



Puerto de Vigo



Autoridad Portuaria de Vigo

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, PROCEDIMIENTO ABIERTO. OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA (VARIOS CRITERIOS).

I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1º.- Objeto del Contrato.

El objeto del Contrato es la realización de los suministros comprendidos en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.

2º.- Documentos contractuales.

El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que se consideran anexos y forman parte del contrato.

3º.- Presupuesto y financiación.

3.1. El presupuesto del suministro objeto del Contrato, figura reseñado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y comprende el precio del Contrato y los gastos que pudieran corresponder (sin incluir el IVA).

3.2. La cobertura financiera del Contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

4º.- Plazo de ejecución.

El plazo total de ejecución del Contrato será el fijado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.

5º.- Régimen jurídico.

5.1. El Contrato que regula este Pliego se regirá por el Derecho Común que le sea de aplicación, resultando aplicable, igualmente, lo establecido en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

Los actos preparatorios, y en especial las fases de preparación y adjudicación del Contrato, se regirán por lo dispuesto en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias aprobados por Orden FOM 4003/2008, de 22 de julio (BOE 24/01/09) y, con carácter supletorio, por lo establecido en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de contratos del sector público, en adelante (RDL 3/2011).

5.2. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del Contrato, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales del orden civil.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y BASES DE LICITACIÓN.

6º.- Forma de adjudicación.

El Contrato se adjudicará por el procedimiento **ABIERTO, a la oferta económicamente más ventajosa (varios criterios)**, previsto en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

7º.- Licitadores.

7.1. Podrán presentar proposiciones las empresas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en las Normas y Condiciones Generales de contratación de las Autoridades Portuarias, y siempre que no estén incursas en las prohibiciones contenidas en las citadas Normas.

7.2. Cuando dos o más empresas acudan conjuntamente a la licitación, deberán manifestar su intención de constituir una agrupación temporal, a cuyo efecto bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y características de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona o entidad que durante la vigencia del Contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Autoridad Portuaria de Vigo.

7.3. La empresa licitadora deberá poseer la clasificación necesaria cuando se requiera en el Cuadro de Características que encabeza el Pliego, en caso contrario, no se admitirá la oferta.

Dicha clasificación, será la exigida en el Reglamento de la Ley de Contratos del Estado y estará vigente a la fecha de la apertura de ofertas.

7.4. Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Económica Europea que no estén clasificados según el apartado anterior, deberán acreditar ante la Autoridad Portuaria de Vigo su capacidad financiera, económica y técnica, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), así como su inscripción en el registro profesional en las condiciones previstas en la legislación del país donde están establecidos.

8º.- Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres (al menos de tamaño DIN-A4), cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en cada uno se hará constar su respectivo contenido y el nombre y C.I.F. del licitador.

8.1. La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Autoridad Portuaria de Vigo.

8.2. En las proposiciones que presenten los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, el precio del contrato así como los demás impuestos y gastos que pudieran corresponder, que serán a cuenta del adjudicatario, excepto el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

8.3. Las proposiciones serán entregadas en mano en el Registro de la Autoridad Portuaria de Vigo. Se admitirán las enviadas por correo o cualquier otro procedimiento distinto del señalado, siempre y cuando se acredite su envío antes de la finalización del plazo.

8.4. Las proposiciones constarán de 2 sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, y en cada uno de ellos se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE Nº 1

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Designando el suministro a contratar y el nombre y razón social de la empresa que presenta la oferta).

CONTENIDO: ÍNDICE DE REFERENCIAS NÚMERADAS Y SEÑALIZADAS.

A.- DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS LICITADORES:

1) Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan, o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán **poder** bastante al efecto, y **fotocopia legitimada de su D.N.I.** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento de dicho Registro.

2) Compromiso de constitución de Unión temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más, empresas acudan a la licitación, constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, en **documento privado**, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

3) Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas, naturales o jurídicas, que pretendan contratar con la Autoridad Portuaria de Vigo, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación, **Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación, como contratista de obras**, en los casos en que sea exigible en el Cuadro de Características de este Pliego.

Cuando la exigencia de clasificación no proceda, se hará constar así en el Cuadro de Características.

En el caso de que la exigencia de clasificación proceda, los licitadores deberán presentar los correspondientes **acuerdos originales sobre clasificación y revisión de la clasificación**, en su caso, expedidos por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda, o testimonio notarial del mismo, acompañado de una **declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento**. Dicho documento deberá justificar que la empresa está clasificada en los grupos y subgrupos que se especifican en el Cuadro de Características del presente Pliego, con categorías iguales, o superiores, a las allí mencionadas.

La no presentación de la clasificación o de las solvencias requeridas es causa de inadmisión de la oferta.

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Órgano de Contratación, su solvencia económica, financiera y técnica, **en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación**, así como **su inscripción en un Registro profesional o comercial**, en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos. En este caso, será necesario que justifiquen, **mediante certificación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa**, no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada.

