LICITACIÓN PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS APLICACIÓNES MÓVILES EXISTENTES DEL SERVICIO BUX DE TUVISA PARA DOTARLAS DE VENTA ANTICIPADA Y VALIDACIÓN DE TÍTULOS DE TRANSPORTE CON CÓDIGOS QR E INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA DE TICKETING DE TUVISA

2022-31-02LT

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

Contrato NO Sujeto a regulacion armonizada

Forma Presentación ofertas; 3 SOBRES

Códigos CPV: 48810000-9 Sistemas de información
48813200-2 Sistemas de información a los pasajeros en tiempo real.

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 y lugar de ejecución
6.- Capacidad y Capacidad
    6.1. Aptitud y Capacidad
    6.2. Solvencia

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente
    7.1. Procedimiento de adjudicación
    7.2. Criterios de valoración
    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 del adjudicatario
    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
    12.2. Derechos y Obligaciones de ejecución del contrato
    12.3. Condiciones especiales de ejecución del contrato
    12.4. Coordinación de actividades empresariales
13. Cesión del contrato y subcontratación
14. Incumplimientos. Penas e indemnización de daños y perjuicios
    14.1. Penas
    14.2. Indemnización de daños y perjuicios
15. Pago al contratista
16. Revisión de precios

17. Modificación del contrato
18. Extinción del contrato
19. 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 no 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 contratación de la de actualización de las aplicaciones móviles asociadas al servicio para dotarlas de la venta anticipada de títulos de transporte con código QR, validación de QR con móvil o canceladotas del personal conductor BUX, en las máquinas de auto venta del BEI e integración en el Sistema de Central de Ticketing de TUVISA.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Necesidades administrativas para satisfacer mediante el contrato: la principal actividad de TUVISA es el servicio de transporte urbano de viajeros/as. Y es premisa básica que los vehículos adscritos a este servicio dispongan de unos Sistemas de Ayuda a la Explotación e Información, Medio de Pago y Comunicaciones tecnológicamente actualizados y que afronten con calidad las nuevas demandas ciudadanas respecto al servicio de transporte urbano: información en tiempo real del servicio con gran precisión, posibilidad de acceder a información del servicio desde cualquier lugar y dispositivo, posibilidad de utilizar diferentes medios de pago: móvil, tarjeta sin contacto, tarjeta financiera, interoperabilidad con los medios de transporte de otras provincias colindantes, información en tiempo real y estadístico de ocupación de la flota, etc.…

El servicio BUX es un servicio de transporte a la demanda entre entidades menores pertenecientes al municipio de Vitoria-Gasteiz y el casco urbano. Actualmente dicho servicio se presta a través de un webservice independiente al Sistema de Ticketing y la validación de los viajes se realiza a través de bonos en soporte papel. La integración de dicho servicio al Sistema de Ticketing actual y el cambio de formato en la reserva compra y validación de los bonos es un paso adelante en optimización del servicio.

JUSTIFICACIÓN DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS

TUVISA no tiene estructura suficiente para afrontar este proyecto piloto

JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

Estudiada la posibilidad de realización independiente por las partes objeto del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 99.3 de la LCSP, se ha procedido a la NO división del contrato en referencias/lotes.

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

3.1. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación, IVA excluido, es de ciento cuatro mil setecientos euros.

Tipo de licitación:	104.700 €
IVA:	21.987 €
Total, Presupuesto de licitación:	126.687 €

3.2. Valor estimado

El valor estimado del contrato, IVA excluido es de ciento cuatro mil setecientos euros.

Tipo de licitación: 104.700 €

Total, Valor estimado del contrato: 104.700 €

3.3. Precio del contrato

El precio del contrato se determinará por el licitador en su proposición.

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 ejecución, que no podrá superar los 9 meses, será el plazo ofertado por la adjudicataria en su proposición: este plazo empezará a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

El lugar de ejecución del suministro, instalación, integración, puesta en marcha y mantenimiento de los diferentes sistemas se deberá realizar en las cocheras de TUVISA, situadas en la C/ Aguirrelanda, 2, 01013 Vitoria-Gasteiz.

