Transportes Urbanos
de Vitoria, S.A.

TUVISA

Gasteizko Hiri
Garraioak, SA

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA)

EXP: 2021-46LT

TRAMITACIÓN: Ordinaria
PROCEDIMIENTO: Abierto
FORMA DE ADJUDICACIÓN: Criterios de valoración; varios criterios

Contrato Sujeto a regulacion armonizada

Forma Presentación ofertas; 3 SOBRES

Códigos CPV: 48330000-0 Paquetes de software de planificación y productividad
72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Agirrelanda, 2
01013 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 16 10 54

tuvisa@vitoria-gasteiz.org
www.vitoria-gasteiz.org

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- Régimen jurídico del contrato. Documentación contractual.
2.- Objeto del contrato.
3.- Presupuesto de licitación y precio del contrato
    3.1. Presupuesto base de licitación
    3.2. Valor estimado
    3.2. Precio del contrato
4.- Capacidad económica suficiente
5.- Plazo de ejecución
6.- Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar
    6.1. Aptitud y Capacidad
    6.2. Solvencia
        6.2.1. Solvencia económica y financiera
        6.2.2. Solvencia técnica

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente
    7.1. Procedimiento de adjudicación
    7.2. Criterios de valoración
        7.2.1. Criterios cualitativos
        7.2.2. Criterio económico
    7.3. Variantes.
    7.4. Apreciación valores anormales o desproporcionados
    7.5. Criterios de desempate
8.- Publicidad del procedimiento. Perfil de contratante. Información a los interesados
9.- Presentación de las proposiciones
10.- Selección de la persona contratista, adjudicación y formalización
    10.1. Apertura de las ofertas y selección de la adjudicataria
    10.2. Garantía definitiva
    10.3. Adjudicación del contrato
    10.4. Formalización del contrato

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. Responsable del contrato:
12. Ejecución del contrato
    12.1. Plazo de ejecución y lugar de entrega
        12.1.1. Recepción de la herramienta informática y plazo de garantía de la misma
        12.1.2. Mantenimiento
    12.2. Derechos y Obligaciones de ejecución del contrato
        12.2.1. Seguro de responsabilidad civil

12.2.2. Medios materiales y personales
12.2.3. Gastos a cuenta de la empresa contratista
12.2.4. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la in formación
12.3. Condiciones especiales de ejecución del contrato
12.3.1. Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental
12.3.2. Condiciones especiales de ejecución en materia de igualdad
12.3.3. Condiciones especiales de ejecución en materia lingüísticas
12.4. Coordinación de actividades empresariales
13. Cesión del contrato y subcontratación
14. Incumplimientos. Penas e indemnización de daños y perjuicios
14.1. Penalidades
14.1.1.- Penalidades por incumplimiento del plazo de ejecución
14.1.2.- Penalidades por ejecución defectuosa de las prestaciones contratadas
14.1.3.- Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
14.2. Indemnización de daños y perjuicios
15. Pago al contratista
16. Revisión de precios
17. Modificación del contrato
18. Extinción del contrato
Final. Juzgados y Tribunales

IV. ANEXOS: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LICITAR

Anexo I: Modelo de proposición económica
Anexo II: Declaración de compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas
Anexo III: Declaración de confidencialidad
Anexo IV: Declaración responsable sobre condiciones especiales de ejecución
Anexo V: Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo
Anexo VI: Modelo de declaración jurada de validez de datos del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en su caso, del Estado
Anexo VII: Certificación de personas trabajadoras con discapacidad
Anexo VIII: Declaración sobre la promoción de la igualdad de género
Anexo IX: Modelo de aval entidad financiera para la garantía
Anexo X: Modelo de certificado de seguro de caución para la garantía
Anexo XI: Documentación que deben aportar las empresas extranjeras
Anexo XII: Declaración responsable de la solvencia económica y financiera.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato. Documentación contractual

El **contrato mixto**, de carácter privado, se regirá:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en lo no previsto en los mismos, por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,(en adelante LCSP), y por las disposiciones que la desarrollen o modifiquen, de conformidad con el art. 26.3 LCSP. Este contrato se ha tipificado como contrato mixto de suministros y de servicios, y se le van a aplicar las normas del contrato de suministros, por ser el suministro la prestación principal, no tanto por ser más elevada su contraprestación, sino porque el mantenimiento es la prestación derivada que no tiene sentido sin la instalación y suministro.

b) En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por las normas de derecho privado, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y por el Pliego de Prescripciones Técnicas, todo ello sin perjuicio de lo expuesto en el art. 319 LCSP.

Este contrato sí se encuentra sujeto a regulación armonizada.

Tendrán carácter contractual, por este orden, y sin perjuicio de los que se indiquen expresamente en el pliego de condiciones, los siguientes documentos:

1) El propio contrato
2) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
3) El Pliego de Prescripciones Técnicas
4) La Oferta del licitador

2. Objeto del contrato y Justificaciones

OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la adquisición, implantación y mantenimiento de una herramienta informática de planificación y programación de los servicios de transporte público de viajeros realizados por la Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Vitoria, S.A. (TUVISA).

Las características del software, así como el alcance y los objetivos perseguidos con su puesta en marcha y el mantenimiento evolutivo vienen reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La principal actividad de TUVISA es el servicio de transporte urbano de viajeros. Y es premisa básica disponer de un sistema informático actualizado que permita poder planificar el servicio del transporte. Por ello, TUVISA cuenta con un programa para planificar los servicios; pero ante los cambios que han acontecido en los últimos años, y con el fin de modernizar y adecuar la planificación a las necesidades reales actuales, así como para lograr una optimización en las tareas del personal responsable de los servicios, es necesaria una renovación tecnológica que garantice una planificación globalizada y completa, elemento imprescindible para mantener con calidad el transporte público urbano de viajeros prestado por TUVISA.

JUSTIFICACIÓN CONTRATO MIXTO

Este es un contrato mixto, en el que se fusionan prestaciones correspondientes a contratos tanto de suministro (software), como de servicios (el mantenimiento posterior). Estas prestaciones se encuentran directamente vinculadas entre sí y mantienen relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de la necesidad antes comentada.

JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

Según el artículo 99.3 LCSP, el presente contrato no se divide en lotes, ya que la división en lotes dificultaría la correcta ejecución del objeto del contrato desde un punto de vista técnico. En este caso, ha de ser una misma empresa quien se encargue de todo el objeto del contrato, tanto del suministro e instalación del software como de su mantenimiento evolutivo, debiendo de evitar cualquier problemática que pudiera surgir por la posible duplicidad de empresas adjudicatarias.

3. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

3.1. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación, IVA incluido, es de:

Tipo de licitación:	224.000 €
IVA:	47.040 €
Total **Presupuesto de licitación**:	**271.040** €

Dicho presupuesto base se desglosa en los siguientes topes de licitación:

- Adquisición e implantación del software y mantenimiento durante el periodo de garantía 202.000 €
- Soporte , mantenimiento integral posterior periodo garantía (1 año): 18.000 €
- Mantenimiento evolutivo posterior periodo garantía (50 horas/año): 4.000 €

En el precio ofertado se entenderán incluidos todo tipo de gastos que se deban realizar para el cumplimiento de la prestación contratada, entre otros: transporte y desplazamiento del personal que precise a su cargo, seguros y toda clase de tributos e impuestos que graven su actividad, tanto municipales, regionales o estatales serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

3.2. Valor estimado

El valor estimado del contrato, IVA excluido, incluyendo posibles modificaciones, es de:

Tipo de licitación:	224.000 €
Modificaciones (10%):	22.400 €
Prórrogas (hasta 4 años del mantenimiento integral + evolutivo):	88.000 €
Total **Valor estimado:**	**334.400 €**

3.3. Precio del contrato

El precio del contrato se determinará por el licitador en su proposición, desglosándose en:

- Suministro, instalación, adaptación del software y mantenimiento durante el periodo de garantía.
- Soporte y mantenimiento posterior al periodo de garantía (1 año)
- Mantenimiento evolutivo posterior al periodo de garantía (1 año)

4. Capacidad económica suficiente.

TUVISA dispone de capacidad económica suficiente para hacer frente al gasto derivado de este contrato.

5. Plazo y Lugar de ejecución.

El plazo de suministro, instalación y adaptación del software será de 6 meses a contar desde la fecha firma del contrato.

El plazo de garantía del suministro, instalación y adaptación del software será de 1 año desde la recepción de conformidad provisional del suministro, instalación y adaptación del software. La fecha consignada en el Acta de Recepción Provisional dará lugar:

- al inicio del período de garantía de los sistemas.
- al inicio del periodo de mantenimiento integral y evolutivo durante la garantía.

Una vez finalizado el plazo de garantía ofertado se realizará la Recepción Definitiva del suministro, instalación y adaptación del software.

Durante el periodo de garantía, la adjudicataria se hará cargo de la asistencia técnica y mantenimiento de la aplicación, corrigiendo todos los errores o defectos que se detecten y siendo a su cargo los gastos que se pudieran generar por este concepto. Incluirá sin coste todas las tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y soporte a consultas operativas descritas.

La duración del contrato de mantenimiento posterior al periodo de garantía es de 1 año, a contar desde el día siguiente a la finalización del año de garantía, fecha del Acta de Recepción Definitiva.

Por lo tanto, la duración del contrato es de 2,5 años:

- 6 meses para el suministro, instalación y adaptación del software.
- 1 año para el mantenimiento incluido durante el periodo de garantía.
- 1 año para el mantenimiento posterior al periodo de garantía.

El mantenimiento podrá prorrogarse por el Órgano de Contratación hasta un máximo de 4 años adicionales, mediante notificación fehaciente por parte de TUVISA, dentro del último trimestre del plazo de duración inicial del contrato o de la prórroga en curso, y quedando obligado la contratista al cumplimiento del contrato y del Pliego que rige el mismo durante su vigencia, prórroga/s incluida/s.

Esta duración se justifica en base al artículo 29.4 de la LCSP, en el que se permite que excepcionalmente, en los contratos de servicios se podrá establecer un plazo de duración superior a 5 años, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y estas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva de la contratista o su utilización fuera antieconómica; la amortización de las inversiones que va a ejecutar son un coste muy relevante en la prestación del servicio, así como en el precio que se vaya a ofertar.

Además, el artículo 29.4 de la LCSP permite especificamente que si "*el contrato de servicios de mantenimiento que se concierte conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, cuando dicho mantenimiento solo pueda ser prestado por razones de exclusividad por*

la empresa que suministró dicho bien, podrá tener como plazo de duración el de la vida útil del producto adquirido." Así pues, atendiendo a que va a ser necesario que una misma empresa sea quien cree, instale y mantenga este servicio, se establece este plazo como duración del plazo de mantenimiento.

Siguiendo con el tenor de este artículo, no obstante lo establecido anteriormente, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

El lugar de ejecución del suministro, instalación del software se deberá realizar en las cocheras de TUVISA, situadas en la C/ Aguirrelanda, 2, 01013 Vitoria-Gasteiz, el mantenimiento será presencial o remoto mediante conexión remota segura (VPN) a los servidores de TUVISA donde se instale el sistema y el soporte será realizado tanto por teléfono como por correo electrónico.

6. Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato. Las prohibiciones de contratar deberán continuar al menos hasta la formalización del contrato.

La documentación acreditativa de los requisitos previos para contratar con el sector público que se especifica en esta cláusula, se presentará en las oficinas de TUVISA sitas en calle Aguirrelanda 2 bajo de Vitoria-Gasteiz, dentro del horario de atención al público, a requerimiento de la Secretaria de la Mesa de Contratación, **por la persona licitadora a cuyo favor se tramite la propuesta de adjudicación,** en el plazo improrrogable de 7 días hábiles desde que se realice el requerimiento.

En todo caso la Mesa o el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá exigir en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que las personas licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.

6.1. Aptitud y Capacidad.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones de aptitud y capacidad previstas en los arts. 65 a 70 de la LCSP, que estén al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de empleo de personas con discapacidad y de igualdad de género, y que no estén incursas en prohibición de contratar según el art. 71 de la LCSP.

Para acreditar estas condiciones deberán presentar la documentación que se especifica a continuación. Los documentos deberán presentarse en original o copia autentica.

6.1.1. Los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y/o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, deberán presentar:

- ✓ Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de la persona que ostente la representación.
- ✓ Certificación de la Clasificación emitido por el órgano encargado del Registro Oficial
- ✓ Declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación no han experimentado variación, redactada conforme al modelo que figura en este pliego en el anexo VI, emitida por la empresa licitadora o sus representantes con facultades que figuren en el Registro.

6.1.2. El resto de licitadores que no se encuentren en la circunstancia anterior, deberán presentar:

- ✓ Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de la persona que ostente la representación.
- ✓ La capacidad de obrar de las empresas que fueran personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita 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, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- ✓ Si se trata de una persona jurídica, asociativa o societaria, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa, habrá también de incluirse escritura de apoderamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con el sector público.
- ✓ Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. No obstante lo anterior, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos referidos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración expresa responsable.
- ✓ Documentación acreditativa de hallarse en situación de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, sea el licitante persona física o jurídica.

6.1.3. Uniones temporales de empresas: los licitadores que se presenten en U.T.E. deberán acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con lo establecido en las condiciones de este pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de los integrantes de la misma.

La duración de la unión temporal de empresas será coincidente al menos con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente.

6.1.4. Empleo de personas con discapacidad: Las licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las referidas certificaciones se presentarán conforme al modelo establecido en el anexo VII.

6.1.5. Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres: Las personas licitadoras que tengan mas de doscientos cincuenta personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

A tal efecto, las personas licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación al mismo, conforme anexo VIII.

6.1.6. Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar: la no existencia de prohibiciones para contratar (art.71 LCSP) se acreditará por alguno de los medios previstos en el art.85 LCSP.

6.1.7. Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o un estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: la capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.1.8. Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de la LCSP 2017, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con el sector público –definido según el art. 3 de la LCSP-, en forma sustancialmente análoga. Además será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil. La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

6.2. Solvencia económico-financiera y técnica

Para la celebración de los contratos que surjan del presente procedimiento, el licitador a cuyo favor se tramite la propuesta de adjudicación deberá acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económico-financiera y técnica que aquí se exponen.

