

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, DO SUBMINISTRO E MANTEMENTO DUN EQUIPO MULTIFUNCIÓN PARA AS OFICINAS DA SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA (TUSSA)

I

DISPOSICIÓNS XERAIS

1.- OBXECTO DO CONTRATO

A contratación do subministro dun equipo multifunción para as oficinas de TUSSA, que inclúe a instalación, configuración, posta en funcionamento e o mantemento integral durante a vixencia do contrato.

A execución do obxecto do contrato deberá adecuarse ás prescricións técnicas, que teñen carácter contractual e que forman parte deste documento.

O subministro e os servizos a prestar serán os previstos no prego de prescricións técnicas.

O devandito obxecto corresponde ao código 30120000-6 da nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación, que actúa en nome de TUSSA é o seu Consello de Administración.

O mencionado órgano ten facultade para adjudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a Xurisdición competente.

3.- RÉXIME XURÍDICO E XURISDIÇÃO

O contrato é de natureza civil como corresponde ao carácter dos contratantes, suxeitos ao dereito privado.

A pesar do carácter civil dos contratantes, aplicarase o Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP), tal e como establece o seu artigo 3, por tratarse dunha sociedade mercantil participada directamente polo Concello de Santiago; así coma o establecido nas instrucións internas publicadas por TUSSA no perfil do contratante, nas cuestións non reguladas neste prego.

A contratación a realizar cualifícase como contrato de subministro de carácter privado, de conformidade co establecido nos artigos 9 e 20 do TRLCSP, quedando sometida a dita norma, así

como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que o substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, resolveranse polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo recorrerse ante os xulgados civís de Santiago de Compostela, por tratarse dun contrato privado.

4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

4.1.- Poderán contratar con TUSSA as persoas naturais ou xurídicas de nacionalidade española, comunitaria ou estranxeira, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalguna das circunstancias previstas no artigo 60 do TRLCSP, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 73 do TRLCSP.

As empresas deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación de inscrición nun dos rexistros profesionais ou comerciais que se indican no anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan de xeito habitual no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato así coma o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55 TRLCSP, ou no caso de contratos suxeitos a regulación harmonizada, que dito estado é signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio.

4.2.- Ademais dos requisitos apuntados, os licitadores deberán acreditar a súa solvencia a través da acreditación dunha **clasificación** adecuada ao obxecto do contrato. Cando estar debidamente clasificado non sexa requisito da licitación, poderán acreditar a **solvencia económica e financeira**, por calquera dos medios a que se refire o art. 75 do TRLCSP e, de acordo cos requisitos que se sinalan a continuación:

- Para o caso de empresas e persoas físicas non profesionais: informe de institución financeira no que, mencionando expresamente o obxecto e contía do contrato actual, sinale que é solvente

economicamente para afrontalo. Para o caso de profesionais: seguro de indemnización por riscos profesionais que garanta unha contía equivalente á deste contrato. A vixencia do seguro deberá manterse durante, polo menos, toda a duración do contrato e, así mesmo, durante o prazo de garantía.

- Presentación das contas dos tres últimos exercicios e presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda. No caso de licitadores non obrigados a presentar as contas nos rexistros oficiais deberán achegar os libros de contabilidade debidamente legalizados. As empresas con implantación inferior a un ano deberán presentar os libros de contabilidade. A solvencia quedará acreditada sempre e cando o seu patrimonio neto represente cando menos un 25% do importe do contrato. Precisarase o informe de auditoría cando sexa preceptivo conforme á normativa vixente.

- Declaración sobre o volume global de negocios, mediante a presentación da declaración anual de operacións con terceiros, referido aos tres últimos exercicios. Entenderase acreditada a solvencia económica se a declaración de menor importe nos 3 últimos anos é superior ao dobre do prezo do contrato, ou, de tratarse de plurianuais, da anualidade máxima do mesmo.

Polo que respecta á **solvencia técnica**, por calquera dos medios previstos no artigo 77 do TRLCSP, e especificamente, mediante:

1º a relación dos traballos directamente relacionados co obxecto do contrato executados nos últimos cinco anos, acompañada de certificados de boa execución para as máis importantes e

2º o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar na súa oferta, e cuxa efectiva adscripción considérase obrigación esencial aos efectos previstos no art. 223.f) do TRLCSP (art. 64 TRLCSP).

Tales medios de acreditación poderán substituírse polos que consten no certificado de inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, da Deputación Provincial da Coruña ou do Concello de Santiago, que o licitador achegue, ou pola acreditación dunha clasificación suficiente.

4.3.- Non poderán concorrer á licitación aquelas empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas a que se refire o presente contrato, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP)

4.4.- Os que contraten con TUSSA, poderán facelo por si, ou mediante a representación de persoas debidamente facultadas para iso. (art. 21 RG)

Os licitadores deberán realizar, de ser o caso, o bastanteo da documentación que pretendan aportar aos efectos de acreditar a súa representación para licitar, con carácter previo á presentación da mesma. Os documentos acreditativos da representación serán cualificados polo secretario ou vicesecretario do Consello de Administración ou persoa na que deleguen dita función, consignándose

expresamente a manifestación respecto de se a documentación achegada é bastante para que o representante exerza as facultades de licitar en relación co expediente concreto.

4.5.- Polo tanto, o documento ou documentos que acrediten a capacidade de obrar e personalidade do empresario e a representación, no seu caso, do asinante da proposición, presentaranse no seu momento, na forma seguinte:

4.5.1.1.- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresarios individuais. Si se trata de persoas xurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, e de modificación no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, deberán presentar o documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial que fose preceptivo.

As **empresas non españolas** de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, haberán de acreditar a súa capacidade de obrar mediante presentación de certificación ou declaración xurada de estar inscritas nalgún dos rexistros que se indican no Anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritos no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan de xeito habitual no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Así mesmo, deberán achegar informe da respectiva misión diplomática permanente española relativo a que o Estado da súa procedencia admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga ou, de tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada, que dito Estado é signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (art. 55 TRLCSP).

4.5.1.2.- Cando o licitador actúe mediante representante, este deberá aportar documento fehaciente acreditativo da existencia da **representación** e do ámbito das súas facultades para licitar, convenientemente bastantado. A aportación da mera dilixencia de bastanteo do documento de poderamento poderá suplir a aportación deste. (art. 35.f) LRJAP-PAC) .

4.5.1.3.- Se varios empresarios acoden á licitación constituíndo unha **unión temporal**, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adxudicatarios do contrato, e a designación dun representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagos de contía significativa.

4.5.2.- Certificado da clasificación, de ser requirido segundo o disposto na cláusula 5 do presente prego, expedido pola Xunta Consultiva de Contratación Administrativa ou no seu caso, polo Organismo comunitario correspondente (art. 84 TRLCSP). Se a empresa se atopase pendente de clasificación, deberá aportarse o documento acreditativo de presentar a correspondente solicitude para iso, debendo non obstante xustificar posteriormente obter a clasificación esixida no prazo de subsanación de defectos ou omisións na documentación a que se refire a cláusula 15 do presente prego.

O certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que os datos de clasificación non tiveron variación (art. 146.3 TRLCSP).

Non obstante o establecido no apartado anterior, para os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea, será suficiente que acrediten, no seu caso, ante o órgano de contratación correspondente a súa solvencia económica, financeira e técnica, conforme aos requisitos establecidos na cláusula 4.2 do presente prego.

