

PLEC CLAUSULES ADMINISTRATIVES

**ACORD MARC SUBMINISTRAMENT MATERIAL IMPREMTA
DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA
(EXP. 2020/SUB-52)**

1

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

Subministrament de material d'impremta

Informació i descàrrega de documentació (perfil de contractant):

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/udl/customprof

Forma de presentació: electrònica, mitjançant l'eina de Sobre Digital

Procediment de licitació: amb diversos criteris de valoració subjectiva i objectiva

ÍNDEX DE CLÀUSULES

1. Objecte de l'acord marc
2. Dades econòmiques de l'acord marc
3. Durada de l'acord marc i terminis de lliurament
4. Forma d'adjudicació i règim jurídic de l'acord marc
5. Mitjans de comunicació electrònics
6. Capacitat per contractar
7. Solvència
8. Presentació de propostes per a l'adjudicació de l'acord marc
9. Mostres
10. Contingut del sobres
11. Confidencialitat
12. Criteris d'adjudicació
13. Mesa de contractació
14. Determinació de les millors ofertes
15. Ofertes anormalment baixes
16. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació
17. Adjudicació de l'acord marc
18. Garanties
19. Formalització de l'acord marc
20. Adjudicació dels contractes basats en l'acord marc
21. Presentació d'ofertes per a l'adjudicació dels contractes basats
22. Decisió de no adjudicar o subscriure l'acord marc i desistiment
23. Responsable de l'acord marc
24. Obligacions dels adjudicataris dels contractes basats
25. Abonaments als adjudicataris dels contractes basats
26. Responsabilitat de l'empresa contractista
27. Incompliment de l'acord marc i dels contractes basats
28. Prerrogatives de la UdL
29. Modificació de l'acord marc
30. Suspensió de l'acord marc o dels contractes basats
31. Successió i cessió de l'acord marc o dels contractes basats
32. Subcontractació
33. Recepció i liquidació dels contractes basats
34. Resolució de l'acord marc o dels contractes basats
35. Règim de recursos i jurisdicció competent
36. Contractació conjunta
37. Informació sobre el procediment

Annex 1. Criteris d'adjudicació

Annex 2. Model d'oferta econòmica

2

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 2 / 27

1. Objecte de l'acord marc

1.1. L'objecte de l'acord marc és el **subministrament de material d'impremta per a la Universitat de Lleida (UdL).**

Subministrament de targetes, targetons, saludes, sobres, bosses, cartes i altres impresos de facultats i escoles, departaments i unitats de la Universitat de Lleida (UdL), segons el Manual de Normes d'Imatge Institucional disponible a <http://www.imatge.udl.cat/> per als diferents campus de la Universitat de Lleida (Rectorat, Cappon, ETSEA, Ciències de la Salut i Igualada).

El nombre d'empreses a homologar és d'una (1).

1.2. L'acord marc té com a finalitats:

- Establir un acord marc amb l'empresa que podrà subministrar material d'impremta a la UdL amb caràcter d'exclusivitat.
- Establir les condicions generals d'adjudicació i d'execució dels contractes basats en l'acord marc.

1.3. L'objecte de l'acord marc **no es divideix en lots**:

1.4. La codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la 30199700-7

1.5. Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant l'acord marc són les que consten en el plec de prescripcions tècniques.

2. Dades econòmiques de l'acord marc

2.1. El sistema per a la determinació del preu del contracte és el de preus unitaris. D'acord amb l'article 16.3 de la LCSP, no es defineix la quantitat global dels contractes basats d'aquest acord marc, per estar subordinats els lliuraments a les necessitats de la UdL. No obstant, tenint en compte el consum històric, es determina el pressupost de licitació.

2.2. El pressupost base de licitació aproximat és el següent:

Lot	Objecte contracte	Import total (IVA exclòs)
Únic	Material impremta	28.925,62 €

La despesa aproximada prevista s'estableix de forma general per anualitats:

Any	Import total (IVA exclòs)
2021	3.013,09 €
2022	14.462,81 €
2023	11.449,72 €
Total	28.925,62 €

2.3. El preus unitaris màxims són els següents:

	Preu 2 + 0t	Preu 1 + 0t	Termini de lliurament
1. TARGETES, TARGETONS I SALUDES			
1.1. Targetes de visita	33,00 €	24,00 €	1 setmana
1.1.1. Targeta de visita (doble cara: dos llengües)	33,00 €	24,00 €	1 setmana
1.2. Targetes de visita (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	35,50 €		1 setmana
1.3. Targetons	41,00 €	30,00 €	1 setmana
1.4. Targetons (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	41,00 €		1 setmana
1.5. Saludes	41,00 €	28,00 €	1 setmana
1.6. Saludes (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	41,00 €		1-2 dies
1.7. Invitacions (rector, president del Consell	148,00 €		1-2 dies

3

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 3 / 27

Social i síndic de greuges)			
2. SOBRES			
2.1. Americans sense finestra	107,50 €	64,30 €	1 setmana
2.2. Americans amb finestra dreta o esquerra	110,00 €	66,10 €	1 setmana
2.3. Americans sense finestra (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	163,00 €	120,65 €	1 setmana
2.4. Sobre expedient estudiant (35 x 25 cm, blanc)	39,00		1 setmana
2.5. Sobre expedient estudiantat (màster universitari) (35 x 25 cm, kraft)	39,00		1 setmana
3. BOSSES			
3.1. Format A4 extra. 100 gr.	139,50 €	87,10 €	1 setmana
3.2. Format: 23 x 16 cm. 120 gr. (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	182,00 €	129,75 €	1 setmana
3.3. Format: 229 x 162 cm. 100 gr.	127,00 €	76,30 €	1 setmana
3.4. Format: 250 x 353 cm. 100 gr.	155,00 €	99,35 €	1 setmana
3.5. Bossa expedient (color blau, rosa, groc, beix, verd clar i salmó)		148,75 €	1 setmana
3.6. Bossa A4 kraft (automatrícula). Tirada de 100 bosses		17,75 €	1 setmana
4. CARTES			
4.1. Paper de carta	120,50 €	69,00 €	1 setmana
4.2. Paper de contracte (servei de personal, servei de contractació)	120,50 €	69,00 €	1 setmana
4.3. Nota interior	108,50 €	61,00 €	1 setmana
4.4. Paper de carta (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)	151,00 €		1 setmana
5. CARPETES			
5.1. Carpeta amb o sense butxaca	86,25 €	54,00 €	1 setmana
5.2. Carpeta d'arxiu		52,00 €	1 setmana
5.3. Subcarpeta d'arxiu (camisa)		29,75 €	1 setmana
6. CAPSES D'ARXIU			
6.1. Capsa d'arxiu		1.560,00 €	2 setmanes
7. DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA			
7.1. Característiques: Formats verticals (certificats...)	Impressió una cara o dos cares: fins a 6 unitats 17,48 € i les successives 1,14 €. A partir de 6 unitats 16,45 € i les successives		1-2 dies