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 vía correo electrónico, 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 10 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 adjudicatario 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 los 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:

a) Que en los tres últimos años haya realizado suministros 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 73.290 euros, equivalente al 70 por ciento del presupuesto base. Se entenderá que un suministro es de igual o similar naturaleza si coincide con el CPV del contrato o es de la misma división, grupo y clase.

b) Además de lo anterior, que los productos cumplan la calidad exigida y que el licitador disponga de certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, independientes y de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas, las cuales deberán hacer referencia a los sistemas de aseguramiento de la calidad certificados por organismos conformes a las normas europeas relativas a la certificación.

Estas condiciones se acreditarán mediante la presentación de la documentación que se especifica a continuación:

a) Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, de los tres últimos años, en la que se indique el producto, el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Además, al menos dos certificados, expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste.

b) Descripciones de los productos a suministrar; y certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, independientes y de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas, las cuales deberán hacer referencia a los sistemas de aseguramiento de la calidad basados en la serie de normas en la materia, certificados por organismos conformes a las normas europeas relativas a la certificación.

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 100 puntos.

7.2.1. Criterios de juicio de valor;

Son los criterios cuantificables mediante juicios de valor; hasta 45 puntos, y lo que se va a valorar es la "Calidad de la documentación, arquitectura e integración, funcionalidades, idoneidad de la solución y planificación del proyecto"

Se concederá la máxima puntuación a la oferta que mejores características y condiciones proponga, en base a los siguientes criterios;

Criterios CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Sobre 2)			
	Criterio	Puntos hasta	
1.1	Calidad Documentación Técnica	**5**	El licitador presentará un análisis propio de la solución base indicando las mejoras que considere sobre las especificaciones del pliego de condiciones. Se valorará el análisis pormenorizado de la documentación técnica y la coherencia las mejoras propuestas.
1.2	Arquitectura del sistema e integración	**10**	Se valorará la idoneidad y el grado de alineamiento con los objetivos perseguidos en el pliego de la: - Arquitectura lógica del sistema - Arquitectura física del sistema - Solución de la integración con el sistema ticketing - También se valorará la mayor flexibilidad de la arquitectura y de los requerimientos funcionales ofertados que pueda afrontar futuras modificaciones e integración con nuevos sistemas tecnológicos.
1.3	Requerimientos funcionales	**10**	Se valorará la exposición detallada de los mismos y los añadidos con respecto a los definidos en el pliego técnico.
1.3	Calidad técnica e idoneidad de la solución aportada.	**10**	Exposición detallada de las características técnicas de la propuesta del licitador para la integración con el Sistema de Ticketing, actualizaciones de las apps e integración con las canceladoras y validadoras BEI. Se valorará la flexibilidad, versatilidad y compatibilidad de la integración software y la app suministrada de cara a afrontar futuras modificaciones e integración con nuevos sistemas tecnológicos.

Criterios CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Sobre 2)			
	Criterio	Puntos hasta	
1.4.	Planificación y Programación,	**10**	Descripción de la metodología y cronograma detallado coherente con la misma, para la implantación del nuevo sistema. Se valorará la: - Coherencia y concreción de la secuencia de los trabajos. - Identificación de hitos de control. - Identificación de riesgos y contingencias asociadas.
Criterios CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR			
		Hasta 45	**Puntos**

El umbral mínimo de puntuación que debe obtenerse en los criterios no evaluables mediante fórmulas es de 22,5 puntos, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance dicho umbral, y no pasarán a la siguiente fase del procedimiento, la apertura y evaluación de las ofertas evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

7.2.2. Criterios cuantitativos:

Son los criterios cuantificables mediante fórmula: hasta 55 puntos.

- Oferta económica; Se asignarán un máximo de 55 puntos. La valoración se realizará de la siguiente forma:
  - Al presupuesto base de la licitación (104.700 €), se le asignará cero puntos.
  - El resto de las ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula:
  Puntuación oferta = Puntuación máxima X Precio oferta más bajo / Precio oferta

Las licitadoras se obligan a cumplir todas y cada una de las condiciones de su oferta. Las condiciones ofertadas por la licitadora y valoradas en la licitación se considerarán “obligaciones contractuales esenciales”. El incumplimiento, por parte de la empresa que resulte adjudicataria, de las condiciones ofertadas en los apartados anteriores estará sometido al régimen de sanciones previsto en la cláusula 19 del presente pliego y podrá ser causa de resolución del contrato

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 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.

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 los interesados 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.

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.