Los certificados de clasificación, o documentos similares, que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de capacidad frente al Órgano de Contratación.

La clasificación de las U.T.E. se determinará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exigirá que todas las empresas, que concurren en unión temporal, estén clasificadas como contratistas de obras, excepto cuando concurren, en la unión, empresarios nacionales, extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea, en cuyo caso, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

4) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar del R.D.L. 3/2011. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el R.D.L. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5) Documento acreditativo de la garantía provisional mediante aval o seguro de caución, siempre que la misma se exija. (se adjunta modelo).

La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.

- 6) **Declaración jurada de cada empresa**, que sola o formando parte de una U.T.E. se presente a la licitación, en la que se haga constar, en su caso, su pertenencia a un grupo de empresas (entendiéndose, por empresas pertenecientes a un grupo, aquéllas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) o, en caso contrario, su no pertenencia a cualquier grupo. En caso de pertenencia, cada una de las empresas acompañará una relación de todas las agrupadas con ella.

B.- DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS DIFERENTES GRUPOS DE LICITADORES.

B.1 Empresarios españoles

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios españoles deberán presentar los siguientes:

- 1) **Documentos que acrediten la capacidad del empresario.** La capacidad de obrar de las empresas, que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la **escritura de constitución y de modificación, en su caso**, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante **la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional**, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la **fotocopia, legitimada, del Documento Nacional de Identidad** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

B.2 Empresarios extranjeros de Estados Miembros de la Unión Europea.

Además de los documentos comunes indicados antes, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

- 1) **Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la **inscripción en los Registros, o presentación de las certificaciones, que se indican en el epígrafe 1 del Anejo I del R.D. 390/1996.**

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.

2) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B.3 Empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

Además de los documentos comunes indicados antes, estos empresarios deberán presentar los siguientes:

1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar. La capacidad de obrar se acreditará mediante la **inscripción en los Registros, o presentación de las certificaciones, que se indican en el epígrafe 1 del Anejo I del R.D. 390/1996.**

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.

2) Sucursal en España. Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

3) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B.4 Restantes empresarios extranjeros.

Además de los documentos comunes antes indicados, los empresarios especificados en este epígrafe deberán presentar los siguientes:

1) Documentos que acrediten su capacidad de obrar. La capacidad de estas empresas se acreditará mediante **certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española**, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato del que se ocupa el presente Pliego.

Estas empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos, de forma oficial, al castellano.

2) Informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, **informe de reciprocidad**, en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de dicho Estado, en forma sustancialmente análoga.

3) Sucursal en España. Será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

4) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite, ante el Órgano de Contratación, reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

SOBRE Nº 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Designando el suministro a contratar y nombre y razón social de la empresa que presenta la oferta).

La Documentación técnica deberá incluir una descripción detallada de todos los aspectos técnicos requeridos en el presente Pliego de Prescripciones, además de otros aspectos que se consideren necesarios. Deberá indicar aspectos tales como dispositivos ofertados, topología del equipamiento, equipamientos ofertados, plan de implementación y operación, plan de formación, compromisos de calidad de servicio, metodología de gestión y plan de retirada de equipos. Asimismo, deberá incluir, para su valoración.

SOBRE Nº 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

Designando el suministro a contratar y nombre y razón social de la empresa que presenta la oferta).

CONTENIDO:

Proposición económica formulada, sin incluir el I.V.A., según Anexo.

Esta proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan errores y tachaduras que puedan alterar su sentido.

9º.- Apertura de proposiciones.

Con posterioridad a la presentación de ofertas, se constituirá la Mesa de Contratación que procederá al examen de la documentación administrativa presentada por los licitadores, rechazándose aquéllas que no lo hubiesen efectuado en la forma debida (falta de clasificación o garantía provisional). A continuación, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas correspondientes a los licitadores admitidos.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) presenten distintas proposiciones, individualmente o en U.T.E., a la licitación de la obra cuyo contrato está regido por el presente Pliego, se tendrá en cuenta, únicamente, para aplicar el método de apreciación de ofertas desproporcionadas, o presuntamente temerarias, la oferta económica más baja de entre todas las presentadas por dichas empresas o por las U.T.E. de que formen parte.

Una vez finalizado dicho acto público, la Mesa de Contratación enviará las ofertas admitidas a la Comisión Técnica a fin de que éste determine, a priori, aquellas que pudieran estar incursas en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con el presupuesto de licitación o sean de calidad técnica inaceptable, mediante la aplicación del ANEXO III, de la Orden FOM/1698/2013.

Para ello, el órgano de Contratación solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en la que reciba la solicitud, para presentar, también por escrito, las justificaciones o precisiones que se le soliciten.