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

	1,03 €. Els duplicats 10,50 €		
Certificat d'assistència: activitats formatives del personal d'administració i serveis			
Certificat d'aprofitament: activitats formatives del personal d'administració i serveis			
Certificat d'aptitud pedagògica de l'ICE			
Certificat Aules Universitàries per a la Gent Gran			
Certificat de col·laboració de docència			
Certificat d'assistència a un curs o jornada (impressió a dos cares)			
Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares)			
Certificat d'assistència a un curs de la Universitat d'Estiu			
Certificat d'aprofitament a un curs de la Universitat d'Estiu (impressió a dos cares)			
Certificat d'aprofitament a un curs dels Serveis Culturals (impressió a dos cares)			
7.2. Característiques: Formats horitzontals (títols i diplomes)	Impressió una cara o dos cares: fins a 6 unitats 17,48 € i les successives 1,14 €. A partir de 6 unitats 16,45 € i les successives 1,03 €. Els duplicats 10,50 €		1-2 dies
Nomenament de funcionari/ària de carrera del personal d'administració i serveis			
Premi extraordinari llicenciatura, mestre, enginyer, etc. (impressió a dos cares)			
Premi extraordinari de doctorat (impressió a dos cares)			
Diploma de doctor/a europea (impressió a dos cares)			
Medalla Estudi General			
Doctor Honoris Causa			
Medalla d'Or de la Universitat de Lleida			
Certificat d'aprofitament d'un curs d'especialització (impressió a dos cares)			
Títol de mestratge (impressió a dos cares)			
Diploma de postgrau (impressió a dos cares)			
7.3. Paper preimprès			
7.3.1 Paper preimprès. Documentació acadèmica	0,12		1-2 dies
7.3.2. Paper matrícula.		69,50	1 setmana
7.3.3. Paper d'examen	120,50		1 setmana

La partida pressupostària per atendre les obligacions econòmiques dels contractes basats d'aquest acord marc quedarà degudament reservat a l'aplicació pressupostària adient quan es formalitzin les adquisicions.

S'hauran de presentar ofertes per la totalitat dels productes que formen part de la licitació i s'exclouran les ofertes que no s'ajustin a aquesta condició.

5

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 5 / 27



3.1. El valor estimat total de l'acord marc és de 57.581,24 € (IVA exclòs).

Aquest valor inclou la despesa total a càrrec de la UdL que pot arribar a comportar l'execució de l'acord marc, tenint en compte l'import del pressupost base de licitació aproximat del subministrament i les possibles pròrroques.

3.2. En les proposicions presentades pels licitadors s'entenen incloses totes les despeses que hagi de realitzar el contractista pel compliment del contracte, com són els transports, les taxes, els treballs accessoris i auxiliars i tots els tributs que gravin el subministrament a efectuar.

3.3. La UdL ha complert tots els tràmits per assegurar l'existència de crèdit per al pagament dels contractes basats en l'acord marc.

El termini d'execució inicial de l'acord marc comprèn més d'un exercici pressupostari i prèviament a la publicació de la licitació s'ha autoritzat la despesa amb abast pluriennal.

L'acord marc no està subvencionat, malgrat alguns contractes basats sí que poden estar finançats en el marc d'un projecte concret amb finançament específic.

3.4. La publicitat de la licitació d'aquest acord marc i dels contractes basats no comporta cap despesa pels licitadors i adjudicataris.

3. Durada de l'acord marc i terminis de lliurament

3.1. La durada de l'acord marc serà de dos anys inicials a comptar des de la data del 16 de març de 2021.

L'acord es podrà prorrogar anualment fins a 2 anys més, amb un màxim de 4 anys de durada total de la seva vigència.

La pròrroga s'acordarà per la UdL i serà obligatòria per a les empreses adjudicatàries de l'acord marc, sempre que les previsi amb, almenys, 2 mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada de l'acord marc.

La pròrroga no es pot produir per acord tàcit de les parts.

No obstant el que estableixen els apartats anteriors, quan al venciment de l'acord marc o del corresponent contracte basat no s'hagi formalitzat el nou acord marc que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a la UdL produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar l'acord marc o contracte basat originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de 9 mesos, sense modificar la resta de condicions de l'acord, sempre que l'anunci de licitació del nou acord marc s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

3.2. El termini màxim de lliurament és l'indicat en el punt 2.3.

S'estableixen uns percentatges de penalització sobre l'import aplicables pels casos de retard en el subministrament, que seran abonats a la UdL.

Aquests són:

Termini	% penalització		
	Retard de fins a 5 dies	Retard de fins a 10 dies	Retard de més de 10 dies
5 dies hàbils	2%	5%	10%

Els dies que es tindran en compte per al càlcul dels terminis són els dies hàbils de dilluns a divendres, d'acord amb el calendari laboral de la UdL que correspongui a cada lloc de lliurament.

Els períodes de tancament de la UdL per vacances (estiu, Nadal i Setmana Santa) es consideraran inhàbils.

Els lliuraments s'hauran de fer dins de l'horari de 9h a 17h, excepte el mes de juliol que es faran de 9h a 14h).

S'estableix com a data d'inici del termini de lliurament el dia d'enviament de la nota d'encàrrec per part de la UdL. El dia hàbil immediatament posterior al dia de recepció d'aquesta nota serà el dia 1 del termini. El següent, el dia 2. I així, en endavant.

Aquesta nota d'encàrrec s'enviarà per correu electrònic a l'adreça que l'adjudicatari hagi establert per a la recepció de comandes, aquesta adreça no pot ser de tipus personal, havent de retornar un "justificant de recepció". Només seran vàlides les comandes enviades per la UdL des de l'adreça electrònica que es detallarà en el document de formalització del contracte basat corresponent.