As unións temporais de empresarios deberán acreditar que todas as empresas que integran a unión obtiveron clasificación como empresa contratista de servizo. En tal caso, acumularanse as clasificacións individuais dos membros da UTE, a efectos de poder acreditar a clasificación global esixida no presente prego.

Se concorren unións temporais de empresarios nacionais, estranxeiros non comunitarios ou estranxeiros comunitarios, os dous primeiros deberán acreditar a súa clasificación e os últimos, en defecto desta, a súa solvencia económica, financeira e técnica.

De non requirirse clasificación, os licitadores deberán aportar a documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica de conformidade co sinalado na **cláusula 4.2** do presente prego.

As empresas que liciten en unións temporais de empresarios deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

4.5.3.- Testemuño xudicial, certificación administrativa ou **declaración responsable** do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado, ou mediante acta de manifestacións ante notario público, de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración conforme ao artigo 60 do TRLCSP. Así mesmo presentará a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como de non ter débedas co Concello de Santiago de Compostela.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá substituírse por declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

4.5.4.- Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto

puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

4.5.5.- A presentación polo licitador do certificado de estar inscrito no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia, Deputación da Coruña ou do Concello de Santiago de Compostela, eximiralle de aportar a seguinte documentación:

- Personalidade e representación a que se refire a cláusula 4.5.1.1 e 4.5.1.2 deste prego, a condición de que a representación sexa a mesma que conste no certificado achegado. Non obstante, a Mesa de contratación poderá requirir a achega de dita documentación se fose necesaria para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.

- Certificado de clasificación (de ser esixible), a condición de que no certificado do Rexistro de Contratistas conste a clasificación referida ao obxecto do contrato, ou, no seu caso, documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica.

- Declaración responsable a que se refire a cláusula 4.5.3.

O certificado do Rexistro de Contratistas deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación. (art. 146.3 TRLCSP).

Toda a documentación a presentar polos licitadores haberá de ser documentación orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia.

4.5.6.- En relación á **protección de datos de carácter persoal, Memoria Descritiva** das medidas de seguridade que adoptarán para asegurar a dispoñibilidade, confidencialidade e integridade dos datos manexados e da documentación facilitada, de acordo coa cláusula 33 do presente prego.

5.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES

Non se esixe clasificación para os contratos de subministro.

6. ORZAMENTO DE LICITACIÓN

O orzamento máximo de licitación, sen incluír o IVE, que deberá soportar TUSSA para o subministro do equipo multifunción fíxase en 4.500,00 € + IVE.

O IVE correspondente (21% do orzamento base anterior) ascende a 945,00 €.

No caso do mantemento, o importe máximo de licitación por páxina é de:

- En branco e negro: 0,015 €/páxina + IVE
- En cor: 0,085 €/páxina + IVE

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe o crédito necesario para atender as obrigas económicas que se deriven desta contratación.

8. REVISIÓN DE PREZOS

Non hai revisión de prezos.

9. DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN

O contrato terá unha duración de **CINCO ANOS**, a contar desde o día que se estipule no contrato.

O equipo, xunto con calquera hardware e software ofertado, será subministrado e posto en explotación nun prazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde a data de formalización do contrato.

II

ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

10.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

A efectos de determinar a publicidade e o procedemento de adxudicación, o valor estimado da contratación a realizar (art. 23.2 TRLCSP) e sen incluír o IVE que deberá soportar TUSSA ascende a 10.586,25 €.

A adxudicación do contrato realizarase polo órgano de contratación mediante procedemento aberto, tomando como base os seguintes criterios de adxudicación:

1) Proposta económica: ata 65 puntos

A proposta económica dividirase en tres partes:

A) Oferta económica do equipo multifunción: ata 28 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación á oferta que presente a maior baixa con respecto ao orzamento para a adquisición do equipo multifunción e puntuacións proporcionais ao resto, mediante a aplicación da seguinte fórmula:

$$\text{Puntos}(i) = \text{Baixa}(i) / \text{BaixaMáxima} * \text{PuntuaciónMáxima}$$

Onde:

- Puntos(i) son os puntos acadados para este apartado pola oferta i.
- Baixa(i) é a baixa realizada pola oferta i.
- BaixaMáxima é a máxima baixa de entre todas as ofertas válidas.

- PuntuaciónMáxima é a máxima puntuación prevista para este apartado

B) Prezo copia branco/negro: ata 30 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación á oferta que presente a maior baixa con respecto ao orzamento para o prezo da copia en branco e negro e puntuacións proporcionais ao resto, mediante a aplicación da seguinte fórmula:

$$\text{Puntos}(i) = \text{Baixa}(i) / \text{BaixaMáxima} * \text{PuntuaciónMáxima}$$

Onde:

- Puntos(i) son os puntos acadados para este apartado pola oferta i.
- Baixa(i) é a baixa realizada pola oferta i.
- BaixaMáxima é a máxima baixa de entre todas as ofertas válidas.
- PuntuaciónMáxima é a máxima puntuación prevista para este apartado

C) Prezo copia cor: ata 7 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación á oferta que presente a maior baixa con respecto ao orzamento para o prezo da copia en cor e puntuacións proporcionais ao resto, mediante a aplicación da seguinte fórmula:

$$\text{Puntos}(i) = \text{Baixa}(i) / \text{BaixaMáxima} * \text{PuntuaciónMáxima}$$

Onde:

- Puntos(i) son os puntos acadados para este apartado pola oferta i.
- Baixa(i) é a baixa realizada pola oferta i.
- BaixaMáxima é a máxima baixa de entre todas as ofertas válidas.
- PuntuaciónMáxima é a máxima puntuación prevista para este apartado

2) Nivel de calidade de servizo: ata 21 puntos.

Este apartado divídese á súa vez en tres subapartados, en base aos parámetros de calidade de servizo indicados no prego:

- Tempo de resolución de incidencias (15 puntos)
- Tempo de entrega consumibles (3 puntos)
- Tempo de resposta ante incidencias (3 puntos)

En cada caso asignaráselle a máxima puntuación á oferta que presente a maior baixa con respecto ao parámetro de calidade de servizo establecido no prego, e puntuacións proporcionais ao resto, mediante a aplicación da seguinte fórmula:

$$\text{Puntos}(i) = \text{Baixa}(i) / \text{BaixaMáxima} * \text{PuntuaciónMáxima}$$

Onde:

- Puntos(i) son os puntos acadados para este apartado pola oferta i.
- Baixa(i) é a baixa realizada pola oferta i.
- BaixaMáxima é a máxima baixa de entre todas as ofertas válidas.
- PuntuaciónMáxima é a máxima puntuación prevista para este apartado

3) Melloras: ata 14 puntos.

Valoraranse as seguintes melloras:

A) Impresión en A3: 9 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación ás ofertas que propoñan un equipo que permita a copia, impresión e escaneado de documentos en A3, e cero puntos ao resto.

B) Resolución: ata 3 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación ás ofertas que presenten un nivel de resolución de 1 millón de puntos ou superior e cero puntos ao resto.

C) Velocidade de escaneado: ata 2 puntos.

Asignaráselle a máxima puntuación á oferta que presente o maior incremento na velocidade de escaneado, puntuándose as demais proposicións de xeito proporcional.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acordo co establecido no artigo 104 da TRLCSP, os licitadores non deberán constituír garantía provisional.