Si transcurrido este plazo, la Mesa de Contratación no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del Órgano de Contratación para que éste acuerde lo que estime oportuno sobre la admisión o rechazo de la oferta, de acuerdo con los datos contenidos en el expediente de contratación de la obra y con la definición y el importe de la Propuesta de que se trate.

Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, la Mesa de Contratación remitirá para informe técnico la documentación correspondiente para que ésta pueda establecer, o bien la aceptación de la oferta contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato, o bien, el rechazo de dicha oferta. La Comisión Técnica dará cuenta a la Mesa de Contratación del resultado del análisis de las ofertas presuntamente incursas en anormalidad, determinando expresamente tanto las rechazadas, en su caso, como aquéllas cuya justificación se ha considerado suficiente y pueden ser por tanto admitidas.

En caso de inexistencia de ofertas presuntamente incursas en anormalidad o de que dé cuenta del resultado del análisis de las presuntamente incursas, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación para analizar y ponderar las ofertas admitidas (incluidas aquéllas que hayan dejado de estar incursas en anormalidad) de acuerdo con los criterios indicados en la cláusula del presente Pliego, elevando al Órgano de Contratación la oportuna propuesta de adjudicación, con el acta y las proposiciones presentadas.

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Mesa de contratación estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto. En caso de ausencia del presidente o secretario, éstos serán sustituidos por el vocal de mayor jerarquía y de ser iguales el de mayor antigüedad.

Para la válida constitución de la Mesa será precisa la presencia, al menos, de tres de sus miembros.

Del acto de apertura de ofertas se levantará el Acta correspondiente, que firmaran todos sus componentes.

La Mesa elevará al Órgano de contratación para la adjudicación definitiva el Acta correspondiente en donde conste la propuesta de adjudicación.

La adjudicación definitiva será realizada por el órgano de contratación.

Las resoluciones que dicten los órganos de contratación al decidir sobre las reclamaciones efectuadas y al adjudicar los contratos, serán recurribles ante el orden jurisdiccional civil.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

10º.- Documentación a presentar.

10.1. Antes de la adjudicación definitiva del Contrato, el adjudicatario deberá presentar, si no lo hubiera hecho en la fase de licitación, los documentos acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

10.2. Igualmente, antes de la formalización del Contrato, el adjudicatario deberá aportar los documentos probatorios de su personalidad y capacidad para contratar con la Autoridad Portuaria de Vigo, así como los justificantes de haber constituido la garantía definitiva.

11º.- Garantías:

A.- Definitiva:

1. El adjudicatario está obligado a constituir la garantía definitiva señalada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.
2. Esta garantía se consignará a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Vigo y deberá constituirse en metálico o mediante Aval bancario de acuerdo con el modelo facilitado.
3. La garantía podrá ser otorgada por persona o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose, en todo caso, que la garantía queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por el mismo, sin que pueda utilizarse el beneficio de excusión a que se refieren los Artículos 1.830 del Código Civil y concordantes, y de acuerdo con el modelo aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo.
4. Antes de la redacción del contrato, deberá acreditarse ante la Autoridad Portuaria de Vigo la constitución de la garantía anteriormente señalada.

B.- Complementarias:

1. En el supuesto de que el adjudicatario hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad o atendiendo a las características del contrato, el órgano de contratación puede exigir al contratista la constitución de una garantía definitiva hasta el 10 por 100 del importe de adjudicación que sustituirá a la prevista como definitiva.

12º.- Documento de formalización.

El Contrato se formalizará dentro del plazo de treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación.

El adjudicatario podrá exigir su formalización en escritura pública, en cuyo caso serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

13º.- Condiciones a que debe ajustarse la ejecución del suministro.

13.1. El suministro se ejecuta con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas.

13.2. La Autoridad Portuaria de Vigo, a través de la Dirección Facultativa que designe al efecto, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del suministro contratado.

14º.- Precio y forma de pago.

14.1. El precio del suministro será el de la adjudicación resultante.

14.2. Este precio comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la adjudicación del suministro objeto de este Contrato, así como todos los impuestos, derechos y gastos que sean consecuencia del Contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin que pueda imputarse a la Autoridad Portuaria de Vigo ningún pago por estos conceptos.

14.3. El importe de los servicios ejecutados se acreditará mensualmente mediante la conformidad del Director facultativo designado por la Autoridad Portuaria de Vigo a las facturas detalladas expedidas por el Contratista, y de conformidad con lo establecido en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

15º.- Modificación del Contrato.

En ningún caso el Director del contrato o el adjudicatario podrán introducir o realizar modificaciones en el Contrato, sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

16º.- Obligaciones laborales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

17º.- Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación, los de formalización del Contrato y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y en la forma y cuantía que éstas señalen.

18º.- Suspensión del suministro.