L'últim dia a tenir en compte per al càlcul del termini de lliurament serà el de la recepció de l'encàrrec sol·licitat. En cas que l'empresa subministradora disposi del material per al seu lliurament però no sigui

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

possible efectuar-lo per una causa imputable a la UdL, s'haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça que es detallarà en el document de formalització del contracte basat corresponent, exposant el motiu i sol·licitant que es tingui per finalitzat el termini de lliurament a efectes del preu aplicable. El crèdit per atendre les obligacions econòmiques dels contractes derivats d'aquest acord marc quedarà degudament reservat a l'aplicació pressupostària adient quan es formalitzin les adquisicions.

No s'aplicarà penalització per retard en cas que aquest sigui per una causa imputable a la UdL.

El contractista està obligat a lliurar el material objecte del contracte en el lloc que es determinarà a la comanda, sempre dins de l'àmbit del campus de la UdL. El contractista és el responsable de vigilar i emmagatzemar el material que ha de subministrar fins a la seva recepció per part de la UdL.

4. Forma d'adjudicació i règim jurídic de l'acord marc

4.1. L'adjudicació de l'Acord Marc es realitzarà mitjançant la tramitació ordinària i mitjançant el procediment obert.

4.2. L'acord marc té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant de l'acord marc i dels contractes basats en aquest.

A més, es regeix per la normativa vigent en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).
- b) Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública (d'ara endavant, DL 3/2016).
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/09).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant, LPAC).
- f) Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (d'ara endavant, LRJP).
- g) Estatuts de la UdL.
- h) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

4.3. D'acord amb els Estatuts de la UdL, l'òrgan de contractació és el/la rector/a.

4.4. La informació relativa a aquest procediment de contractació pot ser consultada en el perfil de contractant de la UdL (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/udl).

5. Mitjans de comunicació electrònics

5.1. D'acord amb la disposició addicional 15a de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les **notificacions i comunicacions** que en deriven per **mitjans exclusivament electrònics**.

5.2. Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència de l'acord marc s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e- NOTUM, d'acord amb la LCSP i la LPAC.

A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les **adreces de correu electrònic** i als **telèfons mòbils** que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC (aquestes dades s'han d'incloure **en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC**), d'acord amb el que s'indica en la clàusula 10.1 d'aquest plec.

Un cop rebut el correu electrònic, i l'SMS en el cas que s'hagi facilitat també un telèfon mòbil, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, ha d'accedir-hi la persona designada, mitjançant l'enllaç enviat a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació es permet accedir-hi amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de la UdL. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

5.3. D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin es poden subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats

7

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició en el perfil de contractant de la UdL (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/udl).

Les empreses licitadores no necessiten inscriure's al servei de subscripció atès que a l'activar una oferta queden subscrites automàticament.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/udl). En aquest tauler d'anuncis electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal accedir a l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

5.4. Amb relació als certificats digitals, d'acord amb la disposició addicional 1a del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

6. Capacitat per contractar

6.1. Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida a la clàusula 9 d'aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'actuació de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de formalització del contracte.

6.2. La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar d'acord amb el que estableix l'art. 68 de la LCSP.

6.3. La UdL pot contractar amb unions temporals d'empreses (UTE) que es constitueixin temporalment a

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43



aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte.

Les empreses que formen la UTE queden obligades solidàriament davant la UdL i han de nomenar un representant o apoderat únic amb poders bastants per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Per a la resta de circumstàncies relacionades amb la participació de les UTE cal tenir en compte l'art. 69 de la LCSP.

6.4. Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

7. Solvència

7.1. Inicialment, per a l'acreditació de la capacitat i la solvència, les empreses únicament han de presentar el **Document europeu únic de contractació (DEUC)**.

Només els licitadors que siguin proposats com a adjudicatari de l'acord marc hauran de presentar la documentació justificativa següent:

- La solvència econòmica i financera s'ha d'acreditar amb una declaració relativa al volum anual de negocis del licitador, que referit a l'any de major volum de negoci dels 3 últims conclosos ha de ser d'almenys una vegada i mitja el del valor estimat anual de cada Lot:

- La solvència professional o tècnica s'acreditarà pels mitjans següent: S'ha d'acreditar amb una relació dels principals subministraments del mateix tipus que l'objecte del Lot, efectuats pel licitador en el curs dels 3 últims anys, que inclogui l'import, la data i el destinatari (públic o privat).

Aquesta relació a d'acreditar haver realitzat un mínim de 5 contractes de volum similar o superior al de l'objecte del contracte que es licita.

Els subministraments realitzats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració del licitador acompanyada dels documents que acreditin la realització de la prestació.

7.2. A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades en l'apartat anterior per acreditar la seva solvència econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

7.3. Totes les empreses que formen part d'una UTE han d'acreditar la seva solvència en els termes indicats en l'apartat primer d'aquesta clàusula. Per tal de determinar la solvència de la UTE s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

8. Presentació de propostes per a l'adjudicació de l'acord marc

8.1. Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en **3 sobres (A, B i C)**, en el termini màxim que s'assenyala en el plec i en l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital.

El format de document electrònic admissible és el PDF i l'Excel.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta i sobre les especificacions tècniques necessàries per a la presentació d'ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43



de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introduïxin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Un cop transcorregudes 24 hores després de la finalització del termini de presentació d'ofertes, la mateixa eina del Sobre Digital demanarà automàticament a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Les empreses licitadores hauran d'introduir la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat. Tanmateix, es recomana introduir-la seguidament a la recepció de la sol·licitud d'introducció de la paraula clau.

Quan les empreses licitadores introduïxin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

En cas que alguna empresa licitadora no introduïxi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la paraula clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

En cas d'incidència tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, la UdL ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant en el perfil de contractant de la UdL l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

8.2. D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la disposició addicional 16a de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

8.3. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu ja que en cas contrari no es podran obrir els documents. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que la UdL no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa acordarà l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en

10

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

8.4. La UdL no és la titular ni tampoc té competència per gestionar la Plataforma de Contractació del Sector Públic, eina informàtica gestionada pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Per tant, la UdL no és competent per resoldre les incidències tècniques que puguin sorgir als licitadors en el moment de presentar les ofertes.