6.2.1. La solvencia económica y financiera mínima requerida será:

La ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior a 1,50. La ratio entre activo y pasivo se calculará con la siguiente fórmula:

Ratio = (Activo no corriente + Activo corriente) / (Pasivo no corriente + Pasivo corriente)

Se acreditará mediante declaración responsable, acompañada de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su ratio de activos y pasivos mediante declaración responsable acompañada de sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando el licitador recurra a las capacidades de otras entidades para cumplir los requisitos de solvencia económica y financiera, las entidades de que se valga responderán subsidiariamente respecto al licitador en la ejecución del contrato, en prueba de lo cual presentarán declaración responsable al efecto firmada por los representantes legales de todas las entidades intervinientes.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

6.2.2. La solvencia técnica mínima requerida será:

Que en los tres últimos años haya realizado contratos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 149.100 euros, equivalente al 70 por ciento del tipo de licitación. Se entenderá que un contrato es de igual o similar naturaleza si coincide con el CPV del contrato o es de la misma división, grupo y clase.

Esta condición se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales contratos realizados (público y privados) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, de los tres últimos años, en la que se indique el objeto, el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Se presentará, al menos, un certificado de paquetes de software de planificación y productividad, y un certificado de servicios TI (consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo) expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público.

Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

7.1. Procedimiento de adjudicación

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento ABIERTO y tramitación ORDINARIA.

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor relación calidad-precio, con arreglo a los criterios de valoración y su ponderación que se establecen a continuación.

7.2. Criterios de valoración

La puntuación máxima alcanzable total serán 1.000 puntos.

7.2.1. Criterios de juicio de valor; Son los criterios cuantificables mediante juicios de valor; hasta 490 puntos.

La puntuación en cada criterio se asignará según el siguiente baremo:

Criterios CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Sobre 2)			
	Criterio	Puntos hasta	
1.1	Descripción general de la herramienta	**150**	Se valorará que la herramienta ofertada se adecue al objeto del contrato. Se numerarán todos los módulos que componen la herramienta especificando, para cada uno de ellos, el cumplimiento de los requisitos funcionales del pliego de prescripciones técnicas.
1.2	Descripción de la herramienta en el proceso productivo	**270**	Se valorará: - La descripción detallada de cómo la herramienta ofertada cubre los requisitos técnicos del sistema descritos en el apartado 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas: hasta 100 puntos - El empleo de editores sencillos, con gráficos que permitan un análisis visual de las soluciones propuestas, que permita modificaciones en los calendarios gráficamente (visualmente): hasta 10 puntos - La capacidad de integración con todas las herramientas corporativas (SAE Kaspch-Datik, A3Equipo): hasta 40 puntos - Las utilidades adicionales que permitan consultar o notificar al conductor sobre su servicio y posibles variaciones del mismo de forma ágil, fiable y segura: hasta 10 puntos - La capacidad de asignar y seguimiento de la flota de vehículos de TUVISA: hasta 20 puntos. - La capacidad de cubrir todas las fases del proceso de planificación con la misma herramienta ampliable de forma modular; hasta 90 puntos
1.3	Plan de implantación y puesta en marcha	**10**	Descripción de la metodología y cronograma detallado coherente con la misma, para la implantación de la nueva herramienta, garantizando la continuidad de servicio de TUVISA, que demuestre el conocimiento de los trabajos objeto de la presente contratación. Se valorará la: - Coherencia y concreción de la secuencia de los trabajos; hasta 5 puntos - Identificación de hitos de control; hasta 1 punto - Adecuación de los equipos de trabajo implicados en cada paso: hasta 1 punto - Identificación de riesgos y contingencias asociadas: hasta 1 puntos - Plan de gestión de riesgos y calidad: hasta 2 puntos
1.4	Plan de formación y gestión del cambio	**10**	En este punto se valorará la formación que se impartirá a los usuarios y técnicos de TUVISA que gestionarán la herramienta una vez puesta en marcha la nueva versión de la herramienta de planificación. Deberán describirse cada acción formativa indicando al menos, el contenido, a quién va dirigido, el número de asistentes máximo, el número de horas de la acción y cuándo se imparte dentro del plan de implantación.
1.5	Metodología y descripción de las tareas de mantenimiento	**50**	Se concederá la máxima puntuación a la oferta que mejores características y condiciones de mantenimiento proponga, valorándose el mayor detalle y definición de: - La programación, frecuencia y alcance del mantenimiento preventivo; hasta 20 puntos - Los procedimientos de administración y gestión del mantenimiento correctivo: hasta 10 puntos - El mantenimiento evolutivo: hasta 5 puntos - El soporte a consultas operativas; hasta 10 puntos - Los medios humanos y materiales que el licitador proponga adscribir a la ejecución del servicio de mantenimiento: hasta 5 puntos
Criterios CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR			
		Hasta 490	**Puntos**

El umbral mínimo de puntuación que debe obtenerse en los criterios no evaluables mediante fórmulas es de 300 puntos, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance dicho umbral.

7.2.2. Criterios cuantitativos: Son los criterios cuantificables mediante fórmula: hasta 510 puntos.

Criterios OFERTA ECONOMICA Y DOC TECNICA CUANTIFICABLE MEDIANTE FORMULA (Sobre 3)			
	Criterio	Puntos hasta	
1	**OFERTA ECONOMICA SUMINISTRO**	**300**	La valoración se realizará de la siguiente forma: B.1.- Al **precio de adquisición, implantación y mantenimiento durante el periodo garantía de la licitación, 202.000 €,** se le asignará cero puntos. B.2.- El resto de ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula: Puntuación oferta = Puntuación máxima X Precio oferta más bajo / Precio oferta
2	**OFERTA ECONOMICA MANTENIMIENTO**	**100**	La valoración se realizará de la siguiente forma: B.1.- Al **precio de mantenimiento integral posterior al periodo garantía, 18.000 €, de la licitación** se le asignará cero puntos. B.2.- El resto de ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula: Puntuación oferta = Puntuación máxima X Precio oferta más bajo / Precio oferta
3	**OFERTA ECONOMICA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO**	**50**	La valoración se realizará de la siguiente forma: B.1.- Al **precio de mantenimiento evolutivo posterior al periodo garantía de la licitación, 4.000 €,** se le asignará cero puntos. B.2.- El resto de ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula: Puntuación oferta = Puntuación máxima X Precio oferta más bajo / Precio oferta
4	**COSTE DE LA HORA DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO ADICIONAL**	**40**	La valoración se realizará de la siguiente forma: B.1.- **A 80 €/hora** se le asignará cero puntos. B.2.- El resto de ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula: Puntuación oferta = Puntuación máxima X Precio oferta más bajo / Precio oferta
5	**CUALIFICACIÓN PERSONAL ADSCRITO**	**20**	Se valorará con 20 puntos que la persona Responsable del Proyecto posea el título de Ingeniero/a Superior
Criterios OFERTA ECONOMICA Y DOC TECNICA CUANTIFICABLE MEDIANTE FORMULA			
		Hasta 510	

7.3. Variantes

No se admitirán variantes.