12.- PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

As proposicións presentaranse nas oficinas de TUSSA (praza de Camilo Díaz Baliño, s/n-estación de autobuses, CP 15704 Santiago-A Coruña), en horas de 9 a 14, dentro do prazo de **15 días naturais** a contar desde o día seguinte á data de publicación do anuncio no Diario Oficial de Galicia.

A presentación poderá realizarse ben persoalmente ou ben mediante envío por mensaxería entregado dentro do prazo sinalado. Tamén poderá realizarse mediante envío por correo, nese caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar no mesmo día ao órgano de contratación, por fax (981 574 324), telex ou telegrama, a remisión da proposición. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición no caso que fose recibida fóra do prazo fixado no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos sete días naturais desde o remate do prazo, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

Os interesados poderán examinar o prego de documentación complementaria no perfil de contratante do órgano de contratación e nas oficinas de TUSSA.

A presentación da proposición presume a aceptación incondicional polo empresario da totalidade do contido do presente prego, sen excepción algunha.

13.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS

13.1.- As proposicións entregaranse en **dous sobres pechados** identificados no seu exterior coa seguinte referencia do expediente **contratación do subministro e mantemento dun equipo multifunción** e co nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, enderezo a efectos de notificacións, números de teléfono, fax e correo electrónico, de dispor deles, así como a sinatura do licitador ou persoa que a represente.

O contido de cada sobre, que deberá estar relacionado en folla independente, deberá ter os requisitos que se sinalan a continuación:

13.2.- SOBRE Nº 1. Subtitulado: Documentación Xeral para o **Subministro e mantemento dun equipo multifunción para as oficinas de TUSSA.**

Neste sobre, e de conformidade co disposto na *Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización*, substituirase a presentación da documentación que se relaciona no apartado 4.5 deste prego por unha **declaración responsable** indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración (**ANEXO II**). Esta declaración, polo tanto, será a **única documentación** a incluír neste sobre no momento da presentación das ofertas.

O licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos; sendo o momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar coa administración o de finalización do prazo de presentación de proposicións.

En todo caso, o órgano de contratación poderá solicitar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores aporten a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

Así mesmo, e de ser o caso, deberá presentarse o compromiso formal de constitución dunha unión temporal de empresas, indicando a correspondente porcentaxe de participación e presentando entón a declaración responsable antedita individualmente cada unha delas.

13.3.- SOBRE Nº 2. Subtitulado: Proposición relativa aos criterios de adxudicación avaliados mediante cifras ou porcentaxes para a licitación, mediante procedemento aberto, da **contratación do Subministro e mantemento dun equipo multifunción para as oficinas de TUSSA.**

O contido da oferta económica redactarase segundo o modelo anexo ao presente prego, sen erros ou tachaduras que dificulten coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocarán que a proposición sexa rexeitada.

Na proposición económica, que non deberá superar o orzamento de licitación establecido na cláusula 6 do presente prego, deberá indicarse, como partida independente, o IVE.

Neste sobre incluírase, así mesmo, a documentación acreditativa dos restantes criterios de adxudicación recollidos na cláusula 10 deste prego.

Será motivo de **exclusión** da licitación o feito de que a documentación incluída neste sobre non estea subscrita na súa totalidade polo licitador, ou non vaia acompañada dunha relación dos documentos que a **integran** asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados. Esta deficiencia unicamente se poderá **subsananar** coa presenza do apoderado da empresa no acto público de apertura deste sobre.

TUSSA resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito se deriven.

Os interesados haberán de presentar as súas ofertas referidas á totalidade do obxecto do contrato.

13.3.1.- O empresario que presente oferta en unión temporal con outros empresarios non poderá, á súa vez, presentar oferta individualmente, nin figurar en máis dunha unión temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar á non admisión de todas as ofertas por el subscritas (art. 145.3 TRLCSP).

13.3.2.- Os licitadores deberán incluír na súa proposición unha **relación detallada dos medios persoais e materiais** que se comprometen a adscribir á execución do contrato.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: o presidente do Consello de Administración ou o vicepresidente por delegación.

Vogais:

Un representante de cada grupo político municipal representado no Consello de Administración.

O director xerente.

A interventora municipal de fondos, ou persoa que a substitúa.

Actuará como secretario o secretario do Consello de Administración ou, de ser o caso, o vicesecretario deste órgano.

A Mesa poderá estar asistida por un técnico.

Aos efectos de axilidade no procedemento, as convocatorias da Mesa de contratación realizaranse vía fax ou correo electrónico.

15.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL

Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de contratación procederá á comprobación da presentación da declaración responsable presentada polos licitadores contida no **SOBRE Nº 1**, e se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao por fax, telegrama ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia de dita notificación no expediente, concedéndolle un prazo de tres días naturais para que o emende.

16.- APERTURA DE PROPOSICIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

16.1.- A Mesa de contratación, unha vez examinada a documentación do SOBRE Nº 1 e realizadas as subsanacións e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo que se conferiu ao efecto, convocará a apertura pública do **SOBRE Nº 2** dos licitadores admitidos contendo a documentación das proposicións relativas aos criterios de adxudicación avaliados mediante cifras ou porcentaxes, mediante convocatoria publicada no perfil de contratante de TUSSA cunha antelación mínima de 3 días naturais á súa celebración.

Concluída a apertura das proposicións, o presidente da Mesa invitará aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

A continuación darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento se deixará constancia na acta da xuntanza da Mesa.

16.2.- A Mesa de Contratación, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime axeitada, que incluírá en todo caso a ponderación dos criterios indicados no presente prego, acompañada das actas das súas xuntanzas e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos. Dita proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte a TUSSA (art. 160.2 TRLCSP).

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN

17.1.- Ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa requiriráselle, por parte do director xerente, para que no prazo de 10 días naturais, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de dispor dos medios que se comprometeu a dedicar ou

adscribir á execución do contrato, de constituír a **garantía definitiva** por importe de **529 €** , así como a documentación acreditativa da súa capacidade de obrar tal e como ven recollido no apartado 4.5 deste prego, se esta non fora solicitada anteriormente e, cando sexa procedente, a escritura da Unión Temporal de Empresas ou empresarios.

Reunida a Mesa de Contratación de novo aos efectos de cualificar esta documentación xeral presentada polo licitador proposto para a adxudicación, si se observasen defectos materiais na documentación presentada, notificarase por fax, telegrama ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia de dita notificación no expediente, concedéndolle un prazo non superior a tres días naturais para que o emende. Agora ben, se a documentación contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsanables, rexeitarase a súa oferta.

Á marxe da subsanación a que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, a efectos de completar a acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que estime oportunas sobre as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, requirimento que deberá cumprimentarse no prazo máximo de tres días naturais.

De non cumprimentarse adecuadamente estes requirimentos no prazo sinalado, ou de non constituír a garantía definitiva no prazo de 10 días inicialmente sinalados, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

17.2.- A garantía definitiva poderá constituírse en metálico, en valores de Débeda Pública, mediante aval ou por contrato de seguro de caución, na forma e condicións establecidas no artigo 96 do TRLCSP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente directamente en TUSSA.