8.5. Les persones interessades en el procediment de licitació poden sol·licitar a la UdL la informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària. Cal tenir en compte que d'acord amb l'art. 138.3 de la LCSP, la UdL ha de facilitar aquesta informació almenys 6 dies naturals abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies naturals abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler del perfil de contractant de la UdL.

8.6. Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la UdL per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

8.7. Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una UTE. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

9. Mostres

Els licitadors han de lliurar a la UdL una mostra dels productes licitats corresponents a les ofertes presentades en el termini dels 5 dies posteriors al termini de presentació de sol·licituds en el registre general de la Universitat de Lleida (Plaça Víctor Siurana,1) a nom de la Secció de Contractació i Compres de la Universitat de Lleida.

Les mostres aniran degudament senyalitzades amb la indicació de "Mostra per a l'acord marc, nom de l'acord marc, número d'expedient i nom de l'empresa licitadora".

A partir d'una setmana de la resolució d'adjudicació el licitador podrà recollir les mostres, en la Secció de Contractació i Compres. Si passats 20 dies, no s'han retirat quedaran a disposició de la UdL, en concepte de donació gratuïta del licitador a la mateixa.

La no presentació de les mostres comportarà una valoració de zero punts en l'apartat de Qualitat tècnica del producte.

10. Contingut dels sobres

10.1. Contingut del sobre "A" (DOCUMENTACIÓ GENERAL):

a) **Document europeu únic de contractació (DEUC):** aquesta declaració s'ha de completar seguint el model que s'adjunta com a plantilla en l'eina del Sobre Digital, mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signant del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el mateix DEUC.
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec. **En aquest sentit, la Part IV del DEUC (criteris de selecció) es pot complimentar amb una indicació global relativa a tots els criteris de selecció, marcant l'opció afirmativa a l'apartat de "Compliment de tots els criteris de selecció".**
- Que no està incursa en prohibició de contractar.
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC. Per exemple, d'acord amb l'article 71.1, lletra d) de la LCSP, l'acreditació del compliment de la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat s'ha de fer mitjançant la presentació del DEUC.

11

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 11 / 27

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, els licitadors han d'indicar en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una UTE si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

Si l'objecte del contracte es divideix en lots i s'exigeixen requisits de solvència diferents per a cada lot, els licitadors han d'emplenar un DEUC per a cada lot.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE), només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat la millor oferta, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, la UdL pot demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el ROLECE o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

b) **Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols:** les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

10.2. Contingut del sobre "B" (OFERTA TÈCNICA): el sobre B ha d'incloure la memòria tècnica per a la prestació del subministrament contractat, el qual ha de complir amb els requeriments establerts en el plec de prescripcions tècniques i ha de permetre valorar els criteris d'adjudicació subjectius.

Tots els fulls a incloure en el sobre B i que es relacionen a continuació hauran d'estar signats pel licitador.

Inclourà els següents documents:

- Índex del contingut d'aquest sobre.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

- Memòria tècnica del servei a prestar. La memòria haurà d'exposar de manera clara la proposta del licitador i s'estructurarà segons les indicacions recollides al Plec de prescripcions tècniques i tenint en compte els criteris d'adjudicació establerts en aquests Plecs de clàusules administratives particulars:
 1. Organització del treball per a l'execució del contracte i composició de l'equip proposat per a la realització del servei:
 2. Metodologia d'impressió i processament dels documents:
 3. Instal·lacions materials i mitjans tècnics per a desenvolupar el servei:
 4. Reciclatge i energies renovables
 5. Distribució, transport i entrega

Les mostres es presentaran segons l'indicat en l'apartat 9.

La no presentació de la documentació necessària per a la valoració d'un determinat criteri, portarà com a mínim, a què aquell criteri obtingui zero punts.

La inclusió en el sobre B de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.

10.3. Contingut del sobre "C" (OFERTA ECONÒMICA): el sobre C ha d'incloure la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica:

Inclourà els següents documents:

- Índex del contingut d'aquest sobre.
- L'oferta econòmica formulada estrictament d'acord al model que figura a l'Annex 2 i signada per la persona que ostenta la representació del licitador i que s'ha indicat en el sobre A, amb una llista completa del subministrament que, a més a més de les especificacions del Plec de Prescripcions Tècniques, es compromet a realitzar el licitador i que contribueixen, en tot moment, a una perfecta prestació del subministrament.

No s'acceptaran proposicions escrites a mà, ni les que tinguin omissions, esmenes o errors que impedeixin conèixer clarament el que es considera fonamental per a valorar-la. La manca de la signatura de la proposició o l'expressió de reserves o condicions al contingut d'aquest plec és causa d'exclusió del licitador. L'oferta no podrà ésser superior al pressupost de licitació.

La proposició que no consideri la totalitat de l'objecte del contracte no es considerarà vàlida i serà exclosa.

Serà causa d'exclusió si un o més dels preus oferts pels licitadors supera/en els preus màxims valorats per la UdL.

Dins del preu ofert es consideraran incloses tota mena de despeses, com desplaçaments, arbitris o taxes necessàries que s'originin per motiu del contracte i de la seva correcta execució.

A més, en el preu proposat estarà desglossat sense IVA. Qualsevol variació de tipus de l'IVA serà aplicable a partir de la seva vigència.

Cada licitador pot incloure una (1) única solució en la seva proposició.

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

11. Confidencialitat

Els licitadors poden assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altra informació amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors.

13

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 13 / 27



No tenen en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, ni tampoc les dades incloses en el DEUC ni l'oferta econòmica de l'empresa, que és objecte de lectura en un acte públic.

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una petició d'informació correspon a la UdL valorar si aquesta qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

12. Criteris d'adjudicació

S'adjudicarà a la primera empresa de la classificació per ordre decreixent de puntuació que es realitzarà com a resultat de la valoració de les propostes d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en aquest plec.

Els criteris d'adjudicació són els establerts a l'**Annex 1** d'aquest plec.