7.4. Apreciación de valores anormales o desproporcionados

Para apreciar la existencia de valores anormales o desproporcionados, se estará al tenor del artículo 149 de la LCSP, así como al artículo 85 de su Reglamento.

7.5. Criterios de desempate

En los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicará lo dispuesto en el art.147.2 LCSP.

8. Publicidad del procedimiento. Perfil de contratante. Información a los interesados

Se anunciará la licitación en el Perfil de Contratante de TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA, S.A. (TUVISA), que se encuentra alojado en la Plataforma de la Contratación Pública en Euskadi, donde también podrán consultarse los pliegos y la documentación complementaria de este expediente así como cualquier otra información de utilidad. Simultáneamente se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El acceso directo al Perfil de Contratante puede realizarse pulsando en el siguiente enlace: Perfil de Contratante de TUVISA.

De acuerdo con lo previsto en el art.138.3 LCSP, las licitadoras podrán solicitar información adicional o aclaraciones sobre los pliegos y resto de documentación complementaria relativa al presente procedimiento a través de correo electrónico dirigido a la dirección tuvisa@vitoria-gasteiz.org. Dichas consultas podrán realizarse, al menos 10 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones. Las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el Perfil de Contratante.

9. Presentación de las proposiciones

Las proposiciones de las empresas interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación. La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por las licitadoras del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, del resto de documentos contractuales, de la exactitud de los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la ejecución del contrato sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Podrán presentar ofertas en la licitación relativa al contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones de aptitud y capacidad previstas en los arts. 65 a 70 de la LCSP, que estén al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de empleo de personas con discapacidad y de igualdad de género, que tengan plena capacidad de obrar y

acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, y no estén incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración según el art. 71 de la LCSP.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. El deber de confidencialidad del órgano de contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta. Las licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos y/o datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el art.133 LCSP. El modelo de declaración se incluye en el anexo III.

La presentación de la oferta supondrá la aceptación de las condiciones administrativas y técnicas de los pliegos que obran en el expediente.

Las licitadoras deberán presentar TRES SOBRES cerrados, con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos, el nombre y nº de expediente del procedimiento al que concurre, denominación y CIF de la empresa, nombre y apellidos de quien firma la proposición y carácter con que lo hace, y dirección de correo electrónico a la que efectuar las comunicaciones relativas al procedimiento de licitación. Los sobres deberán estar necesariamente firmados por la licitadora o persona que lo representa.

Lugar: Las empresas interesadas deberán hacer llegar las proposiciones a las oficinas de TUVISA, en la calle Aguirrelanda n º 2 bajo de Vitoria-Gasteiz (CP 01013).

Plazo: Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del trigésimo quinto día natural contado desde el día siguiente al envío el Perfil del Contratante. En caso de que ese día fuera inhábil, el último día será el primer día hábil siguiente Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Forma de presentación: Las proposiciones deberán presentarse bien presencialmente, bien mediante empresa de mensajería, o bien por correo en la forma que establece el artículo 80.4 del Reglamento General de Contratación del Estado, debiendo justificarse en dichas proposiciones la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante correo electrónico el mismo día a la dirección tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la

terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

TUVISA realizará todas las notificaciones referentes al presente procedimiento a través de la dirección de correo electrónico que a tal efecto indiquen las licitadoras.

TUVISA se reserva el derecho a realizar las labores de comprobación que considere oportunas o de exigir cuanta documentación adicional entienda necesaria con la finalidad de comprobar la veracidad de la información aportada por los licitadores según esta cláusula.

Las ofertas se presentarán por escrito en papel, y en formato digital si fuera posible, y su contenido será confidencial hasta el momento fijado para su apertura. En caso de discrepancia entre ambos formatos, tendrá preferencia el formato digital.

Toda la documentación presentada deberá estar traducida al castellano o al euskera. En caso contrario se entenderá como no presentada.

El contenido de la proposición presentada adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR

Sobre 1. Documentación administrativa

1.- Se presentará, debidamente cumplimentada, una declaración responsable que se ajustará al modelo normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (**DEUC**), que deberá obligatoriamente estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que la empresa licitadora ponga de manifiesto lo siguiente:

I. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.
II. Que cuenta con la correspondiente clasificación, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.
III. Que no está incursa en prohibición de contratar según el art.71 LCSP.
IV. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones (deberá coincidir con la indicada en el exterior del sobre).

En la “Plataforma de Contratación en Euskadi” constan las instrucciones para la cumplimentación del **DEUC, que es electrónica, pero su presentación se realizará en versión papel y se incluirá en el sobre 1.** En los casos en que se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, deberá incluirse un DEUC de cada una de ellas, firmado e identificado.

El enlace para rellenar el formulario es el siguiente: https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es

En todos los supuestos en que varias empresas concurran agrupadas en una unión temporal, se aportará un DEUC por cada empresa participante, firmado e identificado, en el que figurará la información pertinente. Adicionalmente, se incluirá también el compromiso de constituir la unión temporal por parte de las empresas que sean parte de la misma, en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en U.T.E. en caso de resultar adjudicatarias del contrato, y designar una persona que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todas las integrantes ante TUVISA (Anexo II)

2.- Las licitadoras deberán suscribir y presentar el compromiso de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecido en el anexo IV.

3.- Las empresas extranjeras, si el contrato va a ejecutarse en España, aportarán obligatoriamente el Anexo XII que contiene una 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 a la persona licitadora.

4.- Las licitadoras deberán incluir el anexo V de pertenencia a grupos de empresas, a los efectos previstos en el art. 149 LCSP.

Sobre "2". CRITERIOS CUALITATIVOS

La oferta que formulen las licitadoras en el sobre 2 deberá contener la documentación que dé respuesta como mínimo y de forma ordenada, utilizando los mismos epígrafes de la tabla, a cada uno de los criterios de valoración indicados en la tabla del punto 7.2.1. Criterios cuantificables mediante juicio de valor.

Esta documentación se presentará en soporte papel y soporte informático. En caso de contradicción entre la documentación presentada en papel y la presentada en formato digital, prevalecerá la presentada en formato digital.

En ningún caso este sobre podrá contener información relativa a la oferta económica ni datos ni documentos relevantes de su oferta económica, ni datos ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula, correspondientes al sobre 3. **En el supuesto de contenerlos, será motivo suficiente para excluir la oferta.**

La valoración de estos criterios de juicio de valor se efectuará por los técnicos de TUVISA, y en caso de ser necesario, se solicitará asesoramiento del Departamento de Informática del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La licitadora designará, en su caso, en este sobre la declaración como "confidencial" de la información facilitada por la empresa por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, no pudiendo en ningún caso declarar confidencial la totalidad de la declaración.

Sobre "3": **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTIFICABLES MATEMÁTICAMENTE.**

El sobre "3" contendrá la documentación exigida para proceder a la valoración de la propuesta económica y la documentación para proceder a la valoración de los criterios técnicos cuantificables mediante formula matemática, conforme a los criterios de selección de candidatos establecidos en el punto 7.2.2. del presente pliego.