En caso de que se acordase la suspensión del suministro, ya sea ésta temporal o definitiva, deberá levantarse la correspondiente Acta de Suspensión, que debería ir firmada por el Director y el Contratista, y en la que hará constar el acuerdo de la Autoridad Portuaria de Vigo que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las obras afectadas por aquéllas.

Al Acta se debe acompañar, como anejo y en relación con la parte o partes suspendidas, la medición tanto de servicio ejecutado en dicha o dichas partes.

19º.- Resolución de la licitación.

- 1.- En el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones económicas el órgano de contratación adjudicará la licitación mediante resolución motivada.
- 2.- La Autoridad Portuaria de Vigo comunicará la resolución de la licitación al adjudicatario mediante notificación individual. Asimismo, la adjudicación se publicará en los diarios oficiales en los que se hizo la convocatoria de la licitación, considerándose dicha publicación como notificación a los restantes interesados a todos los efectos.
- 3.- Los licitadores no adjudicatarios podrán retirar sus proposiciones, a excepción de la oferta económica, en el Registro de la Autoridad Portuaria de Vigo, contra entrega del recibo justificativo.

20º.- Seguros

El adjudicatario habrá de poseer o constituir un seguro de responsabilidad civil.

1.- Seguro de Responsabilidad Civil, con un Límite de Indemnización no inferior a 3.005.060 EUROS por ocurrencia, para cubrir los daños materiales o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros, desde la fecha de inicio de los trabajos (o de inicio del transito de bienes sí fuese anterior) hasta la fecha de finalización. Para los contratos cuya cuantía sea inferior a 601.012,10 Euros, será suficiente la Póliza de Responsabilidad Civil General de la empresa.

El seguro incluirá, adicionalmente, las garantías de Responsabilidad Civil Cruzada, Responsabilidad Civil Patronal distinta de las responsabilidades por Seguridad Social, Responsabilidad Civil Post-Trabajos y Responsabilidad Civil por Polución y Contaminación Medioambiental accidental.

2.- Seguros exigibles a los Subcontratistas

El Contratista requerirá a sus Subcontratistas la contratación y mantenimiento de los seguros indicados en el apartado anterior, durante el tiempo que éstos presten y/o provean sus servicios y/o productos/equipos al Contratista, solicitándoles la presentación de los correspondientes certificados de seguro que evidencien la validez y efectividad de los seguros exigidos.

3.- Exoneración de responsabilidad a la Autoridad Portuaria de Vigo

En todos los seguros que se contraten en cumplimiento de los apartados anteriores, se incluirá una mención expresa que exonere de responsabilidad a la Autoridad Portuaria de Vigo, cancelándose el derecho de repetición contra esta entidad tanto por los asegurados como por los aseguradores de dichas pólizas.

El Contratista queda obligado a informar a la Autoridad Portuaria de Vigo, durante la ejecución de la obra, de cualquier incidencia que afecte a la vigencia y condiciones de los seguros contratados descritos en las cláusulas anteriores, prestándose a colaborar con los empleados, agentes o representantes designados por la Autoridad Portuaria de Vigo.

4.- No Limitación de Responsabilidad

La contratación de los seguros descritos en esta Cláusula no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades del Contratista que se deriven del Contrato.

21º.- Subcontratación y Cesión.

1.- El adjudicatario podrá contratar con terceros la realización parcial del contrato de acuerdo con la Regla 21, salvo que se disponga lo contrario.

Requisitos:

- Conocimiento por la Autoridad Portuaria.
- No superar el 50% del presupuesto del contrato pues entonces sería causa de resolución.
- Los plazos de abono no serán más desfavorables que los establecidos para la Autoridad Portuaria.
- Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal.
- No podrá subcontratarse con personas incurso en suspensión de clasificaciones o inhabilitadas para contratar.
- Para lo no regulado en este Pliego por las Normas de Contratación se estará a lo establecido en la Ley de Subcontratación.

2.- La cesión del contrato necesita la realización mínima por el cedente de un 20% del contrato, deberá ser autorizada y reunir los requisitos exigidos en la Regla 21 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

22º.- Pagos a subcontratistas y suministradores.

La Autoridad Portuaria podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los servicios han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en las mismas.

En tal caso, el contratista adjudicatario remitirá a la Autoridad Portuaria, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, cuando se solicite, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

El incumplimiento de estas obligaciones, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos o en el contrato para los supuestos de mora.

23º.- Plazo de garantía.

El plazo de garantía será el señalado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y se computará a partir de la recepción, ya se total o parcial, en todo caso el plazo de garantía será como mínimo de UN (1) AÑO.

24º.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones de deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

- c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

En Vigo, a 6 de octubre de 2017.

EL SECRETARIO GENERAL.

Fdo: José Ramón Costas Alonso

Vº Bº LA DIRECTORA,

Fdo.: Beatriz Colunga Fidalgo.