En cas que dues o més ofertes hagin obtingut la mateixa puntuació total, l'empat es resol mitjançant l'aplicació per ordre dels criteris socials següents, referits al moment de finalitzar el termini de presentació de propostes:

- 1) Percentatge superior de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses; en cas d'igualtat ha de prevaldre el nombre més alt de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el nombre més alt de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- 2) Percentatge inferior de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- 3) Percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- 4) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagi donat lloc a un desempat.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

13. Mesa de contractació

13.1. La mesa de contractació està integrada pels membres següents:

President: Narciso Pastor, vicerector d'infraestructures o persona en que delegui

Vocal: M^a Josepa Iñiguez, cap de secció de títols

Vocal: Josep-Enric Teixidó, coordinador tècnic de l'institut de llengües

Vocal: Cesar Ezcurra, cap de servei d'economia

Vocal: Frederic Solà, assessor jurídic

Secretari: Antoni Gonzalez, cap de secció de contractació i compres o persona en que delegui.

La mesa pot incorporar a les seves reunions assessors especials amb veu però sense vot.

13.2. La mesa de contractació té atribuïdes les funcions establertes a l'art. 326.2 de la LCSP i a l'art. 22 del RD 817/09.

13.3. Totes les actes de la mesa relatives al procediment d'adjudicació es publicaran en el perfil de contractant de la UdL.

14. Determinació de les millors ofertes

14.1. Per a la valoració de les propostes s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts a l'annex 1 d'aquest plec.

14.2. Inicialment la mesa de contractació es reunirà per a la qualificació de la documentació continguda en els sobres A.

En cas que no s'observin defectes esmenables, en el mateix acte es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració.

14.3. En cas que en el moment d'obrir els sobres A s'observin defectes esmenables, es comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de 3 dies hàbils.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Posteriorment es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració

14.4. Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el perfil de contractant de la UdL.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP la mesa pot sol·licitar als licitadors els aclariments que li calguin

14

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 14 / 27



sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, els quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec.

14.5. Un cop finalitzada la valoració de les propostes d'acord amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor, es convocarà l'acte públic d'obertura dels sobres C.

La mesa pot sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

En el dia, lloc i hora indicats a la convocatòria corresponent, es celebrarà un acte públic en el qual es donarà a conèixer la puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses respecte dels criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor i, a continuació, s'obriran els sobres C presentats per les empreses.

Un cop acabat l'acte públic d'obertura dels sobres, les empreses licitadores presents poden fer constar davant de la mesa totes les observacions que considerin necessàries, les quals hauran de quedar reflectides en l'acta.

L'informe de valoració dels criteris d'adjudicació quantificables mitjançant un judici de valor de cadascuna de les ofertes es publicarà en el perfil de contractant de la UdL en el moment de la notificació de l'adjudicació de l'acord marc.

14.6. La mesa pot sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta, sempre que l'aclariment o l'esmena no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duen a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implica l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixen realitzar la valoració de les ofertes.

Els acords d'exclusió de les empreses licitadores adoptats per la mesa són susceptibles d'impugnació en els termes establerts en la clàusula 34 d'aquest plec.

15. Ofertes anormalment baixes

La mesa de contractació pot apreciar el caràcter d'anormalment baixa de l'oferta econòmica presentada en cas que sigui inferior en més d'un 20% la mitjana d'ofertes presentades.

En el cas que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, la mesa de contractació requerirà als licitadors que l'hagin presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la mesa requerirà als licitadors les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

15

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 15 / 27

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e- NOTUM, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si la mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la mesa rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebutj de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebutj.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclosos l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

16. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació

16.1. Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació elevarà a l'òrgan de contractació la proposta de classificació de les ofertes per ordre decreixent de puntuació i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

Una vegada l'òrgan de contractació hagi acceptat la proposta de la mesa, la Unitat de Contractació Administrativa de la UdL requerirà al licitador que hagi presentat les millors ofertes, perquè dins del termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la recepció del requeriment presenti la documentació a què es fa esment a continuació.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

L'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació següent (aquesta documentació, si escau, també s'haurà d'aportar respecte de les empreses a les capacitats de les quals es recorri):

A) Empreses NO inscrites en el RELI o ROLECE:

- Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica, d'acord amb les previsions de la clàusula 7 d'aquest plec.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència d'acord amb el que s'especifica a la clàusula 7 d'aquest plec.
- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes:
 - Poder per comparèixer o signar proposicions.
 - NIF o passaport de l'apoderat.
- Documents justificatius per acreditar que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social:

a) En relació amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques:

- Si l'empresa proposada com adjudicatària és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligada a pagar aquest impost, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'impost, s'ha d'acompanyar d'una declaració responsable de no haver estat donat de baixa en la matrícula de l'Impost.
- Si l'empresa proposada es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens de persones obligades tributàriament.

b) En relació amb la resta d'obligacions tributàries i amb les obligacions amb la Seguretat Social:

- Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat.
- Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43



- Certificat positiu, emès per les intervencions delegades i territorials, acreditatiu que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Si s'escau, en cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.

B) Empreses inscrites en el RELI o ROLECE:

- Si s'escau, en cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- En cas que la informació que contingui el RELI o el ROLECE no estigui actualitzada en el moment de la presentació de la documentació, cal aportar la documentació necessària per a acreditar la situació actual de l'empresa inscrita.

16.2. Un cop aportada la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a l'empresa afectada perquè els corregeixi o esmeni en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Les sol·licituds d'esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec.

16.3. En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que doni la mesa de contractació, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta. La Unitat de Contractació Administrativa procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

17. Adjudicació de l'acord marc

Un cop presentada la documentació requerida a la clàusula 16 d'aquest plec, l'òrgan de contractació ha d'acordar l'adjudicació del contracte a les empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de 5 dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La licitació no es pot declarar deserta si hi ha alguna proposta que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació s'ha de notificar als licitadors mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 5 d'aquest plec i s'ha de publicar en el perfil de contractant dins del termini de 15 dies naturals, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà un avís de la posada a disposició de la notificació a l'adreça de correu electrònic que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions (i al telèfon mòbil si s'ha informat). Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

18. Garanties

18.1. No es requereix garantia provisional per a participar en la licitació de l'acord marc ni en l'adjudicació de contractes basats en aquest.

18.2. La garantia definitiva, **s'eximeix de la seva constitució** a l'empresa adjudicatària de l'acord marc i dels seus contractes basats, d'acord amb l'article 107.1 de la LCSP, ateses les seves característiques.