El sobre 3 contendrá exclusivamente una sola proposición firmada por la licitadora o persona que lo represente redactada conforme al modelo que figura como **ANEXO I** firmado por la licitadora o persona que lo represente. En este anexo se indicará:

- el precio de adquisición, implantación y mantenimiento durante el año de garantía.
- el precio del mantenimiento posterior (1 año)
- el precio del mantenimiento evolutivo (50 horas) durante el año posterior.
- el precio/hora adicional de mantenimiento evolutivo (máximo 75 horas anuales)
- Criterio cualificación Responsable del proyecto ; Título en Ingeniería Superior

En la oferta económica se entienden incluidos todos los conceptos, incluidos los impuestos, tarifas, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial de la empresa contratista. En la proposición económica deberán indicarse, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Dicha propuesta no podrá ser superior al presupuesto total de licitación aprobado para la contratación y cuyo importe se indica en el punto 3.1. de este pliego.

Personal técnico de TUVISA evaluarán las proposiciones, mediante los criterios de valoración cuantificables mediante formula matemática establecidos por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye en este pliego y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

Esta documentación adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.

Toda la documentación aportada por la licitadora que contenga datos de carácter personal será utilizada por TUVISA a los solos efectos de valorar los criterios de adjudicación contenidos en el presente pliego y serán tratados con las medidas de seguridad establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

10. Selección de la persona contratista, adjudicación y formalización

10.1. Apertura de las ofertas y selección de la adjudicataria

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá en acto privado a la apertura de los sobres que contienen la documentación referida a la capacidad para obrar, Sobre “1”.

A tales efectos la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa y la Secretaria certificará la relación de los documentos que figuren en cada uno de ellos. Se eliminarán las ofertas que presenten errores u omisiones no subsanables.

Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará vía e-mail a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que las licitadoras los corrijan o subsanen.

La Mesa acordará en su caso la exclusión de las candidatas o licitadoras que no subsanen en plazo los defectos encontrados o que éstos no sean subsanables.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

A continuación se abrirán los sobres “2” de las licitadoras admitidas tras la comprobación de los sobres “1”, procediéndose a su análisis y estudio por la comisión técnica de TUVISA y/o externa que se establezca al efecto.

Esta Comisión Técnica emitirá un informe basado en los criterios de selección de las empresas candidatas, excepto de los criterios económicos y los cuantificables mediante formula matemática, con la puntuación técnica que corresponde a cada uno de ellos.

Posteriormente en otra sesión, se abrirán los sobres “3” de las licitadoras que hayan superado las fases anteriores, estableciendo la puntuación de sus ofertas cuantificables mediante formula matemática y haciendo una valoración técnica total. Posteriormente se valoraran las ofertas económicas de los licitadores que hayan superado la valoración técnica total (incluidos los criterios cuantificables matemáticamente), según los criterios económicos establecidos en el punto 7.2 del presente pliego.

La apertura de los sobres “3” la realizará la Mesa de Contratación, que levantará acta del resultado de la aplicación de los criterios económicos y los cuantificables mediante formula matemática, firmada por todos sus miembros.

La fecha, lugar y hora de apertura del sobre “3” se comunicara vía e-mail a las licitadoras.

La Mesa requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya las garantías definitivas, así como para que aporte los documentos del punto 6, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

A continuación la propia Mesa de Contratación emitirá propuesta de adjudicación motivada al Consejo de Administración.

TUVISA comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, la persona firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y que no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

Ofertas en presunción de temeridad. En el caso de que la oferta de la licitadora que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja según el artículo 85 del reglamento de la LCSP, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la licitadora propuesta frente a TUVISA. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

En todo caso la selección de la empresa adjudicataria se realizará en base al conjunto de criterios de valoración y su ponderación establecidos en los presentes pliegos.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de la licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la licitadora, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que el uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

10.2. Garantía definitiva.

Para formar parte de esta licitación no se requiere constituir garantía provisional.

La empresa seleccionada deberá presentar documentación justificativa de haber constituido dos garantías definitivas una por la parte de la instalación y suministro, y otra por el mantenimiento, por un total del 5% del presupuesto base de licitación de cada una, IVA excluido, en el plazo de 7 días hábiles desde que se le notifique el requerimiento.

Estas garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) Como depósito de efectivo, mediante ingreso en la cuenta corriente 2095 3178 311090951152 abierta a nombre de Transportes Urbanos de Vitoria S.A. en Kutxabank. En este caso la documentación justificativa será el resguardo de la operación y podrá hacerla llegar a TUVISA por medios electrónicos.
b) Como aval bancario, el cual deberá ajustarse al modelo oficial aprobado por TUVISA (anexo IX), prestado por cualquier entidad con sucursal en España autorizada para operar. El documento de aval original deberá entregarse físicamente en TUVISA.
c) Como contrato de seguro de caución, el cual deberá ajustarse al modelo oficial aprobado por TUVISA (Anexo X), celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo. El certificado del seguro original se entregará físicamente en TUVISA.

Devolución de las garantías;

- Una vez transcurrido el plazo de garantía ofertado, la garantía definitiva constituida por la parte de la instalación y el suministro, será devuelta a la empresa contratista previo informe favorable del Responsable del contrato.

- La garantía definitiva del mantenimiento será devuelta una vez concluido el plazo del mismo.

10.3. Adjudicación del contrato

La licitadora propuesta como adjudicataria deberá haber presentado aval o justificante del depósito de las fianzas definitivas. Presentadas las mismas, se procederá a adjudicar el contrato a favor de la licitadora propuesto como adjudicataria, siempre antes de transcurridos dos meses desde la apertura de las proposiciones.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto la candidata propuesta como adjudicataria no presente las garantías definitivas, se efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidata en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir las citadas garantías.

Una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación, la misma se notificará a todas las licitadoras y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación y en el DOUE. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al art. 151.2 LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, en los términos establecidos en el art.152 LCSP.

10.4. Formalización del contrato

Una vez adjudicado el contrato, se procederá a su formalización, que no se efectuará antes de los 15 días hábiles siguientes a que se emita la notificación de la adjudicación a las licitadoras. Transcurrido este plazo, se requerirá a la adjudicataria y se formalizará el contrato dentro de los 5 días naturales siguientes a dicho requerimiento.

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 1 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras su perfeccionamiento, en el Perfil de contratante del órgano de contratación y en el DOUE.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. Responsable del contrato

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación será el Técnico de Nuevas Tecnologías e Innovación de TUVISA, a quien corresponderá:

- ✓ La supervisión de la ejecución del contrato.
- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de los suministros.
- ✓ Proponer la imposición de penalidades previstas en este pliego.

12. Ejecución del contrato

Son obligaciones contractuales esenciales las siguientes;

- ✓ Aportar un **centro de atención** en el que se pueda dar soporte telefónico de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. una única **dirección de correo electrónico** y un portal de soporte de lunes a domingo las 24 horas.
- ✓ Para el seguimiento y control se establecen reuniones de seguimiento cuyo objetivo es la revisión técnico-económica y planificación de los trabajos alcance del contrato.

- ✓ Las reuniones de seguimiento tendrán una frecuencia mensual, si bien ésta se puede ver modificada a indicación del RC según las necesidades de gestión del contrato.
- ✓ Para la correcta operatividad de la reunión de seguimiento, toda la documentación relativa a los puntos a tratar en la reunión de seguimiento que deba ser entregada por la Contratista deberá ser remitida al RC antes de las 10:00h del día anterior a la reunión. Aquella documentación no entregada en el plazo indicado no será abordada en dicha reunión, y se postergará a la reunión siguiente responsabilizándose la Contratista de las demoras o incumplimientos que este hecho pueda ocasionar.

12.1. Plazo de de ejecución y lugar de entrega

12.1.1. Recepción de la herramienta informática y plazo de garantía de la misma

El plazo de recepción provisional de la adquisición e implantación de la herramienta informática no podrá superar los 6 meses a partir del día siguiente a la formación del contrato.

Serán además condiciones indispensables para la recepción provisional:

- ✓ Que los desarrollos se hallen debidamente implementados y se hayan cumplido todos los requisitos y protocolos establecidos para su funcionamiento.
- ✓ Que se haya impartido de forma satisfactoria la formación y adiestramiento, reflejado en el pliego de condiciones técnicas, así como la puesta a disposición de TUVISA, de toda la documentación necesaria para un correcto funcionamiento.
- ✓ Que inspeccionada cada fase implementada, por los Servicios Técnicos de TUVISA satisfaga en todo las diversas características enunciadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El plazo de garantía será de 1 año. Durante el plazo de garantía se incluirá sin coste el mantenimiento preventivo, correctivo, evolutivo y el soporte. Una vez superado el plazo de garantía y realizado los ajustes y comprobaciones necesarias, se efectuará la recepción definitiva de la herramienta informática

Será obligatorio para la empresa adjudicataria realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas que le sean imputables, si así lo solicita TUVISA.

12.1.2. Mantenimiento.

El plazo de mantenimiento será de 1 año que comenzará el día siguiente a la finalización del plazo de garantía.

El mantenimiento podrá prorrogarse anualmente por el Órgano de Contratación hasta un máximo de 4 años adicionales, mediante notificación fehaciente por parte de TUVISA, dentro del último trimestre del plazo de duración inicial del contrato o de la prórroga en curso, y quedando obligado la contratista al cumplimiento del contrato y del Pliego que rige el mismo durante su vigencia, prórrogas incluidas.

El Mantenimiento Evolutivo no estará cubierto y podrá ser solicitado por TUVISA sobre la versión de la herramienta de planificación que se encuentre en explotación en cada momento. Deberá incluirse en la oferta económica el coste anual del mismo (bolsa 50 horas) y el precio de cada hora adicional consumida correspondiente al mantenimiento evolutivo (una vez agotada la bolsa de 50 horas). El número de horas adicionales no podrá ser superior a 75 horas anuales.

12.2. Derechos y Obligaciones de ejecución del contrato

12.2.1. Seguro de responsabilidad civil

Será por cuenta y cargo de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que como consecuencia de la ejecución del contrato adjudicado cause a TUVISA, a su personal y a cualquier otro tercero perjudicado.

La adjudicataria dispondrá de la oportuna póliza de responsabilidad civil en vigor al corriente de pago, con cobertura suficiente para responder de los posibles siniestros, que se encuentre vigente durante toda la vida del contrato, debiendo el adjudicatario presentar a TUVISA justificación de cada renovación así como de las coberturas de las mismas.

Asimismo, la adjudicataria/contratista se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en las pólizas de seguro, a fin de llevar a buen término la actividad conforme las obligaciones y responsabilidades asumidas en el contrato. La contratación de las pólizas no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades de la adjudicataria derivadas del contrato.

12.2.2. Medios materiales y personales

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener los equipos y medios auxiliares precisos, así como los medios personales suficientes para la correcta ejecución del contrato.

12.2.3. Gastos a cuenta de la empresa contratista

Se considerarán incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato. Serán de cuenta de la

contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si quisiera elevarlo a escritura pública.

12.2.4. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

La Contratista se verá obligada a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad de TUVISA, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de la legislación vigente en relación a Protección de Datos de Carácter Personal.

De modo especial, la Contratista deberá cumplir con las siguientes premisas:

- Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información de TUVISA para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban las personas destinadas a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Dado que durante la realización de los servicios, los empleados podrían tener acceso a la información TUVISA y/o Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus locales y sistemas de información, la empresa adjudicataria, al igual que el personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en la Administración para cada uno de los ficheros a los que tenga acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada uno de los agentes municipales afectados.

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que, durante la vigencia del contrato, la contratista lleve a cabo en el marco de sus actividades, deberá entenderse realizado por su propia cuenta y decisión, como Responsable de dicho tratamiento, asumiendo en todo caso el

cumplimiento de las obligaciones que se deriven para ella de lo previsto en la legislación española y europea en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, como consecuencia de dicho tratamiento.

12.3. Condiciones especiales de ejecución del contrato

12.3.1.-Condición especial de ejecución de carácter medioambiental

Toda la documentación generada en el marco del contrato será enviada preferentemente en soporte informático.

12.3.2.- Condición especial de ejecución en materia de igualdad

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.

12.3.3. Condición especial de ejecución en materia lingüística

La empresa contratista y, en su caso, las subcontratistas, deberán observar, durante la ejecución del contrato, la cooficialidad del euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/1982, básica de normalización del uso del euskera, el Estatuto de Autonomía del País Vasco, el Decreto 86/1997, que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y el V. Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2013-2017).

En cualquier caso, deberán ser bilingües todas aquellas comunicaciones de carácter general cuyo destinatario sea la ciudadanía en general y, en su caso, por los subcontratistas en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. Se consideran comunicaciones de carácter general.

12.4. Coordinación de actividades empresariales.

No procede.

13. Cesión del contrato y subcontratación

No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse, será causa de resolución del mismo.

Tampoco de admitirá la subcontratación; dada la especial relación que ha de producirse entre fabricante-proveedor-producto suministrado en este contrato, la subrogación dificultaría la correcta ejecución del objeto del contrato desde un punto de vista técnico.

14. Incumplimientos. Penalidades e indemnización de daños y perjuicios

14.1. Penalidades

La imposición de las penalidadess corresponderá a la Presidencia del Consejo de Administración de TUVISA, previa la instrucción del oportuno expediente y a propuesta del Responsable del Contrato. El acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Al iniciarse la instrucción del expediente, TUVISA deberá notificarlo a la adjudicataria y darle audiencia para que presente las alegaciones que estime oportunas.

Las penalidadess pecuniarias se aplicarán sobre la garantía definitiva, o mediante deducción del abono de la factura correspondiente.

14.1.1. Penalidades por incumplimiento del plazo de ejecución

La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

Por cada día natural de retraso en el plazo de de implantación, se impondrá una penalidad de 250 euros.

TUVISA dispondrá de los mecanismos descritos en el punto 12 y el pliego de prescripciones técnicas para ponerse en contacto con la empresa adjudicataria para el registro de una incidencia o consulta operativa. Esta dará acuse de recibo de la incidencia o respuesta a la consulta en no más de 24 horas.

Las incidencias que afecten al proceso productivo se deberán resolver en un máximo de 72 horas salvo que afecte directamente a la operación y explotación en cuyo caso el tiempo máximo de resolución es de 24 horas.

Por demora: 10 euros por cada una hora de retraso en el inicio de intervención de soporte técnico y 30 euros por cada hora de retraso en la resolución de la incidencia.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá el órgano de contratación respecto al incumplimiento por parte dla contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

14.1.2. Penalidades por ejecución defectuosa de las prestaciones contratadas

La reiteración de un mismo fallo en las funcionalidades de la herramienta informática podrá dar lugar a un supuesto de "fallo sistemático", en cuyo caso, se podrá aplicar una penalización económica en que podrá alcanzar hasta el 100% del importe de la garantía.

La no adscripción al contrato de los medios comprometidos en la oferta y/o en condiciones diferentes a las ofertadas, o en la realización de los trabajos propios del servicio de mantenimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

14.1.3. Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, se impondrá una penalidad equivalente al 1% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar un 5% o un 10%, respectivamente.

14.2. Indemnización de daños y perjuicios

En los supuestos de incumplimiento en la ejecución en que no esté prevista penalidad, o en que estándolo TUVISA estime que no es suficiente para cubrir los daños y perjuicios sufridos, ésta exigirá la empresa contratista una indemnización por daños y perjuicios.

15. Pago al contratista

El precio del contrato se determinará por la licitadora en su proposición, con el siguiente desglose:

- Suministro, instalación, adaptación del software y mantenimiento durante el periodo de garantía.
- Soporte y mantenimiento posterior al periodo de garantía (1 año)
- Mantenimiento evolutivo posterior al periodo de garantía (1 año)

El abono del importe del contrato se realizará:

- Suministro, instalación y adaptación del software se abonará:
  - 30% a la entrega de la documentación de especificaciones.
  - 20% a la entrega e instalación del sistema estándar sin adaptaciones
  - 20% a la entrega e instalación de la versión adaptada del sistema
  - 20% a la validación del sistema

- 10% una vez realizada la formación.
- El mantenimiento contratado se abonará en 12 mensualidades siendo el importe de cada mensualidad el resultado de dividir el precio del mantenimiento adjudicado, IVA incluido, entre 12.
- El precio de los desarrollos dentro del mantenimiento evolutivo, una vez agotadas la bolsa de 50 horas del mantenimiento evolutivo contratado, será el que resulte de multiplicar el precio unitario por hora ofertado por las horas que incurran en el desarrollo. Cada vez que se culmine el nuevo desarrollo la contratista deberá emitir una factura detallada, independiente de la factura de mantenimiento contratado, con las horas incurridas dentro de los 20 días siguientes a la finalización del desarrollo.

Las facturas estarán debidamente conformadas y deberán ser aprobadaa por el Responsable del Contrato, una vez obtenido el albarán de entrega, el cual deberá haber sido firmado por el mismo en prueba de recepción, y se abonará en el plazo máximo de 30 días desde su recepción, mediante transferencia bancaria.

La factura irá dirigida a:

TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A.
C/ AGIRRELANDA 2 BJ
01013 VITORIA-GASTEIZ (ÁLAVA)
CIF: A01005230

TUVISA aceptará la facturación electrónica.

16. Revisión de precios

No procede la revisión de precios durante toda la duración del contrato, incluido el periodo de mantenimiento.

El precio del contrato solo será revisable en relación al servicio de mantenimiento, tras un acuerdo entre las partes, y exclusivamente para el supuesto de prórroga, por lo que durante la implantación, el año de garantía y el posterior año de mantenimiento el precio ofertado se mantendrá invariable.

17. Modificación del contrato

Si en momentos puntuales se derivasen necesidades específicas no contempladas en las necesidades ordinarias en el contrato, que exigieran la realización de una ampliación de la prestación, la contratista asumirá el compromiso de facilitar a TUVISA la disponibilidad de dicha implementación.

Se calcula un porcentaje de un 10% para estas necesidades, que se denominan Mantenimiento Evolutivo, estarán cubiertas durante el año de garantía. Una vez finalizada esta, TUVISA podrá solicitar sobre la versión de la herramienta de planificación que se encuentre

en explotación en ese momento ampliaciones o mejoras existentes. El importe anual de estas prestaciones adicionales en ningún caso podrá ser superior a una bolsa de 75 horas al año. El coste unitario del desarrollo de este mantenimiento evolutivo será el que hubiese fijado la adjudicataria en su oferta, que en ningún caso será superior a 80 €/hora (IVA no incluido)

18. Extinción del contrato

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución;

- ✓ Cumplimiento una vez realizada la entrega, finalizado el plazo de garantía del mismo, y finalizado también el plazo del mantenimiento.

- ✓ Resolución:

Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 211 apartado a) a i) y art. 306 de la LCSP.

Son posibles causas específicas de resolución las siguientes:

- El incumplimiento de la obligación contractual esencial de aportar un teléfono y una única y válida dirección de correo electrónico, operativos de lunes a sábado de 09:00 a 17:00 horas.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del punto 12 del presente pliego.

La resolución del contrato corresponderá al Consejo de Administración de TUVISA como órgano de contratación, previa la instrucción del oportuno expediente. El acuerdo del Órgano de Contratación será inmediatamente ejecutivo.

Al iniciarse la instrucción del expediente, TUVISA deberá notificarlo a la adjudicataria y darle audiencia para que presente las alegaciones que estime oportunas.

Final. Juzgados y Tribunales

TUVISA, interpretará los contratos en que intervenga y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento. Los acuerdos que adopte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la empresa adjudicataria a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda sobre inteligencia de lo pactado, si no se conformase con lo resuelto por TUVISA.

Tanto TUVISA como la/s empresa/s adjudicataria/s aceptarán la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Vitoria-Gasteiz, para cualquier litigio que en relación con la contratación pueda originarse, renunciando la adjudicataria a cualquier otro fuero de cualquier orden que pudiera corresponderle.

Cabe recurso especial en materia de contratación pública ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de Euskadi en el plazo de quince días hábiles, conforme al artículo 50 LCSP. Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción del contrato.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 3) Es obligatoria su presentación.

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle ……..y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,** acepta y se compromete a ejecutar el suministro de acuerdo a todos los requisitos y condiciones contenidos en los pliegos, y a llevar a cabo la realización de los trabajos objeto del mismo por:

1. Precio de la adquisición , implantación y mantenimiento durante el año de garantía (sin IVA) ……..……..euros
2. Importe del IVA de la adquisición, implantación y mantenimiento……euros

TOTAL (1+2)……euros

3. Precio del mantenimiento posterior (1año) sin IVA……..……...euros
4. Importe del IVA del mantenimiento posterior……euros

TOTAL (3+4)…… ……..……euros

5. Precio del manteniendo evolutivo (50 horas)…… ……..……euros
6. IVA del importe de mantenimiento evolutivo (50 horas)…… ……..euros

TOTAL (4+5)…… ……..euros

7. Precio/hora adicional de mantenimiento evolutivo……..……euros/hora
8. IVA del precio/hora adicional……...euros/hora

TOTAL (7+8)……euros/hora

9. Criterio cualificación Responsable del Proyecto; Título en Ingeniería Superior; SÍ o NO

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

(FECHA Y FIRMA)

ANEXO II - DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE

A cumplimentar sólo en caso de presentarse como Unión Temporal de Empresas.

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº....., en calidad de (1)……., bajo su personal responsabilidad.

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº..... en calidad de (1)……., bajo su personal responsabilidad.

(1) Apoderado/a, administrador/a único/a / solidario/a / mancomunado/a, etc

Se comprometen a constituir una UTE, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación _____, EXP 2019-29LT.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue:
_____ XX%.
_____ XX%.

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____
(Indicar nombre y apellidos, cargo y empresa)

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

(Lugar, fecha y firma de cada miembro de la futura UTE)

ANEXO III - DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

A cumplimentar sólo en caso de dar carácter confidencial a algún contenido específico de la oferta

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

DECLARA:

Que se consideran de carácter confidencial los documentos y datos presentados en el sobre de la licitación que a continuación se relacionan:

……

……

……

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Es obligatoria su presentación. (SOBRE 1)

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

Declara bajo su responsabilidad:

Que se compromete, en caso de resultar adjudicataria, al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución indicadas en el pliego.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V – DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO

Es obligatoria su presentación. (SOBRE 1)

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

DECLARA; Que la empresa a la que representa: (indicar a o b)

a) No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) Pertenece al grupo de empresas denominado: ..... compuesto por las siguientes empresas (indicar todas las empresas del grupo)

En este último caso deberá indicar:

 No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio

 Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio. (indicar nombre de las otras empresas)

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

ANEXO VI - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO, O EN SU CASO, DEL ESTADO

A cumplimentar sólo por la empresa seleccionada y sólo en caso de acreditar la solvencia mediante inscripción en un Registro de Licitadoras.

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE TUVISA

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado) y en especial los relativos a no estar incursos en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII - CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

A presentar por la licitadora a cuyo favor se tramite la propuesta de adjudicación

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa que representa:

a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ....., el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de ..... (2); por tanto (señalar lo que proceda):

□ Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.

□ Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ..... el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de .....(3)

c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa, pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores

en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VIII - DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

A presentar por la licitadora a cuyo favor se tramite la propuesta de adjudicación

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

De conformidad con la L. O. 3/2017, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, las medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades en la empresa que represento, son:

……..

……..

……..

La empresa se compromete a facilitar los datos que TUVISA considere necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IX – MODELO DE AVAL DE ENTIDAD FINANCIERA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DEFINITIVAS

Aportar dos modelos, uno por la instalación y el suministro y otro por el mantenimiento.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... con NIF ....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ……....., en la calle/plaza/avenida ..... C.P. ..... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) ....., con poderes suficientes para obligarle en este acto,

A V A L A

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... NIF .....,

(En el caso de U.T.E. sin constituir) a: (nombre y apellidos o razón social de los avalados) .....NIF..... y ..... NIF..... CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE,

en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), con el número de expediente 2019-29+LT .....

ante TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A., por importe de: (en letra y en cifra)…….....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A., con sujeción a los términos previstos en la LCSP, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable

está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma de los Apoderados)

ANEXO X – MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DEFINITIVAS

Aportar dos modelos, uno por la instalación y el suministro y otro por el mantenimiento.

Certificado número ..... .

(1) ..... (en adelante asegurador), con domicilio en

....., calle ..... y NIF ..... debidamente representado por don (2) ....., con poderes suficientes de dicha Entidad para obligarle en este acto,

A S E G U R A

A (3) ..... NIF/CIF .....

(En el caso de U.T.E. sin constituir) a: (nombre y apellidos o razón social de los avalados) .....NIF..... y ..... NIF..... CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE,

en concepto de tomador del seguro, ante Transportes Urbanos de Vitoria S.A., en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra y cifra) (4) ..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, normativa de desarrollo y pliego de condiciones generales por la que se rige el contrato (5) ....., con número de expediente ……..…….. ..... en concepto de garantía (6) ....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Transportes Urbanos de Vitoria S.A, en los términos establecidos en la LCSP y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que Transportes Urbanos de Vitoria S.A o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP, y legislación complementaria.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

NOTA: Para el caso de garantías provisionales y definitivas siempre que la entidad a la que se avala sea una unión de empresarios sin constituir, no se admitirán garantías que únicamente garanticen sólo a una de las empresas que las constituya, sino que la misma ha de garantizar al resto de las empresas que forman la unión temporal, recogiéndose expresamente que la responsabilidad es conjunta y solidaria respecto de las demás integrantes de la U.T.E.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada.

(4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO XI – DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar la siguiente documentación:

- Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
- En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido al castellano o euskera.
- Declaración, en castellano o euskera, 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.
- Declaración responsable, en castellano o en euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido de forma oficial al castellano o euskera, por la que se acredite que la empresa cumplimenta sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes del país del poder adjudicatario.
- En el supuesto de exigir clasificación para los empresarios no españoles de Estado miembro, será suficiente que acrediten ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia técnica, económica y financiera, conforme a lo previsto en este pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados Miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad de conformidad con lo dispuesto en el articulo 97 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 El licitador deberá prestar garantía provisional cuando así se exija en este pliego.

Aquellas empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos, deberán acreditar:

- La capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente 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, salvo que se trate de Estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditará su capacidad de obrar.
- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga o que es signatario del

Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

- Documentalmente, que tiene abierta sucursal con domicilio en España, con designación de sus apoderados o representantes para sus operaciones.
- Que se encuentre inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.
- En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del IVA sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 21 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- 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 a la persona licitadora

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO XII - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA – SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

A cumplimentar sólo por la empresa seleccionada en caso de no acreditar la solvencia mediante inscripción en un Registro de Licitadoras.

D/Dª. ……, con domicilio en ……calle …….y provisto/a de D.N.I ……en nombre propio o en representación de ……..con domicilio en …….. calle …… Tfno ……..y N.I.F ……, bien enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en la licitación **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS DE VITORIA S.A. (TUVISA), EXP: 2021-46LT,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Que el ratio de activos y pasivos de la empresa que represento al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, tiene un importe igual o superior a 1,50.

La ratio entre activo y pasivo se calculará con la siguiente fórmula:
Ratio = (Activo no corriente + Activo corriente) / (Pasivo no corriente + Pasivo corriente).

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es TUVISA (en adelante, el Responsable), C/ Agirrelanda, 2. 01013 Vitoria-Gasteiz, con número de teléfono 945 16 10 54 y dirección de correo electrónico tuvisa.contratacion@vitoria-gasteiz.org. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que TUVISA considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://sedeagpd.gob.es.

Y para que así conste, firmo la presente en …… a ……. de ……20

(Lugar, fecha y firma)