Lugar: Las empresas interesadas deberán hacer llegar las proposiciones a las oficinas de TUVISA, necesaria y únicamente en mano, en la calle Aguirrelanda n º 2 bajo de Vitoria-Gasteiz (CP 01013). No se admitirán ofertas por correo postal ni por mensajería.

Plazo: Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del décimo quinto día natural contados desde el siguiente a la publicación de la licitación en el perfil de 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.

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.

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

Forma:

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.

Toda la documentación contenida en cada uno de los sobres se presentará en formato papel y digital (archivos pdf), y su contenido será confidencial hasta el momento fijado para su apertura. En caso de discrepancia, prevalecerá la información contenida en soporte digital que se incorporará al expediente de contratación.

El soporte digital será individual para cada sobre. La presentación de un único soporte digital comprensivo de toda la información, dará lugar a la exclusión de la oferta por vulneración del secreto de proposiciones.

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

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 (**DNI**), 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, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos para este procedimiento.
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, en el que figure la información pertinente.

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 a 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:

- Oferta económica. 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.

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 partidas independientes 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 del adjudicatario

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 valorarán 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.

La fecha, lugar y hora de apertura del sobre "3" se comunicará vía e-mail a los licitadores.

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 10 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, el 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 una garantía definitiva una por la parte del objeto del contrato, por un total del 5% del precio de adjudicación, IVA excluido, en el plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique el requerimiento.

Esta garantía podrá 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 la garantía;

- La garantía definitiva será devuelta una vez concluido el plazo de ejecución y previo informe favorable del Responsable del contrato.

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. 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.

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 **teléfono** y una única y válida **dirección de correo electrónico**, operativos de lunes a domingo las 24 horas.

12.1. Plazo de ejecución y lugar de entrega

El plazo de recepción de la puesta en marcha del piloto de prioridad semafórica no podrá ser superior a los 6 meses, será el plazo ofertado por la adjudicataria: este plazo empezará a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

12.2. Derechos y Obligaciones de ejecución del contrato

12.2.1. Seguro de responsabilidad civil

Será por cuenta y cargo del 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.

El adjudicatario 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, el adjudicatario/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 del adjudicatario 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.

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

12.2.4. Deber de confidencialidad

El 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.

12.2.5. Protección de datos de carácter personal

Dado la información sensible que se va a tratar en este contrato, la adjudicataria y TUVISA firmarán el Anexo XIII de Tratamiento de Datos de Carácter Personal.

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que, durante la vigencia del contrato, el 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:

Rotulación y señalización
Informaciones, publicidad, anuncios y documentos de oferta de servicios
Comunicaciones emitidas por megafonía
Cualquier otra cuyo destinatario sea la ciudadanía en 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.

Si la adjudicataria tuviera necesidad de subcontratar partes específicas del contrato, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo. Dicha subcontratación estará sometida a lo dispuesto en los arts. 215 a 217 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 215 de la LCSP las licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica y profesional de las personas subcontratistas a las que se encomiende su realización.

En cualquier caso, los subcontratistas quedarán sólo obligados frente a la adjudicataria, quien asumirá la total responsabilidad frente a TUVISA de la ejecución del servicio con arreglo a los términos del contrato.

14. Incumplimientos. Penas e indemnización de daños y perjuicios

14.1. Penas

La imposición de las penalidades 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 penalidades pecuniarias se aplicarán sobre la garantía definitiva, o mediante deducción del abono de la factura correspondiente.

14.1.1. Penas por incumplimiento del plazo de ejecución

La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato de puesta en marcha de un proyecto de vehículo conectado para la prioridad semafórica dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La fórmula que se establece para el cálculo del importe de las penalidades a imponer, por retraso en cada día natural, en el plazo de ejecución del contrato, de 0,50 euro por cada 1000 euros del precio total.

Precio del suministro e instalación (104.700 € x 0,50) /1000=52,35 €/ día de retraso.

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 del 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. Penas 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.

14.1.3. Penas por incumplimiento de los indicadores de calidad de obligado cumplimiento, por los que se regirá el contrato

En referencia a las apps a actualizar y la integración en el sistema de billetaje, la cantidad de 60 euros por día, para incidencia o bug detectado que implique la anulación o degradación del servicio BUX. La gravedad de la incidencia detectada será determinada por el técnico asignado por TUVISA.