18.3. La constitució de la garantia s'ha de fer mitjançant el dipòsit a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, que es pot constituir en qualsevol de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).

En el cas d'UTE es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la UTE.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

18.4. La garantia definitiva respon:

- De l'obligació de formalitzar el contracte dins el termini, de conformitat amb la clàusula 19 d'aquest plec.
- De l'execució correcta de les prestacions que preveu el contracte.
- De la confiscació que es pot decretar en els casos de resolució del contracte, d'acord amb el que estableixin aquest contracte o la LCSP.
- De la inexistència de vicis o defectes en el material subministrat durant el termini de garantia que s'hagi previst en el contracte.

18.5. El termini de garantia dels contractes basats serà d'1 mes a partir de la finalització del termini del servei de manteniment contractat amb el subministrament.

La devolució o cancel·lació de la garantia definitiva es realitzarà una vegada produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte, o resolt aquest per causes no imputables al contractista.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

19. Formalització de l'acord marc

19.1. L'acord marc s'ha de formalitzar en un document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

19.2. Atès que, d'acord amb l'art. 44 de la LCSP, l'adjudicació de l'acord marc és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de 15 dies hàbils des que es remeti a les empreses licitadores la notificació de l'adjudicació.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat cap recurs que comporti la suspensió de la formalització de l'acord marc, la Unitat de Contractació Administrativa requerirà a l'adjudicatari perquè el formalitzi en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la recepció del requeriment.

19.3. En el supòsit que l'acord marc no s'arribi a formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula 16, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

19.4. Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació de l'acord marc al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la UTE en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven de l'acord marc fins a la seva extinció.

20. Adjudicació dels contractes basats en l'acord marc

20.1. Contractes basats

Els contractes basats en el de l'acord marc podran ser contractats de la forma següent:

- Comandes **inferiors a 15.000 €** (IVA exclòs): únicament caldrà la formalització **d'una comanda (contracte menor) a l'empresa adjudicatària.**

- Comandes a **partir de 15.000 €** (IVA exclòs) **i fins a 35.000 €** (IVA exclòs): es tramitarà una **consulta a l'empresa adjudicatària (contracte basat)** homologada a través de l'eina de Presentació Telemàtica d'Ofertes, d'acord amb les condicions establertes a la clàusula 21 d'aquest plec.

- Comandes **fins a 50.000 €** (IVA exclòs) relacionades amb un **projecte de recerca**: d'acord amb la disposició addicional 54a de la LCSP, les comandes de productes que s'adquireixin en el marc d'un projecte de recerca amb finançament específic, que no siguin destinats a serveis generals o d'infraestructura, únicament caldrà la formalització d'una **comanda a l'empresa adjudicatària.**

Les comandes que superin aquests llindars econòmics s'han d'adjudicar seguint el procediment de licitació corresponent, fora de l'acord marc.

21. Presentació d'ofertes per a l'adjudicació dels contractes basats

21.1. Per a l'adjudicació de contractes basats que tinguin un pressupost a partir de 15.000 € (IVA exclòs) i fins a 35.000 € (IVA exclòs), s'utilitzarà l'eina de **Presentació Telemàtica d'Ofertes** (la qual és una eina simplificada respecte l'eina del Sobre Digital utilitzada per a la presentació de propostes per a la licitació de l'acord marc).

Per a participar en l'adjudicació dels contractes basats les empreses convidades a participar han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en el termini màxim que s'assenyali en el correu electrònic d'invitació, mitjançant l'eina de Presentació Telemàtica d'ofertes accessible a l'adreça web: contractaciopublica.gencat.cat/perfil/udl.

18

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



El format de document electrònic admissible és principalment el PDF, sense perjudici que per algunes licitacions específiques es sol·licitin documents en format de full de càlcul (excel) o d'altres.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web Presentació Telemàtica d'ofertes, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb la licitació, han de ser les mateixes que les que designin en la seva declaració responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Presentació Telemàtica d'ofertes.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de "Presentació telemàtica d'ofertes" a l'adreça web següent del Consorci Administració Oberta de Catalunya:

<https://www.aoc.cat/knowledge-base/guia-de-presentacion-telematica-dofertes-no-ensobrades/>

21.2. D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la disposició addicional 16a de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant eines telemàtiques es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

21.3. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu ja que en cas contrari no es podran obrir els documents. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que la UdL no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, l'òrgan de contractació de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, l'òrgan de contractació acordarà l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Presentació Telemàtica d'ofertes. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Presentació Telemàtica d'ofertes, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

En cas d'incidència tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Presentació Telemàtica d'ofertes el darrer dia de presentació de les proposicions, la UdL ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant en el perfil de contractant de la UdL l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que

19

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



haguessin activat oferta.

21.4. La UdL no és la titular ni tampoc té competència per gestionar la Plataforma de Contractació del Sector Públic, eina informàtica gestionada pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Per tant, la UdL no és competent per resoldre les incidències tècniques que puguin sorgir als licitadors en el moment de presentar les ofertes.

22. Decisió de no adjudicar o subscriure l'acord marc i desistiment

La UdL pot decidir no adjudicar o subscriure l'acord marc o el contracte basat, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També pot desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan s'apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

23. Responsable de l'acord marc

La persona responsable de l'acord marc és Pepita Raventós, cap de servei d'arxiu de la Universitat de Lleida (pepida.raventos@udl.cat), que exerceix les funcions següents:

- Supervisar l'execució de l'acord marc i dels contractes basats, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació, dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Emetre l'informe proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre l'informe proposta de modificació del contracte d'acord amb la clàusula 27 d'aquest plec.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

24. Obligacions dels adjudicataris dels contractes basats

a.1. El contracte s'ha d'executar d'acord amb el que estableixen les clàusules d'aquest plec i les del plec de prescripcions tècniques i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable de l'acord marc a la qual es refereix la clàusula 23 d'aquest plec, i de conformitat amb les disposicions vigents en matèria de contractació del sector públic.

a.2. La UdL efectuarà la inspecció, comprovació i vigilància per a la correcta realització del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu compliment correcte.

a.3. S'estableix com condició especials d'execució:

- a) El manteniment o millora dels valors mediambientals que es puguin veure afectats per l'execució del contracte;
- b) El foment de l'ús de les energies renovables;
- c) La promoció del reciclatge de productes i l'ús d'envasos reutilitzables
- d) Combatre l'atur, en particular el juvenil, el que afecta les dones i el de llarga durada;
- e) Garantir la seguretat i la protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables;
- f) Mesures per prevenir la sinistralitat laboral

a.4. De conformitat amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents, les quals tenen la consideració de **condicions especials d'execució del contracte**:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a

20

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 20 / 27

aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

a.5. S'estableixen com a obligacions contractuals essencials:

- El compliment de la condició especial d'execució establerta l'apartat anterior.
- El compliment de les millores que formin part de l'oferta de l'adjudicatari i que s'hagin tingut en compte positivament en la valoració de la proposta.

a.6. L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

a.7. L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es despenqui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

a.8. L'adjudicatari es fa càrrec de les despeses de transport i de personal, i qualsevol altres que li siguin imputables d'acord amb la legislació vigent, en especial, les derivades de l'assistència tècnica durant el període de garantia.

a.9. Si escau, l'empresa adjudicatària ha de realitzar la formació suficient al personal que la UdL designi per a la correcta execució de l'objecte d'aquest contracte.

25. Abonaments als adjudicataris del contractes basats

L'empresa contractista té dret a l'abonament del preu dels subministraments efectivament lliurats i formalment rebuts per la UdL.

El pagament a l'empresa contractista s'ha d'efectuar contra la presentació d'una factura, expedida d'acord amb la normativa vigent, en els terminis i les condicions establertes a l'article 198 de la LCSP.

Conforme a la disposició addicional 32a de la LCSP, el contractista té l'obligació de presentar la factura que hagi emès pel material lliurat davant del corresponent registre administratiu a efecte de la seva tramesa a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la seva tramitació. En la factura s'hi ha d'incloure les dades i requisits establerts en l'article 72 del RGLCAP.

26. Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i subministraments realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a la UdL o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de la UdL.

27. Incompliment de l'acord marc i dels contractes basats

En cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, incompleixi els compromisos del contracte, la UdL pot imposar les penalitzacions següents:

Pel **servei de lliurament**:

QUALIFICACIÓ DE LA INFRACCIÓ	DESCRIPCIÓ DE L'INCOMPLIMENT CONTRACTUAL OBJECTE DE PENALITZACIÓ
LLEU	Lliurament dels Informes de compliment de la qualitat del servei de lliurament. després del dia 15 del mes següent.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

MODERADA	Termini de subministrament. Acumulat de dies d'endarreriment en el subministrament de material que excedeixin el termin establert. > 10 dies i ≤ 30 dies.
	Reincidència en la comissió d'una infracció lleu
GREU	Termini de subministrament. Acumulat de dies d'endarreriment en el subministrament de material que excedeixin el termin establert. > 30 dies.
	Reincidència en la comissió d'una infracció moderada
MOLT GREU	Reincidència en la comissió d'una infracció greu

A aquestes infraccions els hi seran d'aplicació les següents sancions

TIPUS D' INFRACCIÓ	SANCIÓ
LLEU	75,00 € de sanció econòmica
MODERADA	150,00 € de sanció econòmica
GREU	500,00 € de sanció econòmica
MOLT GREU	1.000,00 € de sanció econòmica

En cas de procedir a la sanció econòmica aquesta es farà efectiva sobre la garantia, i l'adjudicatari estarà obligat a completar-la dintre dels 15 dies hàbils següents a l'execució de la mateixa.

En cas de procedir a descomptar punts en les valoracions de les ofertes de les contractacions basades posteriors, aquest descompte no podrà superar els 5 punts per contracte basat.

28. Prerogatives de la UdL

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP, la UdL té la facultat d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, la UdL té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de la UdL es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

29. Modificació de l'acord marc

L'acord marc només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.

30. Suspensió de l'acord marc o dels contractes basats

L'acord marc pot ser suspès per acord de la UdL o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a la UdL amb un mes d'antelació.

En tot cas, la UdL ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

22

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 22 / 27

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'ha de signar una persona en representació de la UdL i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de 2 dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

Si s'escau, la UdL ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin per la suspensió de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP. L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

31. Successió i cessió de l'acord marc o dels contractes basats

31.1. En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la UTE adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la UTE, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

31.2. Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es poden cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits establerts a l'art. 214 de la LCSP.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

32. Subcontractació

L'empresa contractista **no pot concertar** amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte de l'acord marc.

La celebració de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i a la resta de circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes quedaran obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà la responsabilitat total de l'execució del contracte davant de la UdL, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral. El coneixement que la UdL tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista principal.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant la UdL per les obligacions contraïdes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal o dels subcontractes.

33. Recepció i liquidació dels contractes basats

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 300 de la LCSP.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Si, a causa del seu estat, el material no pot ser rebut s'ha de deixar-ne constància en l'acta de recepció i la UdL ha de donar les instruccions necessàries a l'empresa contractista perquè solucioni l'estat del material defectuos o lliuri béns nous d'acord amb el contracte.

34. Resolució de l'acord marc o dels contractes basats

Les causes, l'aplicació i els efectes de resolució són les establertes en els articles 211, 212, 213, 306 i 307 de la LCSP.

En particular, serà causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions contractuals essencials establertes a la clàusula 24.4 d'aquest plec.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

35. Règim de recursos i jurisdicció competent

35.1. Aquest procediment té naturalesa administrativa i les qüestions litigioses que puguin sorgir en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció del contracte, seran resoltes per l'òrgan de contractació, les resolucions del qual esgoten la via administrativa.

35.2. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la LPAC, en el registre de la UdL o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de la UdL o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

35.3. Contra els actes que adopti la UdL en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la LRJP i la LPAC; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

35.4. Els acords que adopti la UdL en l'exercici de les prerrogatives establertes a la clàusula 27 d'aquest plec són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la LRJP i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

36. Informació sobre el procediment

Els interessats poden sol·licitar informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària amb les condicions establertes a la clàusula 8.5 d'aquest plec, mitjançant l'apartat de dubtes i preguntes del tauler d'avisos del perfil del contractant.