17.3.- Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias realizarase presentando a seguinte documentación, de acordo cos artigos 13 e 15 do Regulamento Xeral da LCAP:

- De ser o caso, último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdira aínda a obrigación de pago. A alta deberá aportarse en todo caso cando no recibo non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non terse dado de baixa na matrícula do citado Imposto.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado, polo que respecta ás obrigacións tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia, polo que respecta ás obrigacións tributarias coa Administración Autonómica Galega.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigacións tributarias que se relacionan no artigo 13 do Regulamento Xeral da LCAP, haberá de acreditarlo mediante declaración responsable.

A acreditación de non ter débedas co Concello de Santiago de Compostela realizarase presentando certificación, expedida polo propio ente municipal, xustificativa de tal circunstancia.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha exención, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 do Regulamento Xeral da LCAP .

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigacións tributarias. Así mesmo, haberán de presentar certificación, tamén expedida por autoridade competente, na que se acredite que están ao corrente no cumprimento das obrigacións sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse aos doce últimos meses.

18.- ADXUDICACIÓN

O Órgano de contratación adjudicará o contrato á oferta economicamente máis vantaxosa, sempre que presente, no prazo establecido, a documentación solicitada na cláusula 17 do presente prego.

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que resulte admisible de conformidade cos criterios que figuran no prego.

A adjudicación será motivada, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

III

FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato será obrigatoria para as partes en documento privado, ao que se lle unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e, de habelo, o de prescricións técnicas, se ben, a petición de calquera das partes, poderase elevar o mencionado contrato a

documento público, que será intervido polo Notario que designe TUSSA. Os gastos de outorgamento da escritura, no seu caso, serán de conta do contratista.

O contrato asinarase no prazo no prazo máximo de 15 días naturais a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación.

Cando o adxudicatario sexa unha unión temporal de empresarios, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á sinatura do contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP).

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a formalización do mesmo.

IV

EXECUCIÓN DO CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO

O órgano de contratación poderá designar unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a el, como responsable do contrato, quen supervisará a execución do mesmo, comprobando que a súa realización se axusta ao establecido no contrato, e adoptando as decisións e ditando as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada.

21.- OBRIGACIÓNS DO CONTRATISTA

O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, lle dea o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

Os bens obxecto da subministración deberanse entregar no lugar e prazo sinalado no presente prego, ou no prazo ofertado polo contratista na súa proposición se fose menor.

O mantemento dos bens subministrados realizarase igualmente de acordo coas prescricións técnicas, rexéndose os seus efectos, cumprimento e extinción polo presente prego e polas normas da TRLCSP correspondentes aos contratos de servizos.

TUSSA poderá inspeccionar as diferentes fases de elaboración dos bens a subministrar. Así mesmo, o órgano adxudicador poderá efectuar por si, ou ordenar ao contratista, á conta deste, a realización de análise, ensaios e probas dos materiais empregados e dos bens a subministrar, a fin de comprobar que se adecúan á calidade e idoneidade ofertadas polo adxudicatario. (art. 295 TRLCSP).

O contratista estará obrigado a realizar todas as operacións que resulten necesarias para a instalación, posta en funcionamento ou posta en marcha dos bens a subministrar, de conformidade co establecido no prego de prescricións técnicas, considerándose o seu custo incluído no prezo do contrato.

A execución do contrato realízase a risco e ventura do contratista, respondendo este da calidade dos bens e dos vicios ocultos que puidesen apreciarse durante o prazo de garantía (art. 215 e 292.2 TRLCSP)

Quedan exceptuados do disposto no parágrafo anterior os defectos que se poidan apreciar que sexan consecuencia directa e inmediata dunha actuación ou orde de TUSSA.

O contratista non terá dereito a indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados nos bens antes da súa entrega a TUSSA, salvo que esta incorrese en mora ao recibilos.

O contratista deberá manter actualizada unha póliza de seguros suficiente que cubra a responsabilidade civil polos accidentes, danos ou perdas que poidan ocorrer, ocasionados directamente polos traballos que se realicen como consecuencia da execución do contrato.

Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde de TUSSA será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis. (art. 214 TRLCSP).

O contratista será responsable de obter as cesións, permisos e autorizacións dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación que, no seu caso, resulten necesarias, correndo pola súa conta o abono das indemnizacións que puidesen corresponder por tales conceptos. Así mesmo, serán responsables de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial, debendo indemnizar, no seu caso, a TUSSA de todos os danos e prexuízos que para a mesma puidesen derivarse con motivo da interposición de reclamacións.

Cando o acto de recepción dos bens obxecto da subministración sexa posterior á súa entrega, TUSSA será responsable da custodia dos mesmos durante o tempo que medie entre unha e outra.

O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

O contratista deberá cumprir a normativa de prevención de riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinarse con TUSSA para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral de TUSSA e cumprir co procedemento de coordinación e control de actividades e contratacións.

TUSSA poderá recadar información relativa ao cumprimento destas obrigas, quedando o contratista obrigado a facilitada.

22.- GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA

Son por conta do contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación que o órgano de contratación decida realizar en diarios e en Boletíns Oficiais, así como as taxas e outros tributos que procedan de acordo co disposto na lexislación vixente.

Tanto nas ofertas presentadas polos interesados, como nos orzamentos de adxudicación enténdense comprendidos todos os impostos, directos e indirectos, que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista, salvo o IVE que deba ser soportado por TUSSA, que se indicará como partida independente. (art. 145.5 TRLCSP)

Considéranse tamén incluídos na proposición do adxudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que resultaren necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

23.- ABONOS AO CONTRATISTA

O pago do importe do equipo multifunción realizarase aos 30 días da sinatura da acta de recepción.

O servizo de mantemento (prezo copia) facturarase mensualmente en función do consumo real e será aboado aos 30 días ou prazo que en cada momento estableza a lexislación vixente, contados a partir da data de expedición da factura ou da certificación, e previa aprobación da factura ou certificación.

No caso de que a factura ou certificación foran aprobadas parcialmente, TUSSA poderá facer efectivo o importe aprobado, e deixar pendente o importe cuestionado.

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión forneza efectos, e TUSSA expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

24.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

O contratista queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato nos termos previstos na cláusula 9 do presente prego.

Se chegado o final do traballo, o contratista incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, TUSSA poderá optar indistintamente, pola resolución do contrato, con perda da garantía constituída, ou pola imposición de penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros do prezo do contrato.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

Esta mesma facultade terá TUSSA respecto do incumprimento por parte do contratista dos prazos parciais ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

A imposición de penalidade non exclúe a indemnización a que poida ter dereito TUSSA polos danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

A constitución en moura do contratista non requirirá intimación previa por parte de TUSSA.

Si se producise atraso no cumprimento dos prazos por causas non imputables ao contratista, TUSSA poderá, a petición deste ou de oficio, conceder a prórroga por un tempo igual ao tempo perdido, agás que o contratista solicite outro menor, de acordo ao disposto no artigo 213.2 do TRLCSP.

25.- CUMPRIMENTO DEFECTUOSO OU INCUMPRIMENTO PARCIAL DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

No caso de que o contratista realizase defectuosamente o obxecto do contrato, ou incumprise o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso, o órgano de contratación poderá optar por resolver o contrato con incautación da garantía constituída, ou ben impor unha penalización económica proporcional á gravidade do incumprimento, nunha contía que non poderá ser superior ao 10 por 100 do orzamento do contrato. (art. 212.1 TRLCSP)

Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato, o órgano de contratación poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou por impor penalidades, segundo a tipificación das infraccións, do seguinte xeito:

Infraccións:

As infraccións cualificaranse en leves, graves e moi graves, segundo as circunstancias concorrentes, e especificamente, atendendo ao menor ou maior prexuízo que con elas se cause ao funcionamento do servizo ou ao público en xeral.

Considéranse infraccións moi graves as seguintes:

- a. O incumprimento reiterado das condicións de execución do obxecto do contrato establecidas no presente prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicables e demais normativa aplicable, que produza consecuencias prexudiciais na prestación do servizo.
- b. O incumprimento polo adxudicatario da normativa en materia laboral, de seguridade social e de prevención de riscos laborais de obrigado cumprimento, así como as obrigas económicas derivadas do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) e seguridade social dos empregados.
- c. Ceder, subarrendar ou traspasar a totalidade ou parte do obxecto do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa de TUSSA.

- d. As interrupcións ou suspensións na execución do contrato, agás cando concorran circunstancias debidamente acreditadas de forza maior ou previstas neste prego, ou aínda concorrendo se non se cumpre o previsto neste prego e no de condicións técnicas e económicas.
- e. O incumprimento da obriga do contratista de manter en bo estado de uso e conservación os bens e instalacións adscritos ao contrato, sempre que mediara requirimento de TUSSA para a corrección destas circunstancias, non atendido no prazo dun mes.
- f. O incumprimento reiterado das ordes de TUSSA para a execución do contrato que sexan procedentes de acordo co contido deste prego, co prego de condicións técnicas e da normativa vixente.
- g. Falsear información a subministrar ao órgano de control de TUSSA, de conformidade co disposto neste prego de condicións e no de condicións técnicas.
- h. A reiteración de dúas ou máis infraccións graves no período de seis meses.
- i. O incumprimento da lexislación vixente en materia de confidencialidade de datos persoais e sen prexuízo das responsabilidades civís e penais que puidesen derivarse para o contratista.

Consideraranse infraccións graves :

- a. O incumprimento da obriga de mantemento e conservación dos bens e instalacións adscritos ao contrato, agás que tivese o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.
- b. O incumprimento das condicións de execución establecidas neste prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicables e demais normativa aplicable, salvo que tivesen o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.
- c. A obstrución polo adxudicatario do control e fiscalización que debe exercer o órgano de supervisión e control de TUSSA, cando non sexa cualificada de moi grave.
- d. A falta de contracción de pólizas de seguro que garantan en contía suficiente as responsabilidades a que se refire este prego e o de condicións técnicas.
- e. A reiteración de dúas ou máis faltas leves no período de seis meses.

Considéranse infraccións leves:

- a. Todas as demais faltas non cualificadas como graves e moi graves e que supoñan incumprimento das condicións estipuladas neste prego e no de condicións técnicas, nas ordenanzas municipais e demais normativa aplicable.
- b. Cando a infracción cometida transcenda o ilícito administrativo e revista os caracteres de delito ou falta, TUSSA porá os feitos en coñecemento das autoridades xurídicas competentes.

Sancións:

As infraccións cometidas polo contratista sancionaranse da seguinte forma:

- a. As infraccións leves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior aos 3.005,06 euros.
- b. As infraccións graves poderán ser sancionadas con multas de contía entre os 3.005,06 euros e os 9.015,18 euros.

- c. As faltas moi graves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior aos 30.050,60 euros ou declarar a resolución do contrato.

O procedemento sancionador iniciárase mediante a comunicación, polo director xerente, das infraccións ao contratista para que no prazo de 5 días presente as alegacións oportunas. De ser o caso, o órgano de contratación, unha vez estudada toda a documentación, procederá a comunicar a sanción pertinente.

V

SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

O contratista poderá subcontratar con terceiros a execución parcial do contrato, sempre que o importe total das partes subcontratadas non supere o 60% do importe de adxudicación do contrato.

Para levar a cabo a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal, o contratista deberá comunicalo por escrito ao órgano de contratación cunha antelación mínima de 5 días hábiles á data en que vaia iniciarse a execución do subcontrato, achegando, ao mesmo tempo, a seguinte documentación:

- Comunicación do subcontrato a celebrar, subscrita polo contratista e o subcontratista, con indicación das prestacións ou partes do contrato a subcontratar e o seu importe.
- Declaración responsable do subcontratista, formulada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, de non atoparse inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos do artigo 60 do TRLCSP.
- Declaración do contratista de que as prestacións a subcontratar, conxuntamente con outros subcontratos precedentes, se os houberse, non exceden do 60% do importe de adxudicación do contrato principal, con indicación expresa dos importes de cada un dos subcontratos realizados e da porcentaxe que o seu importe actual acumulado, incluído o que é obxecto de comunicación, representa sobre o orzamento de adxudicación do contrato principal.
- Compromiso do contratista de cumprimento do previsto no artigo 227 do TRLCSP.

As modificacións que se produzan nas prestacións obxecto de subcontrato ao longo da súa execución, deberán ser notificadas por escrito ao órgano de contratación, nun prazo non superior a quince días de producirse a mesma, con indicación das modificacións producidas.

Será requisito indispensable para o abono das correspondentes certificacións ou facturas ao contratista, que o director ou supervisor da execución do contrato emita informe ou dilixencia facendo constar a porcentaxe subcontratada ata a dada polo contratista para a execución do contrato principal ou, no seu caso, constatando que non se produciu subcontratación.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato poderase modificar por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido nos artigos 210, 219 e 296 da TRLCPS. En tales casos estarase ao disposto nos artigos 156 e 219 da TRLCSP.

28.- SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO

Se TUSSA acordase a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216.5 do TRLCSP levantarase un acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, TUSSA abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este, os cales se cifrarán conforme ao disposto nos apartados 2 e 3 do artigo 300 da TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DO CONTRATO

29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción de TUSSA.

Se o subministro non se atopase en condicións de ser recibido, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, TUSSA poderá rexeitala, quedando exenta da obrigaçión de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

30.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de nos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 299 do TRLCSP dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 300 do TRLCSP.

31.- PRAZO DE GARANTÍA

Rematado o prazo de execución do contrato (5 anos), o obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de TRES MESES, a contar desde a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal TUSSA poderá comprobar que o subministro e o mantemento se axustaron ao contratado e ao estipulado no presente prego e ao de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de

garantía sen que se formularan reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o período de garantía, o contratista estará obrigado a emendar, á súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar nos bens subministrados, con independencia das consecuencias que se puidesen derivar das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo ao establecido no presente prego e no artigo 225.4 da TRLCSP.

Si se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos bens fornecidos, TUSSA poderá esixir ao contratista a reposición dos que resulten inadecuados, ou a reparación dos mesmos, se esta fose suficiente.

Durante o prazo de garantía o contratista poderá coñecer e manifestar o que estime oportuno sobre a utilización dos bens subministrados.

Se o órgano de contratación estimase, durante o prazo de garantía, que os bens fornecidos non son aptos para o fin pretendido, como consecuencia dos vicios ou defectos observados neles e imputables ao contratista, e exista a presunción de que a reposición ou reparación de devanditos bens non será bastante para lograr o fin poderá, antes de expirar devandito prazo, rexeitar os bens deixándoos de conta do contratista, quedando exento da obrigaón de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.

32. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumpridas polo contratista as obrigaóns derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades que teñan de exercitarse sobre a garantía definitiva, e transcorrido o período de garantía, no seu caso, ditarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

Transcorrido un ano desde a data de finalización do contrato (ou 6 meses no caso de contratos de importe inferior a 100.000 euros ou cando o contratista reúna os requisitos de PYME) sen que a recepción formal tivese lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se produciran as responsabilidades a que se refire o artigo 100 do TRLCSP.

33.- CONFIDENCIALIDADE

O adxudicatario queda expresamente obrigado a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato, -de calquera clase que sexa-, de TUSSA que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, non podendo realizar tratamento algún destes últimos, os que, a título de exemplo, non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste Prego/contrato, nin tampouco ceder a outros nin sequer a efectos de conservación. Sen embargo, deberá facilitar a TUSSA os datos persoais dos traballadores do contratista que vaian a prestar servizo nas dependencia de TUSSA, a fin de garantir o debido cumprimento das obrigas laborais e de Seguridade social, así como as de seguridade dos centros e dependencias de TUSSA, sendo obriga do contratista advertir aos seus traballadores da entrega de ditos datos a TUSSA, da súa incorporación a un ficheiro, se TUSSA así o verifica, do tratamento que TUSSA dará a ditos datos, así

como da existencia dos dereitos de acceso, rectificación e cancelación, que deberán exercer ante o Responsable do Ficheiro.

A tal fin, e conforme ao Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o oferente deberá **acompañar anexa á súa oferta**, Memoria Descritiva das medidas de seguridade que adoptarán para asegurar a dispoñibilidade, confidencialidade e integridade dos datos manexados e da documentación facilitada. Así mesmo, incluírá na súa oferta a designación da persoa ou persoas que, sen prexuízo da responsabilidade propia da empresa, están autorizadas para manter as relacións con TUSSA a efectos do uso correcto do material e da información a manexar.

TUSSA non poderá divulgar a información facilitada polos participantes que estes declararan confidencial. A confidencialidade afecta, en particular, aos secretos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das ofertas.

Pola súa parte o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle dera o referido carácter no contrato ou, que pola súa propia natureza, debe ser tratada como tal.

34.- LINGUA VEHICULAR

A lingua que se utilizará nos procedementos de contratación de TUSSA será o galego e/ou castelán. A documentación aportada noutro idioma deberase traducir por intérprete xurado a costa do licitador, aportándose a tradución simultaneamente.

Todos os documentos que se deriven desta relación entre TUSSA e o adxudicatario redactaranse en lingua galega, así como toda presenza pública (rótulos, indicadores na rúa, publicidade de calquera tipo, etc.) que as partes que contraen realicen referentes a este contrato.

35.- DESTINO E PROPIEDAD INTELECTUAL

Sen prexuízo do disposto na normativa aplicable respecto á propiedade intelectual, o adxudicatario e todo o persoal externo que participe neste proxecto, aceptan expresamente que a propiedade intelectual dos produtos obtidos no desenvolvemento do mesmo corresponden a TUSSA con exclusividade e a todos os efectos e, en consecuencia, non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen a previa e expresa autorización escrita de TUSSA.

En consecuencia, todos os traballos realizados polo adxudicatario e por calquera dos seus empregados para a execución deste proxecto, serán propiedade exclusiva de TUSSA. Nin a empresa adxudicataria nin os seus empregados poderán utilizar os devanditos traballos ou facilitar o acceso aos mesmos a terceiras persoas, físicas ou xurídicas, sen a correspondente autorización e consentimento expreso e por escrito do órgano competente de TUSSA.

A empresa adxudicataria e os empregados da mesma que participen nos traballos, ou que teñan coñecemento dos mesmos, deberán manter absoluta confidencialidade.

36.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS LICITADORES

A documentación presentada polos licitadores que non resulten adxudicatarios do contrato soamente será devolta previa petición escrita das respectivas empresas e realizarase á súa costa.

Transcorridos 4 meses desde a adxudicación definitiva do contrato sen que fora solicitada a súa devolución, TUSSA procederá, no momento que corresponda, á súa destrución sen máis trámite.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Dona, con DNI nº, maior de idade, con domicilio en, vistos os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobados por TUSSA para a contratación do “SUBMINISTRO E MANTEMENTO DUN EQUIPO MULTIFUNCIÓN PARA AS OFICINAS DA SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA”, e aceptando integramente o contido dos mesmos, en nome (propio ou das persoa/s ou entidade/s que representa especificando neste último caso as súas circunstancias), comprométese a executar o contrato de referencia e a cuxos efectos fai constar:

1º Que ofrece o seguinte prezo para o subministro do equipo multifunción:

Prezo sen IVE: _____ euros

Importe do IVE: _____ euros

Importe total: _____ euros

2º Que para o mantemento ofrece un prezo por páxina en branco e negro de _____ €+IVE.

3º Que para o mantemento ofrece un prezo por páxina en cor de _____ €+IVE.

4º Que acompaña a documentación esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, data e sinatura do licitador

ANEXO II

Don/Dona con DNI nº e domicilio en en nome propio ou en representación da empresa á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de “SUBMINISTRO E MANTEMENTO DUN EQUIPO MULTIFUNCIÓN PARA AS OFICINAS DA SOCIEDADE MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, SA” **declara** que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas nos art. 60 e 146 do TRLCSP e que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración (art. 146.4 TRLCSP engadido pola Lei 14/2013 de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización).

Así mesmo **declara** que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non ten débedas pendentes co Concello de Santiago de Compostela.

(Lugar, data e sinatura do licitador)

ANEXO III

(Modelo de Aval)

A Entidade _____ (1), con CIF nº _____, domicilio en (2) _____, nº _____, código postal _____, e no seu nome _____ (3), con poderes suficientes para obrigarse neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se sinala na parte inferior deste documento,

AVALA

A _____ (4), con NIF/CIF nº _____ en virtude do disposto nos artigos 95 e seguintes do Texto Refundido da lei de Contratos do Sector Público (TRLCSPP), para responder das obrigas derivadas do contrato de _____ (5) tramitado por TUSSA, en concepto de garantía _____ (6) por importe de _____ Euros (_____).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento de Contratación Administrativa. Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pago ao primeiro requirimento realizado por TUSSA, ben por si ou a través da Caja General de Depósitos, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos das Administracións Públicas, nas súas normas de desenvolvemento e na normativa reguladora da Caja General de Depósitos.

O presente Aval estará en vigor ata que o órgano de contratación de TUSSA ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para elo, autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no TRLCSPP e lexislación complementaria.

En _____ a _____ de _____ de _____

Asdo. _____

BASTANTEO DE PODERES POA ASESORÍA XURÍDICA DE _____(7)
Provincia Data Número ou código

(1) Nome ou razón social da entidade avalista. (2) Domicilio da entidade avalista. (3) Nome e apelidos do Interventor da entidade avalista.

(4) Nome e apelidos ou razón social da empresa avalada. (5) Obxecto do contrato. (6) Garantía Provisional/Definitiva. (7) Cítese a Administración que bastantea o poder.

ANEXO IV

PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, DO SUBMINISTRO E MANTEMENTO DUN EQUIPO MULTIFUNCIÓN PARA AS OFICINAS DA SOCIEDADE MUNICIPAL DE XESTIÓN DE TRANSPORTE URBANO DE SANTIAGO, SA (TUSSA)

1.- OBXECTO

O obxecto do presente prego de prescricións técnicas é o establecemento dos requisitos técnicos aos que deberán axustar as súas proposicións as empresas interesadas en concorrer á licitación para o subministro e mantemento dun equipo multifunción para as oficinas de TUSSA.

O servizo inclúe a retirada dos equipos substituídos sen custo adicional.

2.- ESTIMACIÓN DE CONSUMOS

En base aos datos recollidos nos dispositivos de impresión existentes, estímase un consumo, sen computar os escaneados, de:

- 65.000 páxinas/ano en branco e negro
- 2.850 páxinas/ano en cor

Esta estimación utilízase para o establecemento do orzamento máximo de licitación e non se considera ningún compromiso de consumo, polo que a facturación realizarase polo consumo real podendo ser este maior ou menor ao estimado.

Con esta estimación ademais ofrécese unha orientación sobre a dimensión do proxecto tanto desde o punto de vista económico como técnico.

3.- CONDICIÓN E REQUISITOS TÉCNICOS XERAIS

Requírese un equipamento de alta calidade, rendemento e fiabilidade, así como un soporte técnico axeitado que permita a súa explotación en condicións óptimas e o máximo aproveitamento das posibilidades do dispositivo.

Ademais, o equipo debe estar pensado para a evolución cara a un entorno de xestión centralizada, sendo o obxectivo final desta contratación a constitución dun sistema integral de tratamento de documentos.

En todo caso, establécense uns requisitos mínimos xerais:

- O equipo permitirá a copia, impresión e escaneado de documentos polas dúas caras, e o envío e recepción de faxes.
- Será compatible co sistema informático e de telecomunicacións de TUSSA. Neste eido, integrarase completamente co hardware e o software de sistemas e de xestión de TUSSA. O entorno principal é Microsoft, con sistema operativo Windows XP e superiores, se ben se conta tamén con equipos Mac executando OSX e equipos executando o sistema operativo Linux e software de libre distribución. As aplicacións de xestión publicaranse a través do sistema XenApp de Citrix. A rede de datos é Ethernet Gigabit conmutada con protocolo TCP/IP.
Tamén se poderá imprimir directamente dente tablets ou smartphones, independentemente do sistema operativo que utilicen (android, IOS, windows).
- O equipo subministrarse con todo o necesario para a súa instalación, incluíndo unha mesa que inclúa espazo para aloxar consumibles e papel.
- Será compatible cos estándares de mercado.
- A empresa adjudicataria garantirá o permanente funcionamento do sistema e porá a disposición de TUSSA un stock de tóner axeitado.
- O equipo deberá estar configurado por defecto co controlador en negro. O equipo contará con alimentador automático de orixinais co fin de optimizar e mellorar os tempos de traballo.
- O equipo estará preparado para a súa xestión centralizada así como para a súa utilización en sistemas de xestión documental. Debe permitir a súa adaptación, mediante as ampliacións que procedan, se é o caso, para o traballo con documentos asinados electronicamente e con factura electrónica.
- En particular, o equipo soportará o estándar SNMP v2 ou v3 co obxecto de permitir a súa xestión desde aplicacións de xestión centralizada existentes no mercado.

4.- ESPECIFICACIÓNS TÉCNICAS DO EQUIPO

As características mínimas do equipo son as seguintes:

REQUIRIMENTO	NECESIDADE MÍNIMA
FORMATO PAPEL	A6 – A4
PAXINAS POR MINUTO	33 ppm
CAPACIDADE DE PAPEL	1.150 follas
DÚPLEX AUTOMÁTICO	Estándar, capaz de traballar con 210 gramos de xeito automático
DISCO DURO	100 Gb
MEMORIA	1 GB
INTERFAZ DE REDE	Gigabit Ethernet
ESCÁNER DE REDE	Cor e branco/negro
FORMATOS DE ESCANEIO	JPEG, TIFF, PDF, PDF COMPACTO, PDF/A
VELOCIDADE DE ESCANEIO	35 orixinais por minuto
ESCANEIO E IMPRESIÓN	A buzón directa e a USB externo
RESOLUCIÓN DA IMPRESIÓN	600 x 600 dpi real
LINGUAXES DE IMPRESIÓN	PCL, PostScript
CONSUMO DE ENERXÍA	Menor que 1,7 KW

Se unha vez adxudicado o contrato, a empresa adxudicataria non puidese subministrar o equipo establecido por circunstancias de mercado (como a repentina obsolescencia do modelo), deberá xustificar esta circunstancia e ofrecer alternativas acordadas co establecido no prego e de igual ou superior valor. En todo caso, calquera modificación da configuración orixinal do equipo deberá ser previamente avaliada e aceptada por TUSSA.

5.- FORMACIÓN

Co fin de optimizar o uso do novo sistema de fotocopiado e impresión, o adxudicatario garantirá un plan de formación cuxos requisitos mínimos se detallan de seguido:

Formación para os usuarios:

O adxudicatario impartirá a formación necesaria aos usuarios dos equipos que TUSSA determine. Establécese como criterio un mínimo de 3 horas de curso de formación.

A formación será de carácter práctico e orientada a optimizar o uso dos equipos, incluíndo como mínimo os seguintes apartados:

- Manexo da copiadora e impresora
- Resolución de incidencias leves
- Coidados básicos do equipo

Formación para o persoal de perfil técnico avanzado:

O servizo obxecto de contrato inclúe a configuración e mantemento integral do equipamento. Sen embargo, considérase imprescindible contar en TUSSA con persoal cun perfil técnico ou avanzado que poida resolver incidencias leves e realizar cambios básicos na configuración dos equipos que non requiran da participación do adxudicatario, e que poida centralizar as solicitudes ou avisos ao adxudicatario se é o caso.

O adxudicatario impartirá a formación necesaria aos usuarios de perfil técnico avanzado que TUSSA determine. Establécese como criterio un mínimo de 3 horas de curso de formación.

A formación será de carácter práctico e orientada a optimizar o uso dos equipos, incluíndo como mínimo os seguintes apartados:

- Manexo da fotocopiadora e impresora (avanzado)
- Resolución de incidencias leves
- Configuración, xestión e administración do equipo
- Utilización do software de control de sistema
- Canle de comunicación das incidencias

Nos dous tipos de formación detallarase o procedemento a seguir para a notificación de incidencias ao adxudicatario e o seu seguimento.

En todo caso, o detalle dos criterios de formación e as datas de realización da mesma acordaranse entre os responsables asignados por TUSSA e o adxudicatario en cada caso.

6.- NIVEL DE CALIDADE DO SERVIZO

O tempo máximo de resposta ante incidencias ou avarías establécese en 8 HORAS dentro da xornada laboral. A estes efectos, enténdese por tempo de resposta o que tarda o servizo técnico en comprobar a avaría do equipo desde a súa notificación.

O tempo máximo de resolución de incidencias ou avarías establécese en 48 HORAS dentro da xornada laboral desde a súa notificación.

O adxudicatario debe garantir a existencia de stock de consumibles "in situ" para evitar interrupcións de funcionamento. A situación de falla de consumibles considerarase interrupción do servizo aos efectos de penalización e incumprimento de contrato. O prazo máximo de entrega de consumibles establécese en 24 horas desde o rexistro da súa solicitude.

En todos os casos quedan excluídos do cómputo os festivos e inhábiles.

7.- INCUMPRIMENTOS E PENALIDADES

O incumprimento dos niveis mínimos esixidos no prego de prescricións técnicas respecto ao subministro de material funxible e mantemento suporá a aplicación das seguintes penalidades:

Rango de desviación sobre tempos de servizo ofertados	Nivel de incumprimento	Penalización
De 0 a 10%	0	Dedución do 5% sobre a factura
De 11 a 30%	1	Dedución do 10% sobre a factura
De 31 a 50%	2	Dedución do 20% sobre a factura
De 51 a 75%	3	Dedución do 30% sobre a factura
Máis de 75%	4	Dedución do 40% sobre a factura

Unha vez acordada a imposición de penalidades, estas faranse efectivas mediante dedución na seguinte factura mensual.

8.- REQUISITOS MEDIOAMBIENTAIS

En todos os aspectos do contrato cumprirase a lexislación vixente en materia de medio ambiente.

Os equipos serán respectuosos co medio ambiente tanto desde o punto de vista do consumo enerxético como no emprego de consumibles.

Os licitadores aportarán un informe xustificando a súa implicación GreenIT tanto con respecto aos sistemas subministrados como aos procesos, incluíndo o sistema retirada e reciclaxe do equipamento substituído e dos consumibles.

A este efecto será obrigatoria a certificación ISO 14001.

9.- REQUISITOS DE SEGURIDADE

Dada a importancia dos sistemas de impresión para a seguridade, o adxudicatario comprometerase á aplicación de cantas medidas de seguridade sexan necesarias e estean dispoñibles para a correcta explotación dos equipos e a prestación do servizo de configuración e mantemento.

No caso de que o adxudicatario faga uso de sistemas de monitorización remota dos equipos, garantirase o acceso unicamente a información non sensible, relativa ao consumo e o estado dos equipos. A información será en todo caso confidencial.

Será obrigatoria a certificación ISO 27001.

10.- MANTEMENTO E GARANTÍA

O mantemento abarcará sen custo adicional todas as actuacións necesarias para garantir o correcto funcionamento e a máxima dispoñibilidade do equipo durante a vixencia do contrato, e en particular, as revisións periódicas, o subministro de consumibles, as pezas de substitución, a man de obra e os servizos de asistencia técnica. Non poderá aplicarse gastos de desprazamento ou calquera outro concepto adicional.

No caso de que o equipo teña unha avaría que implique o funcionamento incorrecto e non poida ser reparado, o adxudicatario substituirao por outro de iguais ou superiores características a través dun servizo de alta dispoñibilidade, sempre de acordo coas esixencias técnicas do prego.

No caso de que sexa necesaria unha interrupción programada do servizo por mantemento, esta realizarase sempre no menor prazo de tempo posible, axustando o horario para que teña o menor impacto posible, e en todo caso previo acordo con TUSSA.

A oferta detallará as canles de notificación e seguimento de incidencias. En todo caso, o adxudicatario ofrecerá un punto de contacto que permita a notificación de incidencias cando menos no horario de 8.00 a 15.00.

11.- PRAZO DE ENTREGA E RECEPCIÓN

O equipo, xunto con calquera hardware e software ofertado, será subministrado e posto en explotación nun prazo máximo de 10 días hábiles a contar desde a data de formalización do contrato.

Unha vez recibido o equipo, e unha vez verificado o cumprimento das características técnicas ofertadas, formalizarase a entrega mediante a correspondente acta de recepción.

A verificación incluírá a realización de probas para cada unha das funcionalidades configuradas e desde as distintas aplicacións e equipos informáticos utilizados por TUSSA.

12.- LUGAR DE TRABALLO

O equipo instalarase no punto habilitado por TUSSA para este fin. O adxudicatario realizará as actuacións "in situ" que sexan necesarias para o correcto mantemento do equipamento.

Poderá ademais contar con sistemas de monitorización que permitan facer o seguimento desde os seus propios locais, coas limitacións e condicións establecidas neste prego.

13.- XESTIÓN DO PROXECTO

O supervisor dos traballos exercerá a dirección dos traballos obxecto do presente prego e en particular:

- Supervisará e coordinará a realización dos traballos
- Revisará o cumprimento das condicións estipuladas no prego.
- Revisará e aprobará os documentos e informes sobre a realización dos traballos.
- Centralizará a notificación e xestión de incidencias actuando como interlocutor co adxudicatario para o seu seguimento.

A empresa adxudicataria deberá poñer a disposición de TUSSA a documentación escrita necesaria para poder avaliar o cumprimento do obxecto do contrato e de todas as incidencias que se poidan producir.

O xefe de proxecto designado pola empresa adxudicataria será o interlocutor único ante TUSSA para o seguimento deste proxecto en todos os ámbitos: técnico, administrativo, de facturación, etc.

Os licitadores deberán incluír unha proposta de xestión de todo o proxecto na que se especifique:

- Xestión de incidencias e cambios.

- Descrición dos compromisos adquiridos polo ofertante.
- Proposta de control e seguimento do proxecto.

14.- CUSTODIA DA INFORMACIÓN

Toda a información que se produza durante a vixencia do contrato e á que teña acceso o adxudicatario durante a prestación do servizo considérase propiedade de TUSSA.

O adxudicatario accederá e utilizará unicamente a información indispensable para a prestación do servizo e durante o tempo imprescindible. Esta información deberá manterse dentro do entorno de traballo, non estando permitida a súa copia ou reprodución no exterior nin a súa cesión, nin sequera para o escalado dunha incidencia dentro da prestación do servizo por parte adxudicatario, sen o correspondente permiso expreso.

O seu uso considerárase clasificado e restrinxido, resultando ademais preceptiva a observancia do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, sobre protección de datos de carácter persoal e demais normativa vixente na materia, ou que puidese promulgarse durante a vixencia do contrato.

O adxudicatario considérase a todos os efectos responsable ante TUSSA da integridade, dispoñibilidade, accesibilidade e custodia da información.

O adxudicatario, como encargado do tratamento, unicamente tratará os datos conforme ás instrucións de TUSSA, e non os aplicará ou utilizará con fin distinto ao que figure no devandito contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.

Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán destruírse ou devolver ao responsable do tratamento, segundo as instrucións deste, ao igual que calquera soporte ou documentos nos que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento.

No caso no que o encargado do tratamento destine os datos a outra finalidade, os comunique ou os utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén responsable do tratamento, respondendo das infraccións en que incorrera persoalmente.

Para a prestación do servizo, o encargado do tratamento deberá aplicar as medidas de seguridade que correspondan en cada caso.

Todo o indicado neste apartado para datos de carácter persoal, será de aplicación a calquera outra información ou documentación técnica, administrativa ou de calquera tipo.

15.- REVERSIÓN DO SERVIZO

O adxudicatario comprométese a asegurar a reversión do servizo a TUSSA nas condicións necesarias para que este poida asegurar a continuidade do mesmo unha vez rematado o contrato.

Isto inclúe a realización das actividades necesarias para que sexa posible: a transmisión de coñecementos, o traspaso de procedementos, o traspaso de datos históricos e a preparación de toda a documentación asociada ao servizo.

16.- MATERIAL E DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR E FORMATO

Toda a información xerada para a prestación do servizo será almacenada e deberá entregarse a TUSSA no formato electrónico que determine e, no seu caso, será posible a importación directa en paquetes estándar co fin de que poidan recibir un tratamento informático posterior.

Isto será especialmente de aplicación no caso de que a devandita información inclúa datos estruturados en rexistros ou fichas, sobre os que será posible en calquera caso extraer de xeito automático a información de cada campo. Tamén cando se inclúan planos da rede.