En referencia a la transferencia tecnológica descrita en el PPT, la cantidad de 1000 euros, para cada informe o documentación no entregada en plazo, contenido y forma determinado por TUVISA.

14.1.4. Penas por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales

El artículo 130.4 LCSP establece la obligatoriedad de imponer penalidades a la contratista dentro de los límites establecidos en el artículo 192, para el supuesto de incumplimiento de la obligación de la subrogación del trabajador. Así pues, en caso de incumplimiento de esta obligación contractual esencial, así como de la otra obligación esencial contractual de la obligatoriedad de aportar dirección de email y de teléfono, establecidas ambas en la cláusula 12 del presente pliego, su cuantía será del 1% del importe de adjudicación, IVA excluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar un 5% o hasta el máximo legal del 10% del importe de adjudicación, IVA excluido, respectivamente. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá a la contratista del cumplimiento de los compromisos asumidos ni del cumplimiento de estas obligaciones.

14.2. Indemnización de daños y perjuicios

En los supuestos de incumplimiento en la ejecución en que no esté prevista pena, 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 abono se hará en la finalización de los trabajos descritos y la entrega toda la documentación solicitada a la empresa adjudicataria que garanticen la transferencia tecnológica, mediante transferencia bancaria, previa remisión de factura a TUVISA, en los términos que se indican, en el plazo máximo de 30 días desde su visado y visto bueno por el Responsable del Contrato.

La factura estará debidamente conformada y deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato 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

16. Revisión de precios

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

17. Modificación del contrato

No procede modificación del contrato.

18. Extinción del contrato

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución;

✓ Cumplimiento una vez realizado 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 08:00 a 20:00 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.

19. 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 empresa adjudicataria 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.

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los arts. 204 y 205 LCSP, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

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, con excepción de las modificaciones contractuales citadas en el párrafo anterior.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 3)

(Rellenar Modelo de proposición económica que se adjunta a continuación según lote.)

D....., con domicilio en....., calle....., y provisto de DNI....., en nombre propio o en representación de....., con domicilio en....., calle..... Tfno..... y N.I.F....., bien enterado de los Pliegos de Condiciones relativos al proyecto de .....se compromete a llevar a cabo la realización de los trabajos objeto del mismo por:

_ Importe de actualización de las apps actuales del servicio BUX de TUVISA para la venta anticipada de títulos de transporte con código QR e integración con el Sistema de ticketing actual (sin IVA)..... euros

_El tipo de IVA aplicado es..... %

_ Total oferta IVA incluido.....euros

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

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_____.

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

Dª./D. ……, con D.N.I. núm. …, en nombre y representación de ..... con CIF ..... ,

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 22

(Lugar, fecha y firma)

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

Es obligatoria su presentación.

D.....,con domicilio en .....,calle....., y provisto de D.N.I .....,en nombre propio o en representación de ..... , con domicilio en ....., calle ..... y N.I.F ..... al objeto de participar en la licitación_____, Nº EXPEDIENTE:_____.

Declara bajo su responsabilidad:

Que se compromete, en caso de resultar adjudicatario, 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..... 22

(Lugar, fecha y firma)

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

Es obligatoria su presentación.

D.....,con domicilio en ..... ,calle ....., y provisto de D.N.I ..... ,en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle .....y N.I.F....., al objeto de participar en la contratación denominada_____Nº EXP:_____.

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 22

(Lugar, fecha y firma)

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 clasificación.

D.....,con domicilio en .....,calle....., y provisto de D.N.I .....,en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle ..... y N.I.F....., al objeto de participar en la contratación denominada..... ....., exp._____.

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 22

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII - CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

Es obligatoria su presentación.

D.....,con domicilio en .....,calle....., y provisto de D.N.I .....,en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle ..... y N.I.F....., al objeto de participar en la contratación denominada..... ....., exp._____.

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..... 22

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VIII - DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Es obligatoria su presentación.

D.....,con domicilio en .....,calle....., y provisto de D.N.I .....,en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle ..... y N.I.F....., al objeto de participar en la contratación denominada..... ....., exp. _____

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..... 22

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IX – MODELO DE AVAL DE ENTIDAD FINANCIERA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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_____.....

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..... 22

(Lugar, fecha y firma de los Apoderados)

ANEXO X – MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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..... 22

(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..... 22

(Lugar, fecha y firma)

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

D.....,con domicilio en .....,calle....., y provisto de DNI ..... ,en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en....., calle .....Tfno .....y N.I.F.....,

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 22

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO XIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

D/Dª.....:. , con D.N.I. .....:., en nombre y representación de XX, C.I.F XX**,** empresa adjudicataria del EXPEDIENTE:_____, Nº EXPEDIENTE:_____en adelante ENCARGADA DE TRATAMIENTO.

En relación al Contrato anteriormente citado y según lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

DECLARA que asume las siguientes instrucciones que Transportes Urbanos de Vitoria S.A. (en adelante TUVISA) le remite, en relación al tratamiento de datos personales y que asume las funciones y obligaciones de ENCARGADA DEL TRATAMIENTO conforme a las siguientes especificaciones:

Primera. Objeto del encargo del tratamiento
Mediante las presentes instrucciones se habilita a la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO, para tratar por cuenta de TUVISA, responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el contrato de servicio para la CONTRATACIÓN DE_____.

Segunda. Identificación de la información afectada
Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, TUVISA, pone a disposición de la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO, la información que se describe en el Anexo del presente documento.

Tercera. Duración
Lo indicado en el presente documento se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio de la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO.

Finalizada la citada relación, la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO deberá suprimir los datos personales de acuerdo a lo previsto en el siguiente apartado, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa del responsable.

Cuarta. Obligaciones de la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

La ENCARGADA DEL TRATAMIENTO y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del encargo de tratamiento. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de TUVISA.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de TUVISA, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto de la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del delegado de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de TUVISA.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
  - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas u organizaciones, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.

e) Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente documento, salvo lo dispuesto al respecto en el Anexo “Tratamiento de datos personales”

Si, además, fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito A TUVISA, con una antelación de cinco (5) días laborables, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si TUVISA no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En cualquier caso, el subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en el presente documento y las instrucciones que dicte TUVISA. Corresponde a la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO regular la relación jurídica con el subencargado mediante un instrumento jurídico que refleje las mismas condiciones, medidas de seguridad aplicables e instrucciones del presente documento.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de TUVISA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.
h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal de la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO autorizado a tratar datos personales.
i) Asistir a TUVISA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). En caso de que la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos de TUVISA, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas al mismo.
j) Corresponde a TUVISA facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por TUVISA o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.
k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La ENCARGADA DEL TRATAMIENTO notificará a TUVISA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).
No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.
l) Dar apoyo a TUVISA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
m) Dar apoyo a TUVISA en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
n) Poner disposición de TUVISA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice TUVISA u otro auditor autorizado por él.
o) Implantar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Que permitan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; que permitan verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. Sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los

estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto. En particular, las medidas de seguridad a implantar serán, al menos, las especificadas en el Anexo II del presente documento
p) Destino de los datos: La ENCARGADA DEL TRATAMIENTO se obliga a devolver a TUVISA los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

Para que conste a los afectos oportunos, se firma y rubrica, en Vitoria-Gasteiz a___de ____de 20__.

Fdo:.....

Nombre y cargo

ANEXO IX-II

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Colectivos
Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso la ENCARGADA DEL TRATAMIENTO son:

CATEGORÍAS DE PERSONAS INTERESADAS
ϒ XXXXX

Datos tratados
La ENCARGADA DEL TRATAMIENTO podrá tratar la siguiente información personal:

Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
D.N.I./N.I.F./NIE/NÚMERO PASAPORTE
NOMBRE
APELLIDOS
DIRECCION postal
CORREO ELECTRÓNICO
TELEFONO
FIRMA
IMAGEN (FOTOGRAFÍAS O VIDEOS)
SONIDOS (GRABACIONES DE AUDIO)
REDES SOCIALES (PERFIL TWITTER, FACEBOOK, INSTAGRAM, ENTRE OTROS)
SEXO
NACIONALIDAD
LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA NACIMIENTO
EDAD
NÚMERO DE HIJOS O HIJAS
ESTADO CIVIL
CARACTERISTICAS PERSONALES (ALTURA, PESO, TALLA, ENTRE OTROS)
DATOS DE FORMACIÓN (TÍTULOS ACADÉMICOS, DIPLOMAS, ENTRE OTROS)
EXPERIENCIA O HISTORIAL PROFESIONAL
PROFESIÓN
PUESTO DE TARABAJO O CATEGORÍA PROFESIONAL
LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES
PERTENCIA A ASOCIACIONES, CLUBES, ENTRE OTROS

- PROPIEDADES O POSESIONES
- ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS (DATOS BANCARIOS, CUENTA CORRIENTE, NÚMERO DE TARJETA, DATOS SOBRE TRIBUTOS, SUELDOS, SUBSIDIOS, ENTRE OTROS)
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL (ACTIVIDADES, NEGOCIOS, ENTRE OTROS)
- DATOS SOBRE TRANSACCIONES (BIENES O SERVICIOS OFERTADOS POR EL INTERESADO, BIENES 0 SERVICIOS RECIBIDOS POR EL INTERESADO, ENTRE OTROS)
- DATOS SOBRE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
- DATOS SOBRE INFRACCIONES PENALES
- CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS
- ORIGEN ÉTNICO O RACIAL
- CONVICCIONES RELIGIOSAS O FILOSÓFICAS
- AFILIACIÓN SINDICAL
- DATOS GENÉTICOS
- DATOS BIOMÉTRICOS (HUELLA DIGITAL, IRIS, ENTRE OTROS)
- DATOS DE SALUD
- DATOS DE VIDA SEXUAL
- DATOS DE ORIENTACIÓN SEXUAL
- OTROS DATOS
  (INDICAR):_____

Elementos de tratamiento

OPERACIONES DE TRATAMIENTO
Recogida (captura de datos)
Registro (grabación)
Estructuración
Modificación
Conservación(almacenamiento)
Extracción (retrieval)
Consulta
Cesión
Difusión
Interconexión (cruce)
Cotejo
Limitación
Supresión
Destrucción (de copias temporales)
Conservación (en sus sistemas de información)
Duplicado
Copia (copias temporales)

- Copia de seguridad
- Recuperación
- Otros:_____

Medidas de seguridad

La ENCARGADA DE TRATAMIENTO deberá implantar las medidas de seguridad precisas de tipo físico, lógico y organizativo que, garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, permitiendo restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Asimismo, deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Sin perjuicio de que TUVISA emita otras instrucciones, se deberán cumplir al menos las siguientes medidas de seguridad:

- **Personal usuario en sus sistemas de información:** El personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO con acceso a los equipos que dan soporte a los sistemas de información con los datos responsabilidad de TUVISA con fines de tratamiento de datos personales de acuerdo al presente instrumento jurídico, deberá solicitar la correspondiente autorización de acceso a datos personales que deberá ser validada por quien tenga esa responsabilidad en la ENCARGADA DE TRATAMIENTO.
- **Identificación y autenticación en sus sistemas de información:**
  - El personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO con acceso a datos personales por cuenta de TUVISA en el ámbito de la prestación del servicio, deberá disponer de credenciales de acceso que le identifiquen de manera inequívoca y personalizada mediante usuario y contraseña de acceso a sus sistemas de información.
  - La ENCARGADA DE TRATAMIENTO será responsable de gestionar con la debida cautela y confidencialidad sus mecanismos de identificación y autenticación. En concreto, deberá asignar los usuarios y contraseñas distribuidos para acceder a sus sistemas de información a personas físicas autorizadas e identificadas de manera inequívoca y personalizada a fin de que no puedan compartirse por varios usuarios.
  - Los usuarios o personas físicas de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO serán responsables de custodiar debidamente la confidencialidad de sus contraseñas de acceso a sus sistemas de información.
- **Soportes:** En el caso de que el personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO precise utilizar soportes informáticos con capacidad de almacenamiento de datos personales en el ámbito de la prestación del servicio por cuenta de TUVISA, deberá cumplir las siguientes instrucciones:

- Deberá disponer de una relación actualizada de personas autorizadas a tratar soportes con datos personales por cuenta de TUVISA.
- En todo caso, se prohíbe la salida de datos mediante soportes físicos con capacidad de almacenamiento fuera de las instalaciones de TUVISA salvo su autorización expresa.

- **Incidencias**: Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos personales llevada a cabo por la ENCARGADA DE TRATAMIENTO será comunicada de inmediato a TUVISA.
- **Copias de respaldo:** La ENCARGADA DE TRATAMIENTO será responsable de implantar y aplicar procedimientos de copias de respaldo de los datos personales que trate por cuenta de TUVISA y que se encuentren bajo su ámbito de control y/o mantenimiento a fin de impedir la pérdida y/o destrucción de información de titularidad de TUVISA.
- **Copias de recuperación:** La ENCARGADA DE TRATAMIENTO será responsable de implantar y aplicar procedimientos de copias de recuperación de los datos personales que trate por cuenta de TUVISA y que se encuentren bajo su ámbito de control y/o mantenimiento a fin de impedir la pérdida y/o destrucción de información de titularidad de TUVISA.
- **Telecomunicaciones y envío de datos:** En caso de que la ENCARGADA DE TRATAMIENTO precise enviar datos a TUVISA a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.
- **Categorías especiales de datos**: El tratamiento de categorías especiales de datos, como datos de salud, origen étnico o racial, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos o datos relativos a la vida u orientación sexual, entre otros, en el ámbito del servicio contratado requerirá adoptar especiales cautelas de seguridad y confidencialidad. De este modo, la ENCARGADA DE TRATAMIENTO no revelará ni difundirá este tipo de datos a ninguna persona ajena al desarrollo del servicio y a la relación entre las partes. El tratamiento de categorías especiales de datos tanto en soporte informático como en papel requerirá la adopción de medidas de seguridad específicas:
  - La información en soporte informático deberá cifrarse cuando se envíe mediante redes de comunicaciones públicas (internet).
  - El personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO con acceso a este tipo de datos deberá encontrarse previamente autorizado y documentado mediante un listado específico.
  - El tratamiento de estos datos en soporte papel requerirá adoptar sistemas de almacenamiento y conservación cerrados con llave y sólo accesible a personal autorizado por la ENCARGADA DE TRATAMIENTO.
  - El traslado de este tipo de datos mediante soportes en papel requerirá la adopción de medidas de seguridad que impidan la visualización de la información por terceros no autorizados.

- **Gestión de soportes o documentos en papel:** En el ámbito de la prestación del servicio, el personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO podrá tratar y acceder a datos personales en soporte papel si bien se prohíbe expresamente su traslado fuera de las instalaciones de TUVISA, salvo autorización expresa. Durante el tratamiento y visualización de la información en las instalaciones de TUVISA, el personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO deberá aplicar las correspondientes medidas de seguridad en relación a la conservación, archivo, custodia y traslado de documentos y soportes en formato papel con datos personales que se le indiquen desde TUVISA.
- **Gestión de soportes o documentos en papel en las instalaciones de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO:** En el ámbito de la prestación del servicio, el personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO podrá, en sus propias instalaciones, tratar y acceder a datos personales de TUVISA en soporte papel si bien, durante el tratamiento y visualización de esta información, el personal de ENCARGADA DE TRATAMIENTO aplicará las correspondientes medidas de seguridad en relación a la conservación, archivo, custodia y traslado de documentos y soportes en formato papel con datos personales. En concreto:
    - Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos personales deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura como llaves o tarjetas electrónicas así como cualquier otra medida que impidan el acceso de personas no autorizadas.
    - Los soportes o documentos en papel con datos personales que se encuentren en proceso de revisión o tramitación, deberán ser custodiadas por personal a cargo de la misma e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.
    - Durante el traslado físico de la documentación con datos personales deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado. Por ejemplo, utilizando contenedores opacos y medios de transporte protegidos e inaccesibles por cualquier tercero mediante llaves o sistemas equivalentes.

- **Gestión de datos en soporte papel:** Los datos personales tratados mediante soportes deberán ser conservados y custodiados de tal modo que se impida el acceso a terceros ajenos a TUVISA o a la ENCARGADA DE TRATAMIENTO. De este modo, únicamente podrán ser recogidos, tratados y transportados por personal de la ENCARGADA DE TRATAMIENTO, aplicando medidas de seguridad que impidan accesos no autorizados y por lo tanto, la visualización de información con datos personales por personas físicas ajenas a los trabajos y servicios encomendados por TUVISA a la ENCARGADA DE TRATAMIENTO. Las copias de datos personales en papel obsoletas o desechables serán completamente destruidas de tal modo que no puedan visualizarse datos por terceras personas no interesadas.

- **Destrucción de soportes o documentos en papel:** Cuando resulte necesario destruir datos en papel se utilizarán destructoras o, se destruirán de tal modo que resulte imposible reconstruir los datos a un estado anterior que permita identificar a personas físicas ajenas TUVISA y a la ENCARGADA DE TRATAMIENTO.