Les consultes realitzades pels interessats i contestades per la UdL seran publicades a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos del perfil de contractant, sempre que la UdL consideri que són d'interès general.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43



ANNEX 1

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Criteris aplicables de forma automàtica (Documentació inclosa en el Sobre C)	Puntuació màx. 70 punts
1. Oferta econòmica: D'acord amb la proposició econòmica presentada. Segons la fórmula: $\text{Punts} = \text{Màxim de punts} \times (\text{Millor oferta} / \text{Oferta considerada})$ Un cop atorgades totes les puntuacions per a cadascun dels articles, es sumaran totes les de cada licitador i el resultat es dividirà pel nombre d'articles per obtenir la puntuació mitjana total. Les ofertes presentades que coincideixin amb l'import màxim de licitació en qualsevol de les partides obtindran 0 punts en aquest apartat. Les ofertes econòmiques que superin l'import màxim de licitació en qualsevol de les partides seran excloses de la licitació No es consideraran ofertes que no es facin a la totalitat de les partides i restaran excloses de la licitació.	Fins a 70 punts

Criteris la valoració dels quals depenen d'un judici de valor (Documentació inclosa en el Sobre B)	Puntuació màx. 30 punts
1. Organització del treball per a l'execució del contracte i composició de l'equip proposat per a la realització del servei. Es valorarà la descripció del procediment de treball i la plantilla de personal	Fins a 5 punts
2. Metodologia d'impressió i processament de documents. Es valorarà el sistema d'impressió i personalització de documents i el procés de transmissió de fitxers i embalatge	Fins a 5 punts
3. Instal·lacions materials i mitjans tècnics per desenvolupar el servei Descripció de les instal·lacions (reportatge fotogràfic), mesures de seguretat i mitjans tècnics disponibles per al compliment del servei	Fins a 10 punts
4. Reciclatge i energies renovables. Es valorarà sistema de reciclatge de tintes i materials, ús de pastes i materials sostenibles per al medi ambient i l'ús d'energies renovables	Fins a 5 punts
5. Distribució, transport i entrega Es valorarà sistema de control de la distribució, transport i lliurament per al compliment del servei	Fins a 5 punts

En el sobre B es presentarà una memòria tècnica que contingui tots els apartats anteriors. Les ofertes presentades han d'obtenir un mínim de 15 punts en aquest sobre. Les ofertes que no obtinguin aquest mínim restaran excloses.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

ANNEX 2

En/na _____ amb DNI
núm. _____ en nom i representació de _____
l'empresa domiciliada
a l'adreça _____ núm. _____ de
_____ (CP _____) amb NIF _____ segons poders atorgats davant notari, està
assabentat/da i accepta les condicions i requisits que s'exigeixen al Plec de clàusules administratives i
tècniques per a l'adjudicació del contracte de referència i fa constar que reuneix totes i cadascuna de les
condicions exigides per a contractar amb l'Administració i

ES COMPROMET

• A prendre al seu càrrec l'execució d'aquest contracte amb la següent oferta:

	Preu 2+0t (IVA exclòs)	Preu 1 + 0t (IVA exclòs)	Termini de lliurament
1. TARGETES, TARGETONS I SALUDES			
1.1. Targetes de visita			
1.1.1. Targeta de visita (doble cara: dos llengües)			
1.2. Targetes de visita (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
1.3. Targetons			
1.4. Targetons (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
1.5. Saludes			
1.6. Saludes (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
1.7. Invitacions (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
2. SOBRES			
2.1. Americans sense finestra			
2.2. Americans amb finestra dreta o esquerra			
2.3. Americans sense finestra (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
2.4. Sobre expedient estudiant (35 x 25 cm, blanc)			
2.5. Sobre expedient estudiantat (màster universitari) (35 x 25 cm, kraft)			
3. BOSSES			
3.1. Format A4 extra. 100 gr.			
3.2. Format: 23 x 16 cm. 120 gr. (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
3.3. Format: 229 x 162 cm. 100 gr.			
3.4. Format: 250 x 353 cm. 100 gr.			
3.5. Bossa expedient (color blau, rosa, groc, beix, verd clar i salmó)			
3.6. Bossa A4 kraft (automatrícula). La tirada serà de 100 bosses			
4. CARTES			
4.1. Paper de carta			
4.2. Paper de contracte (personal, contractació i compres)			
4.3. Nota interior			
4.4. Paper de carta (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)			
5. CARPETES			
5.1. Carpeta amb o sense butxaca			
5.2. Carpeta d'arxiu			
5.3. Subcarpeta d'arxiu (camisa)			

26

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Página: 26 / 27



6. CAPSES D'ARXIU			
6.1. Capsa d'arxiu			
7. DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA			
7.1. Característiques: Formats verticals (certificats...)			
Certificat d'assistència: activitats formatives del personal d'administració i serveis Certificat d'aprofitament: activitats formatives del personal d'administració i serveis Certificat d'aptitud pedagògica de l'ICE Certificat Aules Universitàries per a la Gent Gran Certificat de col·laboració de docència Certificat d'assistència a un curs o jornada (impressió a dos cares) Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares) Certificat d'assistència a un curs de la Universitat d'Estiu Certificat d'aprofitament a un curs de la Universitat d'Estiu (impressió a dos cares) Certificat d'aprofitament a un curs dels Serveis Culturals (impressió a dos cares)			
7.2. Característiques: Formats horitzontals (títols i diplomes)			
Nomenament de funcionari/ària de carrera del personal d'administració i serveis Premi extraordinari llicenciatura, mestre, enginyer, etc. (impressió a dos cares) Premi extraordinari de doctorat (impressió a dos cares) Diploma de doctor/a europea (impressió a dos cares) Medalla Estudi General Doctor Honoris Causa Medalla d'or de la Universitat de Lleida Certificat d'aprofitament d'un curs d'especialització (impressió a dos cares) Títol de mestratge (impressió a dos cares) Diploma de postgrau (impressió a dos cares)			
7.3. Paper preimprès			
7.3.1 Paper preimprès. Documentació acadèmica			
7.3.2. Paper matrícula.			
7.3.3. Paper d'examen			
8. Sobres de correu intern			

D'acord amb els preus unitaris detallats, que hauran d'anar degudament signats pel licitador i hauran de ser inclosos dins el sobre C.

(Signatura electronica)

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Solà Eras - DNI 40880159M Frederic	29-10-2020 13:23:43

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente