

EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS
MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y
CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y
DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI**

DICIEMBRE 2020

CONTRATO DE SERVICIOS	
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	SI ☒ NO ☐
TRAMITACIÓN EXPEDIENTE:	
Ordinària ☒ Urgente ☐ Emergència ☐	Anticipada ☐
TIPO PROCEDIMIENTO:	
Abierto ☒ Abierto simplificado ☐	Abierto simplificado abreviado ☐
RECURSO ESPECIAL SI ☒ NO ☐	

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS**EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21****A. PODER ADJUDICADOR**

- Administración contratante:** Universidad Rovira y Virgili
- Órgano de contratación:** Sra. María José Figueras Salvat, rectora
- Responsable del contrato (nombre y apellidos):** Sr. Antoni Cano González, técnico del Servicio de Recursos Materiales.
- Unidad proponente encargada del seguimiento ejecución del contrato:** Servei de Recursos Materials.
- Perfil de contratante:**
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili
- Portal de Contratación** de la Universidad Rovira y Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
- Dirección postal del órgano de contratación:** Carrer de l'Escorxador s/n, 43003
correo electrónico: contractacio.oc@urv.cat

B. OBJETO

- Descripción del servicio:** El objeto del contrato consiste en el mantenimiento de las máquinas refrigeradoras/bombas de calor y calderas de P>70 kW ubicadas en los edificios y dependencias de la Universidad Rovira i Virgili.
- Justificación de la necesidad:** La Universidad no puede desarrollar directamente el servicio que se pretende contratar ya que no disponemos de los medios propios, ni humanos ni materiales, para la realización de este servicio, por este motivo se considera oportuna la contratación de una empresa externa para cubrir los trabajos descritos.

3. Lotes i Código CPV:

Posibilidad de licitar por lotes:

SI ☒

Lote 1	Servicio de mantenimiento de las máquinas refrigeradoras/bombas de calor P>70 kW
Lote 2	Servicio de mantenimiento de las calderas de P>70kW
Lote 3	Servicio de mantenimiento de maquinaria VRV/SKYAIR Daikin

Las empresas licitadoras podrán presentarse a uno o a varios lotes.

NO ☐

Código CPV común en los tres lotes:

50720000-8 Servicios de reparación y mantenimiento de calefacción central
50730000-1 Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores

4. Variantes

NO ☒ SI ☐

5. Naturaleza jurídica del contrato:

Administrativa ☒ Privada ☐

6. Contrato reservado

NO ☒

SI ☐

En caso afirmativo:

- ☐ Centres especiales de trabajo. Lote/s reservado/s
- ☐ Centres de inserción social. Lote/s reservado/s
- ☐ Otros (especificar). Lote/s reservado/s

C DATOS ECONÓMICOS

1. Presupuesto base de licitación:

a) Importe presupuesto base de licitación:

LOT	Presupuesto base de licitación, IVA excluido	Tipo IVA: 21% Importe IVA:	Presupuesto base de licitación, IVA incluido
Lot 1	14.616,00 €	3.069,36 €	17.685,36 €
Lot 2	8.232,00 €	1.728,72 €	9.960,72 €
Lot 3	10.628,10 €	2.231,90 €	12.860,00 €
TOTAL	33.476,10€	7.029,98€	40.506,08€

b) Desglose del presupuesto de licitación:

LOT 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR DE P>70 kW

Para el mantenimiento **preventivo**, el importe (IVA excluido) es de **14.616,00€**, el cual es se desglosa de la siguiente forma:

1	Mano de obra	Forma de calculo	Precio / Hora
1.1	Técnico frigorista formado (dedicación no exclusiva)	32,42% del total	18,51 €
1.3	Aportación a S.S. Contingencias comunes + FP + Paro + Contingencias Personales (30,20% de preu / hora del técnico)	9,79% del total	5,59 €
Total mano de obra		24,10 € / hora	
2	Recursos materiales, formación y licencias (en % mano de obra)		
2.1	Herramientas y medios auxiliares.	10% de 24,10 €	2,41 €
2.2	Formación	10% de 24,10 €	2,41 €
Total Recursos materiales, formación y licencias		4,82 € / hora	
3	Desplazamientos i dietes		
3.1	Desplazamientos (115,00€ por 8 horas)	25,18 % del total	14,38 €
3.2	Dietas (25,00€ por 8 horas)	5,48 % del total	3,13 €
Total desplazamientos y dietas		17,50 € / hora	
TOTAL COSTOS DIRECTOS		46,42 € / HORA	
4	Gastos generales	13% de total costos directos	6,04 €
5	Beneficios industriales	10% de total costos directos	4,64 €
TOTAL COSTOS INDIRECTOS		10,68 € / HORA	
TOTAL PRECIO HORA		57,10 €	
6	Materiales consumibles	19,00 €	
TOTAL PRECIO REVISIÓN (5H + CONSUMIBLES)		304.50 €	

Con el parc de maquinaria actual, se deben hacer 48 revisiones anuales (20 refrigeradoras x 1 revisión /año i 14 bombas de calor x 2 revisiones/año). Es decir, 48 revisiones/año x 304,50 € = **14.616,00 €**.

Este precio es a tanto alzado. Las empresas no podrán ofrecer un precio por el servicio superior a los 14.616€.

LOT 2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS DE P>70 kW

Para el mantenimiento **preventivo**, el importe (IVA excluido) es de **8.232,00 €**, el cual se desglosa de la siguiente forma:

1	Mano de obra:	Forma de cálculo	Preu / Hora
1.1	Técnico frigorista formado (dedicación no exclusiva)	37,25% del total	17,14 €

1.3	Aportación a S.S. Contingencias Comunes + FP + Paro + Contingencias Personales (30,20% del precio/ hora del técnico)	11,26% del total	5,18 €
Total mano de obra		22,32 € / hora	
2	Recursos materiales, formación y licencias (en % mano de obra)		
2.1	Herramientas y medios auxiliares.	10% de 22,32 €	2,23 €
2.2	Formación	10% de 22,32 €	2,23 €
Total Recursos materiales, formación y licencias		4,46 € / hora	
3	Desplazamientos y dietes		
3.1	Desplazamientos (60,00€ per 8 horas)	16,30 % del total	7,50 €
3.2	Dietes (25,00€ per 8 horas)	6,80 % del total	3,13 €
Total desplazamientos y dietas		10,63 € / hora	
TOTAL COSTOS DIRECTOS		37,41 € / HORA	
4	Gastos generales	13% de total costos directos	4,86 €
5	Beneficio industrial	10% de total costos directos	3,74 €
TOTAL COSTOS INDIRECTOS		8,60 € / HORA	
TOTAL PRECIO HORA		46,01 €	
6	Materiales consumibles	27,20 €	
TOTAL PREU REVISIÓN (5H + CONSUMIBLES)		257,25 €	

Amb el parc de maquinaria actual, se deben hacer un mínimo de 32 revisiones anuales. Es decir, 32 revisiones/año x 257,25 € = **8.232,00 €**.

Este precio es a tanto alzado. Las empresas no podrán ofrecer un precio por el servicio superior a los 8.232€.

LOT 3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA VRV/SKYAIR DAIKIN

El presupuesto base de licitación del lote 3 se ha obtenido de la suma del importe del mantenimiento preventivo, más una estimación del importe máximo posible para el mantenimiento correctivo.

Para el mantenimiento **preventivo**, el importe (IVA excluido) es de **10.628,10 €**, el cual se desglosa de la siguiente manera:

1	Mano de obra	Forma de cálculo	Precio/ Hora
1.1	Técnico frigorista formado (dedicación no exclusiva)	26,66% del total	18,13 €

1.3	Aportación a S.S. Contingencias Comunes + FP + Paro + Contingencias Personales (30,20% del precio/ hora del técnico)	8,06% del total	5,47 €
Total mano de obra		23,60 € / hora	
2	Recursos materiales, formación y licencias (en % mano de obra)		
2.1	Herramientas y medios auxiliares	20% de 23,60 €	4,72 €
2.2	Formación	20% de 23,60 €	4,72 €
Total Recursos materiales, formación y licencias		9,44 € / hora	
3	Desplazamientos y dietes		
3.1	Desplazamientos (150,00€ por 8 horas)	27,57% del total	18,75 €
3.2	Dietes (28,00€ por 8 horas)	5,15 % del total	3,50 €
Total desplazamientos y dietas		22,25 € / hora	
TOTAL COSTOS DIRECTOS		55,29 € / HORA	
4	Gastos generales	13% de total costos directos	7,19 €
5	Beneficio industrial	10% de total costos directos	5,53 €
TOTAL COSTOS INDIRECTOS		12,72 € / HORA	
TOTAL PRECIO HORA		68,01 €	
6	Materiales consumibles	15,00 €	
TOTAL PREU REVISIÓN (3,5H + CONSUMIBLES)		253,05 €	

Amb el parc de maquinaria actual, se deben de hacer como mínimo de 42 revisiones anuales (28 revisiones / año + sistema iNET a CTE + 7 revisiones x 2 /año a FMCS) . Es decir, 42 revisiones/año x 253,05 € = **10.628,10 €**.

Este precio es a tanto alzado. Las empresas no podrán ofrecer un precio por el servicio superior a los 10.628,10€.

2. Valor estimado:

El valor estimado del contracte incluye los siguientes conceptos:

- El **presupuesto base de licitación** para los tres lotes y para el periodo inicial del contrato, es de 33.476,10 euros, IVA excluido. Este precio se determina a tanto alzado.
- El importe para a les posibles **prórrogas** de los tres lotes, es de 100.428,30 euros, IVA excluido.
- Importe disponible para los **mantenimientos correctivos y no previstos** que ascienden a 280.000,00 euros IVA excluido para toda la duración del contrato

(70.000,00 euros /año) y repartidos de la siguiente manera:

- LOTE 1: 35.000 € / año
- LOTE 2: 25.000 € / año
- LOTE 3: 10.000 € / año

Este importe se ha establecido como una estimación máxima de gasto necesario a partir de la experiencia de los últimos 5 años y, por tanto, la URV no se compromete a gastarlo en su totalidad.

Estos mantenimientos se facturarán al precio/hora que haya indicado el licitador en su oferta automática, y que no podrá ser superior a:

- LOT 1: 57,10 € / hora
- LOT 2: 46,01 € / hora
- LOT 3: 68,01 € / hora

No se prevén modificaciones en este contrato.

El valor estimado del contracte, que incluye el periodo inicial, más prórrogas y correctivo en los términos expuestos, representando un importe total de **413.904,40 euros, IVA excluido**.

El valor estimado (VE) del contracte a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad, es de **413.904,40 euros, IVA excluido**.

	Presupuesto base de licitación	Presupuesto de prórrogas	Mantenimientos correctivos y no previstos	Valor Estimado del Contrato (VEC)
LOT 1	14.616,00 €	43.848,00 €	140.000,00 €	198.464,00 €
LOT 2	8.232,00 €	24.696,00 €	100.000,00 €	132.928,00 €
LOT 3	10.628,10 €	31.884,30 €	40.000,00 €	82.512,40 €
TOTAL	33.476,10 €	100.428,30 €	280.000,00 €	413.904,40 €

3. Determinación del precio:

- ☐ Componentes de la prestación:
 - ☐ Unidades de ejecución
 - ☐ Unidades de tiempo
- ☐ Tanto alzado
- ☐ Honorarios por tarifas
- ☒ Combinación de varias modalidades

4. Cláusulas de variación de precios según cumplimiento o incumplimiento de determinados objetivos:

NO ☒ SI ☐

5. Revisión de precios

NO ☒

De acuerdo con el artículo 103 de la LCSP para esta contratación no procede ningún tipo de revisión de precios.

SI ☐

Fórmula aplicable (en su caso):

6. Partida presupuestaria

Partida Pressupostària
76.SI.00.03.00-F4023-642.1130
76.SP.00.01.00-F2131-21130
76.SP.00.03.00-F2131-21130
76.SP.00.04.00-F2131-21130
76.SB.00.02.00-F7021-21130

7. Financiado con fondos europeos:SI ☐NO ☒**8. Expediente de alcance plurianual:**SI ☐ La adjudicación del contrato queda condicionada a la aprobación del gasto por parte del Consejo Social de la Universidad Rovira y VirgiliNO ☒

Este expediente es de tramitación anticipada y de acuerdo con lo que dispone la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996 (modificada por la Orden HAC/1299/2002 de 23 de mayo) en relación con el artículo 117 de la LCSP, la realización del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

Para el resto anualidades que afecten la vigencia de este contrato la URV se compromete a hacer la reserva pertinente.

D. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**1. Plazo de duración del contrato:** 1 (UN) año.**2. Fecha de inicio:** El inicio de la ejecución del servicio será des de la fecha de validez del documento contractual, o de la fecha que se indique en el contrato.**3. Plazo de ejecución de la prestación:** -----**4. Plazos parciales de ejecución:**NO ☒SI ☐**5. Lugar de ejecución de la prestación:** Universitat Rovira i Virgili**6. Prórroga:**

NO ☐ SI ☒

Duración de la prórroga:

Hasta 3 años más.

Plazo de preaviso:

- ☒ General: 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato
☐ Específico

7. Plazo de garantía:

SI ☒

Plazo: 6 (seis) meses desde el acto formal de recepción del servicio.

NO ☐

E. GARANTIAS

1. Garantía provisional:

NO ☒ SI ☐ **Importe:**

2. Garantía definitiva:

SI ☒

- ☒ 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido según el art.107 de la LCSP (si la determinación del precio es a tanto alzado),
☐ 5 % % del presupuesto de licitación, IVA excluido según el art. 107.3 de la LCSP (si la determinación del precio es a precios unitarios)

Posibilidad de constitución mediante retención en el precio.

NO ☐ SI ☒

NO ☐ Justificación de la exención:

3. Garantía complementaria: NO ☒ SI ☐

F. CLASIFICACIÓN QUE CORRESPONDE AL PRESENTE CONTRATO, EXIGENCIA DE SOLVENCIA Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE CALIDAD PARA CONTRATAR Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

1. Clasificación empresarial que corresponde al presente contrato:

Aun y cuando para esta contratación no es obligatoria la acreditación de la clasificación empresarial, los licitadores españoles y el resto de licitadores extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea o no firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, pueden acreditar esta solvencia, mediante la clasificación empresarial especificada a continuación en este Cuadro de Características:

Clasificación anterior al RD 773/2015	Clasificación según RD 773/2015
Grupo: P	Grupo: p
Subgrupo: 1	Subgrupo:1
Categoría: A	Categoría: 1

2. Exigencia de solvencia para contratar

Contrato exento de acreditación NO ☒ SI ☐ (artículo 159.6.b) LCSP)

Medios de solvencia exigidos:

Podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, según el apartado **F.1 del Cuadro de Características**, o mediante el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional establecidos en los **apartados F.3 i F.4** de la misma.

Forma de acreditación de la clasificación:

Certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, que acredite que el empresario está clasificado en los grupos y subgrupos especificados en el **apartado F.1** en categorías iguales o superiores a las mencionadas. Deberá ir acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

3. Solvencia económica y financiera

Contrato exento de acreditación NO ☒ SI ☐ (artículo 159.6.b) LCSP)

Medio de solvencia exigido:

☒ Volumen anual de negocios del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe igual o superior al valor estimado del contrato.

Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en el mismo, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en qué deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Justificación: *con la aplicación de este criterio se pretende que la empresa adjudicataria tenga una capacidad económica suficiente para hacer frente a la ejecución del servicio principal, a las prestaciones accesorias que la acompañan y a posibles complicaciones que puedan surgir.*

☒ Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 1.000.000€ o compromiso vinculante de suscripción del mismo en caso de resultar adjudicatario, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará a través de certificado vencimiento del seguro expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Justificación: *Con la aplicación de este criterio se pretende tener cubiertos los posibles riesgos profesionales.*

4. Solvencia técnica o profesional

Contrato exento de acreditación NO ☒ SI ☐ (artículo 159.6.b) LCSP)

Medio/s de solvencia exigido/s, criterios y forma de acreditación:

☒ Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a los tres primeros números de los respectivos códigos CPV) en el curso de los tres últimos años, en la cual se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que se encuentran en su poder que acrediten la realización de la prestación.

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende que la empresa adjudicataria tenga un mínimo de experiencia en estos tipos de suministros.

5. Solvencia técnica complementaria (comú per a tots els lots)

Se exige su acreditación:

NO ☐

SI ☒ Se acreditará estar en posesión de:

- Las empresas licitadoras tienen que acreditar estar inscritas y registradas ante la administración competente como empresa acreditada en los campos necesarios para poder realizar los servicios de mantenimiento solicitados y/o requeridos por la administración en todos los sistemas e instalaciones declarados en el Pliego de prescripciones técnicas.

6. Adscripción de medios

Se exige: NO ☐
SI ☒

G. SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE POR LOS LICITADORES

Sobres	Abierto ☒ Cláusula 5.3 B1) PCAP	Abierto Simplificado ☐ Cláusula 5.3.B2) PCAP	Abierto Simplificado abreviado ☐ Cláusula 5.3.B3) PCAP
☒ Documentación Administrativa	Documentació A1		

☒ Proposición Criterios Juicio de Valor	Documentació A2 Referencis tècniques		
☒ Proposición Criterios Fórmula	Documentació A3 Referencis tècniques		

H. PLAZO, FORMA I LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS

1. Plazo de presentación: El establecido en el anuncio de licitación

2. Presentación de ofertas en papel:

NO: ☒

SI: ☐ En el Registro General de la Universidad Rovira y Virgili
c/Escorxador s/n, Rectorat, 43003 Tarragona
correo electrónico: registre.general@urv.cat
(ver Annex VII)

3. Presentación electrónica:

NO ☐

SI ☒ A través del Portal de Contractación de la Universidad Rovira y Virgili, de acuerdo con las instrucciones de l'Annex I.

4. Subasta electrónica:

NO ☒

SI ☐

5. Información a los interesados:

Plazo de solicitud: 12 días antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Información adicional:

Las empresas licitadoras se han de inscribir como interesadas en esta licitación, a través del servicio de subscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyWord=&idCap=865462&ambit=8413796&

Para la resolución de dudas surgidas durante la licitación (previo a la formalización del contrato):

Los licitadores interesados en la licitación que tengan dudas o necesiten de aclaraciones adicionales, deberán dirigir sus consultas por escrito al espacio habilitado a tal efecto en el perfil del contratante. En concreto este espacio lo encontrarán en el apartado **“Tauler d’anuncis>Dubtes i preguntes”** que está situado en el margen superior derecho de la página que publica la licitación. Por el mismo medio recibirán la respuesta a las dudas planteadas, la cual será publicada y podrá servir para cualquiera de las personas interesadas en el procedimiento.

I. MESA DE CONTRATACIÓN /UNIDAD TÉCNICA/ COMITÉ DE EXPERTOS

NO ☐ Por tratarse de un **procedimiento abierto simplificado abreviado**, de conformidad con lo establecido en el artículo 159.6.d) LCSP la valoración de las proposiciones se realizará:

- ☐ Automàticament mediante dispositivos informàtics
- ☐ Con la colaboración de una unidad tècnica que auxilie al òrgano de contractación, segun el apartat I.2.

SI ☒

1. Composición de la Mesa de Contractación

Presidenta: Sra. Sílvia M. Sancho i Roca, vicegerent
Presidente suplente: Sr. Carles Garcia Mellado

Vocales: Sra. Sandra Rodríguez Rodríguez, tècnica del Gabinet Jurídic
Suplente: Sra. Carme Pitarch Placa
Sr. Enrique Sánchez Garcia, cap del Servicio de Recursos Econòmics
Suplente: Sra. Asunción del Fraile Marsal

Secretario/a: Sra. Cristina Milà Rovira, funcionaria de la Oficina de Contractación
Suplente: Sra. Elena Nadal Baiges

2. Unidad Técnica auxiliar del órgano de contratación:

NO ☒

SI ☐ Su composición será la siguiente:

3. Comité de expertos/Organismo técnico especializado:

NO ☒ SI ☐

4. Apertura de sobres evaluables a través de criterios cuantificables mediante fórmulas en acto público:

Teniendo en cuenta que, para la apertura del sobre evaluable mediante criterios cuantificables mediante fórmulas, que contiene la oferta económica, se utilizaran medios electrónicos, esta apertura no se efectuará en acto público, de conformidad con lo que establece el artículo 157.4 LCSP.

J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**1. Criterios de adjudicación:**

Criterios evaluables mediante juicio de valor (subjectivos): NO ☐ SI ☒

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Valoración del informe anual de mantenimiento	Tiene que incluir: - Operaciones preventivas realizadas por instalación durante el año (2 puntos) - Estado general de conservación (2 puntos) - Incidencias y medidas correctivas adoptadas (3 puntos) - Propuesta de mejoras (3 puntos)	10
TOTAL CRITERIOS SUBJETIVOS		10 PUNTOS

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar el nivel de detalle y coherencia del modelo de informe que presentarán en el mantenimiento preventivo del servicio contratado.

Criteris avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules (objectius):

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO Y FÓRMULA A APLICAR	Puntuación máxima
Oferta económica	Fórmula: $P1 = \left(1 - \left(\frac{Ov - Om}{IL}\right) * 1/1\right) * P$ Donde: P1= Puntuación de la oferta. Ov=Oferta a valorar Om=Mejor oferta (oferta más baja) IL= Importe Licitación P= Puntuación máxima	50
Precio/hora técnica de mantenimiento correctivo	Fórmula: $P = \left(\left(\frac{Om}{Op}\right) * Q\right)$ Donde: P= Puntuación de la oferta Om = Oferta mejor (oferta más baja) Op = Oferta a puntuar Q = Cantidad de puntos a asignar en este apartado.	20
% de descuento sobre el precio de los materiales	Fórmula: $P = \left(\left(\frac{Om}{Op}\right) * Q\right)$ Donde: P= Puntuación de la oferta Om = Oferta mejor (oferta más baja) Op = Oferta a puntuar	20

	Q = Cantidad de puntos a asignar en este apartado	
	TOTAL CRITERIOS OBJETIVOS	90 PUNTOS

Justificación de la oferta económica: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

Justificación del precio/hora técnico de mantenimiento correctivo: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

Justificación del % de descuento sobre el precio de los materiales: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo un descuento sobre los precios de los materiales utilizados en el mantenimiento correctivo que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo.

CRITERIOS APLICABLES AL LOT 2

Criterios evaluables mediante juicio de valor (subjetivos): NO: ☐ SI: ☒

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Valoración del informe anual de mantenimiento	Tiene que incluir: - Operaciones preventivas realizadas por instalación durante el año (2 puntos), - Estado general de conservación (2 puntos) - Incidencias y medidas correctivas adoptadas (3 puntos), - Propuesta de mejoras (3 puntos)	10
	TOTAL CRITERIOS SUBJETIVOS:	10 PUNTOS

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar el nivel de detalle y coherencia del modelo de informe que presentarán en el mantenimiento preventivo del servicio contratado.

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (objetivos):

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO I FÓRMULA A APLICAR	Puntuación máxima
Oferta económica	Fórmula: $P1 = \left(1 - \left(\frac{0v-0m}{1L}\right) * 1/1\right) * P$	

	Donde : P1= Puntuación de la oferta Ov= Oferta a valorar Om=Mejor oferta (oferta más baja) IL= Importe Licitación P= Puntuación máxima	50
Precio/hora técnica de mantenimiento correctivo:	Fórmula: $P = \left(\left(\frac{Om}{Op} \right) * Q \right)$ Donde: P= Puntuación de la oferta Om = Oferta mejor (oferta más baja) Op = Oferta a puntuar Q = Cantidad de puntos a asignar en este apartado.	20
% de descuento sobre el precio de los materiales	Fórmula: $P = \left(\left(\frac{Om}{Op} \right) * Q \right)$ Donde: P= Puntuación de la oferta Om = Oferta mejor (oferta más baja) Op = Oferta a puntuar Q = Cantidad de puntos a asignar en este apartado.	20
	TOTAL CRITERIOS OBJETIVOS:	90 PUNTOS

Justificación de la oferta económica: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

Justificación del precio/hora técnico de mantenimiento correctivo: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

Justificación del % de descuento sobre el precio de los materiales: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo un descuento sobre los precios de los materiales utilizados en el mantenimiento correctivo que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo.

CRITERIOS PARA EL LOTE 3

Criterios evaluables mediante juicio de valor (subjetivos):

NO: ☐ SI: ☒

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Valoración del informe anual de mantenimiento	Tiene que incluir: - Operaciones preventivas realizadas por instalación durante el año (2 puntos), - Estado general de conservación (2 puntos), - Incidencias y medidas correctivas adoptadas (3 puntos), - Propuesta de mejoras (3 puntos)	10
TOTAL CRITERIOS SUBJETIVOS:		10 PUNTOS

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar el nivel de detalle y coherencia del modelo de informe que presentarán en el mantenimiento preventivo del servicio contratado.

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (objetivos):

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO Y FÓRMULA A APLICAR	Puntuación máxima
Oferta económica	Fórmula: $P1 = \left(1 - \left(\frac{Ov - Om}{IL}\right) * 1/1\right) * P$ Donde: P1= Puntuación de la oferta Ov=Oferta a valorar Om=Mejor oferta (oferta más baja) IL= Importe Licitación P= Puntuación máxima	50
Precio/hora técnico de mantenimiento correctivo	Fórmula: $P = \left(\left(\frac{Om}{Op}\right) * Q\right)$ On: P= Puntuación de oferta Om = Oferta mejor (oferta más baja) Op = Oferta a puntuar Q = Cantidad de puntos a asignar en este apartado	20
% de descuento sobre el precio de los materiales	Fórmula: $P = \left(\left(\frac{Om}{Op}\right) * Q\right)$ Donde: P= Puntuación de la oferta. Om = Oferta mejor (oferta más baja) Op = Oferta a puntuar	20

	Q = Cantidad de puntos a asignar en este apartado	
	TOTAL CRITERIOS OBJETIVOS:	90 PUNTS

Justificación de la oferta económica: *Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.*

Justificación del precio/hora técnico de mantenimiento correctivo: *con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.*

Justificación del % de descuento sobre el precio de los materiales: *con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo un descuento sobre los precios de los materiales utilizados en el mantenimiento correctivo que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo.*

2. Umbral mínimo de puntuación exigido para continuar en el procedimiento:

NO ☒ SI ☐

3. Criterios para la determinación de la existencia de bajas presuntamente anormales

Si el órgano de contratación comprueba que la oferta presentada es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables en materia medio ambiental, social o laboral, esta oferta será rechazada.

La oferta será excluida si en el trámite de audiencia de la empresa licitadora que ha presentado una oferta cualificada de anormalmente baja se evidencia que los precios unitarios de los salarios de los trabajadores considerados en la oferta son inferiores al que establece el convenio de aplicación.

A efectos de verificar la adecuación de la oferta a los costes salariales o no, la Universidad podrá requerir, en supuestos justificados, informe técnico complementario del órgano de representación de las personas trabajadoras o de una organización representativa del sector.

A efectos de determinar la existencia de una oferta con valores anormales o desproporcionados se tendrá en cuenta la oferta considerada en su conjunto y, en ningún caso, exclusivamente el precio. Los posibles criterios objetivos en función de los cuales podrá ser considerada una oferta como desproporcionada o con valores anormales, pueden derivar de la relación entre las magnitudes obtenidas de las variables siguientes, que se calcularán en relación a los criterios de adjudicación que no son precio:

1. Media aritmética de la puntuación obtenida por las empresas licitadoras.
2. Desviación de cada una de las puntuaciones obtenidas por las empresas licitadoras respecto a la media de las puntuaciones.
3. Cálculo de la media aritmética de las desviaciones obtenidas, en valor absoluto, es decir, sin tener en cuenta el signo positivo o negativo.

Puede encontrarse una oferta incurso en valor anormal o desproporcionado cuando la puntuación obtenida esté por encima del valor que resulte de la suma de las variantes 1 y 3, y que, al mismo tiempo, su oferta económica esté por debajo de esta media en un porcentaje igual o superior al 10%.

Si el órgano de contratación considera que la baja formulada como oferta económica puede ser anormal o desproporcionada, requerirá a la empresa afectada un informe justificativo de la viabilidad de su oferta, que tendrá que ser librado en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación.

A la vista de este informe y del que elaborará el servicio técnico correspondiente, La Mesa de contratación podrá declarar la oferta anormalmente baja y, por lo tanto, esta oferta será excluida del proceso de licitación.

4. Criterios de adjudicación específicos para resolver los empates en la puntuación final:

☒ Criterios establecidos en el artículo 147.2 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

☐ Otros

5. Contenido de las proposiciones relativas a criterios de adjudicación (común a los tres lotes)

PROPUESTA TÉCNICA

SOBRE DOS: Contenido de la propuesta técnica correspondiente a los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor. (subjetivos)- Propuesta técnica

SI ☒

NO ☐

La **propuesta técnica** se presentará de la siguiente forma:

1. Debidamente firmada por el representante legal de la empresa.
2. En el interior del sobre B, la empresa licitadora incluirá un índice paginado que identificará todos los documentos que se aporten.
3. En el caso que se identifique un ítem que requiera acceso informático, será necesario entregar password, manual de usuario en papel y los datos que se consideren necesarios para que la URV pueda valorar esta herramienta.
4. Los documentos se pondrán en el orden exacto que se requiere en este apartado.

Contenido de la propuesta técnica

1. Índice.
2. Acreditación de la inscripción y registro según el establecido al apartado F.5 de solvencia técnica complementaria.
3. Acreditación de tener mínimo un operario en plantilla con carné profesional de instalaciones térmicas en los edificios.
4. Documentación acreditativa del cumplimiento del resto de requisitos establecidos al pliego técnico.
5. Propuesta de informe anual de mantenimiento que tiene que ser objeto de valoración.

OFERTA ECONÓMICA

SOBRE TRES Contenido de la oferta económica. Criterios de adjudicación de valoración automática (objetivos)- Oferta económica.

1. Índice
2. Oferta económica (según Anexo VI debidamente completado).
3. Precio hora técnico de mantenimiento (según Anexo VI debidamente completado).
4. Porcentaje de descuento de los materiales (según Anexo VI debidamente completado).

K. INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O SUBSCRIBIR EL CONTRATO O POR DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

☐ De acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

☒ Otros: 100 €

L. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

☒ Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

☐ Mediante firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación

M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE HA DE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

NO ☐ SI ☒

En caso afirmativo: Ver criterios de solvencia

N. SUBCONTRATACIÓN

☐ Prestaciones parciales susceptibles de subcontratación:

Lote	Prestación parcial	Porcentaje	Habilitación profesional/classificació
------	--------------------	------------	--

☐ Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

Lote	Tarea critica
------	---------------

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar:

NO ☐	SI ☒ Deberán señalar también su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
-----------------------------	--

O. SUBROGACIÓN

NO ☒ SI ☐

P. CESIÓN DEL CONTRATO

Es posible la cesión contractual:

NO ☐ SI ☒ Condiciones en la **cláusula 13.5** del pliego de cláusulas administrativas particulares

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
--

1. Enumeración:

- ☒ Sociales: *Garantizar la seguridad y la salud en el lugar de trabajo*
- ☒ Éticas: *Cumplir con las obligaciones que se establecen en la cláusula 13.2.10 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen en esta contractación. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.*
- ☐ Protección de datos: *Obligación de someterse a la normativa y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP, i l'establert a la clàusula 13.2.11 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contractació.*
- ☐ Medioambientales:
- ☐ Innovación:
- ☐ Otras:

2. Consecuencias de su incumplimiento:

- ☐ Resolución del contrato
- ☒ Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades

R. PENALIDADES:

- ☒ Por incumplimiento de plazos.
Penalidades: Las establecidas en el artículo 193.3 y 193.5 LCSP.
- ☒ Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
Penalidades: 2% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192.1 LCSP.
- ☐ Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios
Penalidades: 5 % del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato
Penalidades:
- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato
Penalidades:
- ☒ Por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación
Penalidades: 5 % del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de obligaciones en materia laboral:
 - ☒ Cotización en la Seguridad Social

- ☒ Impago de salarios
Penalidades: 5 % del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☐ Por incumplimiento de las obligaciones de transparència
Penalidades: 1.000 €
Reiteradas por periodos de 15 días hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.
- ☐ Por incumplimiento de la obligación de subrogarse como empleador establecida en el artículo 130 LCSP
- ☐ Por incumplimiento de las obligaciones de subcontratación establecidas en el artículo 215 LCSP
- ☒ Por incumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos, de los cuales responderá la garantía definitiva, de acuerdo con el artículo 217 LCSP

S. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Se consideran obligaciones contractuales esenciales del contrato:

- ☐ Compromiso de adscripción de medios
- ☒ Condiciones especiales de ejecución del contrato
- ☒ Criterios de adjudicación de las ofertas
- ☒ Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo de aplicación, según artículo 122.2 LCSP
- ☐ Cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos recogidas en el **apartat V** del Cuadro de Características a los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 211 LCSP

2. Consecuencia de su incumplimiento

- ☐ Resolución del contrato
- ☒ Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

NO ☐

SI ☒ en los términos establecidos siguientes:

Modificación del contrato por aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria

De acuerdo con aquello que dispone la Disposición Adicional primera de la Ley 5/2017, de 28 de marzo, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público, el contrato administrativo objeto de esta licitación podrá ser modificado o resuelto por la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

Estas modificaciones se hacen por razones de interés público de acuerdo con aquello previsto

al arte. 203 del LCSP, con el alcance que resulte de las medidas de estabilidad presupuestaria a aplicar, y los efectos que determine la legislación vigente aplicable.

3. Procedimiento a seguir: El establecido en los artículos 191 i 207 de la LCSP

U. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Además de lo establecido en la cláusula 17 del pliego de cláusulas administrativas particulares, el incumplimiento de los criterios de solvencia y de las obligaciones esenciales del contrato.

V. DATOS DE FACTURACIÓN:

(Ver normativa general en la cláusula 13.1.3)

1. Responsable de la contabilidad pública: Sr. Enrique Sánchez García, jefe del Servicio de Recursos Económicos

2. Destinatario de la factura: (Servicio de Recursos Materiales)

3. Lugar de presentación de la factura electrónica: Buzón de facturas electrónicas de FACE
<https://face.gob.es/es>

De acuerdo con la obligación que establece el artículo 4 de la Lei 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público a los sujetos que se detallan, la Universitat acepta expresamente el uso de medios electrónicos en la remisión de las facturas de cualquier importe.

4 Datos de la factura:

a) La razón social: Universidad Rovira y Virgili

b) El NIF: Q9350003A

c) La dirección fiscal: c/ Escorxador s/n- 43003 Tarragona

d) El número de expediente del contrato que consta en el anuncio de licitació.

e) Los códigos DIR3 estatales de 3 unidades diferenciadas que intervienen en la tramitación:

-Órgano gestor: GE0000817

-Oficina contable: GE0000818

-Unidad tramitadora: GE0002012 SERVEI DE RECURSOS MATERIALS

Para más información sobre la factura, hay un espacio web con explicaciones sobre el proceso en la dirección: https://seuelectronica.urv.cat/empreses-institucions/fact_elec.html

En esta misma dirección podreis hacer el seguimiento del estado de las facturas a partir del día siguiente al del registro de la factura.

5. Forma de facturación:

- Ver pliegos de prescripciones técnicas.

W. ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA

El contratista tendrá acceso a datos sujetos a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal durante la ejecución del contrato:

NO ☒

SI ☐ El acceso por parte del contratista a estos datos será única y exclusivamente para dar cumplimiento a las **finalidades** del objeto del contrato y a cualquier otra actividad propia del servicio contratado.

Los licitadores tendrán la obligación de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, según el que indica **el apartado N**

SUBCONTRACTACIÓ del presente cuadro de características.

El adjudicatario tendrá las obligaciones siguientes:

- Presentar antes de la adjudicación del contrato una declaración de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo IX de este pliego en la que pose de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, en la información facilitada en la declaración a que se refiere lo párrafo anterior.
- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Las condiciones de este tratamiento de datos, según las determinaciones establecidas a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se regulan en el Pliego de Prescripciones técnicas y quedan legitimadas por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación

X. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÒNICA

ANEXO II - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENT EUROPEU ÚNICO DE CONTRACTACIÓN (DEUC)

ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO IV - DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

ANEXO V - DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

ANEXO VI - MODELO DE OFERTA ECONÒMICA

ANEXO VI BIS - MODELO DE OFERTA ECONÒMICA. PRECIOS UNITARIOS

ANEXO VII - MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (en papel)

ANEXO VIII - FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÀCTER PERSONAL

ANEXO IX - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTIAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÀCTER PERSONAL

ANEXO X - INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN COMPLIMIENTO DEL QUE PREVEE EL ART. 130 DE LA LCSP

ANEXO XI - REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

ANEXO XII - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUBMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

ANEXO XIII - DECLARACIÓN RESPONSABLE (a presentar en procediments oberts simplificats i oberts simplificats abreujats)

Observaciones

Compulsa de documentos: Si los licitadores quiren compulsar documentación, tendran de solicitar [cita previa](#) para hacer la compulsa aportando original y fotocopia de la documentación en cuestión:

- Entitat: Universitat Rovira i Virgili.
- Lloc: **Registre General**
- Domicili: c/ Escorxador s/n
- Localitat i codi postal: Tarragona 43003
- Horari presencial: dimarts i dijous de 9 a 12 hores
- Telèfon per consultes: 977 558049

INSTRUCCIONES PARA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

PRIMERO.- RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA (PLYCA)

Los licitadores, para presentar sus proposiciones de forma electrónica, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1) **Verificar que el ordenador** que se va a utilizar para la licitación electrónica **cumple con los requisitos mínimos exigidos**. Para ello, acceder al siguiente enlace: <http://soporte.plyca.es/checklist>
- 2) **Acceder al Portal de Contractació de la Universitat Rovira y Virgili**: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
- 3) **Descargar el software de “PLYCA Empresas”**. Para ello, una vez dentro del Portal de Contractació de la Universitat Rovira y Virgili, acceder al menú Utilitats → “*Descarga de Programari*” desde el enlace: <https://contractacio.urv.cat/licitacion/descargas.do>, desde donde se puede descargar el software “PLYCA EMPRESAS” i desde el cual se podrá licitar electrònicamente.

Para el correcto funcionamiento del mencionado software, se debe instalar Java versión 1.8.0 o superior (ver apartado 1 anterior).

- 4) **Registrarse (darse de alta) en el Portal de Contractació de la Universitat Rovira y Virgili**. Para ello, acceder al menú “*Mi empresa*” desde el enlace: <https://contractacio.urv.cat/licitacion/tramites.do> del mencionado Portal. Desde el menú “*Mi empresa*”, pulsar “*Trámiet de alta*” y, a continuación seguir las instrucciones de la plataforma para realizar el alta.

Para efectuar esta operació, **serà necesario disponer de un certificado de firma electrònica vàlida**. Consultar el enlace: <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>.

- 5) **Para licitar:**
Acceder al Portal de Contractació de la Universitat Rovira y Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

Seleccionar el expediente, pulsando en el número del mismo.

Una vez en el expediente, ir al apartado “*Historial de publicaciones*” y pulsar en “*Presentación de ofertas*”, donde se encuentra disponible el “*Sobre electrònic para la presentació de ofertes*”.

A continuación, pinchar en el citado sobre electrònic para proceder a su descarga.

Una vez descargado, seguir las instrucciones para incorporar los documentos requeridos en formato pdf. (Se indicará los que han de ser firmados).

Una vez incorporados los citados documentos, firmar el sobre electrònic generado, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

Finalmente, realizar la presentación telemàtica del sobre electrònic, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

- 6) En el caso de producirse algun error y, com conseqüència del mismo, no se pudiera hacer efectiva la presentació de la proposición, seguir las indicaciones de las notas aclaratorias siguientes.

Notas esclarecedoras:

1. Problemas tècnics en la presentació electrònica de proposiciones.

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la presentación de la proposición mediante el canal electrónico, deberá utilizar la opción que ofrece el software de "PLYCA Empresas", "Descargar sobre...", para almacenar el código específico de verificación (HASH) o "huella digital" y el sobre electrónico generados antes de realizar el envío.

Este **código específico de verificación (HASH) o "huella digital" de la oferta deberá transmitirse inmediatamente al órgano de contratación a través del Registro electrónico de la Universidad Rovira y Virgili: ([Registre telemàtic](#))**, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos. Al hacerlo, deberá indicarse en el campo correspondiente el número de expediente al que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto deberá consignarse lo siguiente: "*Problemas técnicos. Huella digital para presentación de ofertas*". En el campo Interesados / Origen deberá indicarse el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello al objeto de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para licitar.

Después **deberá transmitirse el sobre electrónico de la oferta propiamente dicha, compactado en formato .Zip, a través del Registro electrónico de la Universitat de Rovira i Virgili: ([Instància genèrica](#))**, en un plazo máximo de 24 horas. Al hacerlo, deberá indicarse en el campo correspondiente el número de expediente al que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto deberá consignarse lo siguiente: "*Problemas técnicos. Sobre electrónico de presentación de ofertas*". En el campo Interesados / Origen deberá indicarse el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello al objeto de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para licitar. **De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.**

2. Incorporación al sobre electrónico de documentación no disponible en formato electrónico.

Si no se dispusiera en formato electrónico de los documentos a incorporar al sobre electrónico porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, deberán aportarse copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica.

SEGUNDO.- SOPORTE PARA USUARIOS

- 1) Per estar informat de les novetats o incidències com per resoldre els dubtes que es puguin presentar en relació amb la licitació electrònica podeu adreçar la vostra consulta per escrit a través de la direcció:
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=&eqCode=viewDetail&idCap=865462. Por ello, es necesario que se suscribe en el anuncio de licitación de referencia en el apartado: SUSCRIPCIONES y en el apartado <Tablón de anuncios> Dudas y preguntas, que encontrará en el margen superior derecho de esta misma página podrás realizar tus consultas / dudas en cuanto esta licitación. Por el mismo medio recibirá la respuesta a sus dudas será publicada y podrá servir para cualquiera de los licitadores interesados en participar.
- 2) Para la resolución de dudas o problemas técnicos relacionados exclusivamente con la utilización de las herramientas informáticas para la licitación electrónica, se pone a disposición de los licitadores el soporte en línea que a continuación se indica:
 - 1) Acceder al Portal de Contractació de la Universitat Rovira y Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
 - 2) Ir a "Soporte empresas (Nueva ventana)". Pinchando allí, se abre la web de Nexus IT.
 - 3) Pinchar en el botón rojo "SOPORTE", situado en la parte derecha del menú superior.
 - 4) Pinchar el botón "Formulario de soporte" situado en la parte inferior central de la página y rellenar el formulario, indicando la duda o problema de que se trate e informando de todos los datos disponibles.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRACTACIÓN "DEUC"

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/24, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el **Sobre/Archivo electrónico de Documentación Administrativa** requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2) Formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC)

De acuerdo con el artículo 140 de la LCSP, las empresas licitadoras no están obligadas a acreditar documentalment, en el momento de la presentación de ofertas, el cumplimiento de los requisitos de capacidad y de solvencia; y, en los contratos sujetos a regulación armonizada, **solamente** se puede admitir, como documento que sustituye la acreditación documental, el formulario normalizado de **DEUC** <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>)-

Podeis consultar la información relativa al formulario normalizado del DEUC, según el artículo 59 de la Directiva 24/2014/UE del Parlamento Europeo y del Consejo a través del siguiente enlace: http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016:003:TOC

Las empresas pueden descargar el archivo "xml" que se adjunta y abrirlo y cumplimentarlo a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. Este formulario en línea se deberá llenar, imprimir y firmar por el representante de la empresa e incluirlo en el **Sobre de Documentación Administrativa**.

Pasos:

- 1ro Descargar y guardar el DEUC (Documento xml)
- 2do Acceder al formulario en línea (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>)
- 3ro Marcar "Soy un operador económico"
- 4to Marcar "Importar un DEUC"
- 5to Cargar el DEUC (Documento xml).
- 6to Escoger país.
- 7o Pinchar "Siguiente"
- 8è Cumplimentar el DEUC según los datos que se pidan en la licitación
- 9è Imprimir o exportar (xml).

10è Adjuntar el DEUC en el **Sobre de Documentació Administrativa**

En caso de que no sea posible su tramitación electrònica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del **compromiso de constitución de la UTE**, si es necesario, en el sobre / archivo electrònico de documentació administrativa (Sobre A) se ha de incluir la declaración de los licitadores de su **pertenencia o no a un grupo empresarial**, de acuerdo con el model **IV i V** respectivamente.

Cuando el pliego prevea la **subcontractación** las empresas licitadoras han de indicar en el DEUC la intención de subscribir subcontratos y, además, han de facilitar la información prevista en las secciones A y B de la part II (informació sobre el operador econòmic y sus representantes) y en la part III (información relativa a los motivos de exclusión) del DEUC respecto de cada una de les empresas que se tiene previsto subcontractar.

Aún así, además de haber de facilitar la información prevista en las partes del DEUC descritas por cada una de las empresas subcontractistes, tambien deberán de facilitar la información que requiera la parte IV del DEUC relativa a los criterios de selección.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro Electrònico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores i Empresas Clasificades del Sector Públic (ROLECE) no estaran obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualitzada, siempre que se indique esta circumstància en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, és el licitador quien ha de assegurar que datos figuran efectivamente inscritas y actualitzadas y cuales no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consti en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportar mediante la cumplimentación del formulari.

Sobre el uso del formulari normalitzat DEUC los licitadors podran consultar los següents documentos:

- Reglament (UE) núm 2016/7 disponible a la pàgina
web:<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de l'Estat de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONI/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202.016/valoraci%C3%B3n%20de%20La%20JCCA%20sobre%20EL%20aprobada%20EL%206%20abril%20de%202.016%203.pdf>

ANNEX II

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ "DEUC"

Deberán **cumplimentar necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Annex.

☒ PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR

(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos han de ser facilitados por el poder adjudicador)

☒ PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

- Identificación
- Como número de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

☒ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

☒ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

☒ PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

☒ Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

☒ Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

☒ Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVÈNCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvència, conflicto de intereses o falta profesional.

☒ Secció D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTEN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respeto)

☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

☒ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

☐ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (Cumplimentar todas las secciones)

- Secció A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Secció B: SOLVÈNCIA ECONÒMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Secció C: CAPACIDAD TÈCNICA Y PROFESSIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Secció D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENT DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓ MEDIOAMBIENTAL.

☐ **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NUMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**

☒ **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

Objeto del contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

Datos de la persona que actúa en representación de la empresa en calidad de (apoderat/da, administrador/a, gerent, ...)

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

Que de los documentos y datos presentados para participar en la presente licitación se consideran de carácter **confidencial** los que a continuación se relacionan:

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO IV

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

El señor/a....., con residència....., en la calle núm., y con NIF (en nombre y representación pròpia/de la empresa), con una participació en la UTE de un%.

El señor/a....., con residència en en la calle núm., y con NIF (en nombre y representación pròpia/de la empresa), con una participación en la UTE de un%.

El señor/a....., con residència en en la calle núm., y con NIF (en nombre y representación pròpia/de la empresa), con una participación en la UTE de un%.

etc.....

se comprometen, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILIa formalizar, en escritura pública, la Unión Temporal de Empresas/arios y a nombrar al/a la Sr/a..... con DNI..... representante único/a de la Unió, en los terminos establecidos en el artículo 24 del RD 1098/2001.

La duración de esta Unión Temporal serà coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO V

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

Objeto del contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

Datos de la persona que actúa en representación de la empresa en calidad de (apoderado/a, administrador/a, gerent, ...)

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

☐ Que la empresa licitadora NO PERTENECE a ningún grupo de sociedades.

☐ Que la empresa licitadora PERTENECE a un grupo de sociedades, el cual está integrado por las sociedades siguientes:

-
-
-
-

☐ En la presente licitación no se ha presentado ninguna empresa del mismo grupo de sociedades.

☐ En la presente licitación se ha/n presentado también como licitadora/as la/las siguiente/s empresa/as que forma/n parte del mismo grupo de sociedades:

-
-
-
-

Para que así conste, firma esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO VI

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS)

El acto de apertura de los sobres que contienen la parte de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas será en todo caso público.

- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO PARA EL LOTE 1

El/la Sr./Sra..... con residencia en, en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, con conocimiento de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI** con expediente número **SE 06/21**, se compromete (*en nombre propio / en nombre y representación de la empresa....con NIF*) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:€ (*cifra en letras y en números*), de los cuales.....€, se corresponden al precio del contrato y€ se corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Precio total:€ IVA excluido

.....% d'IVA

.....€ IVA incluido

La oferta económica desglosará los costes directos e indirectos precisando el beneficio industrial y los gastos generales.

1	Mano de obra:	Forma de cálculo	Precio / Hora
1.1	Técnico frigorista formado (dedicación no exclusiva)	_____ % del total	_____ €
1.3	Aportación a S.S. Conting. Comunes + FP + Paro + Conting. Personales (_____ % de precio/hora del técnico)	_____ % del total	_____ €
Total mano de obra		_____ € / hora	
2	Recursos materiales, formación y licencias (en % mano de obra)		
2.1	Herramientas y medios auxiliares	10% de _____ €	_____ €
2.2	Formación	10% de _____ €	_____ €
Total Recursos materiales, formación y licencias		_____ € / hora	
3	Desplazamientos y dietes		
3.1	Desplazamientos (_____ € per 8 horas)	_____ % del total	_____ €
3.2	Dietes (_____ € per 8 horas)	_____ % del total	_____ €

Total desplazamientos i dietes		_____ € / hora	
TOTAL COSTOS DIRECTES		_____ € / HORA	
4	Gastos generales	13% de total costos directos	_____ €
5	Beneficio industrial	10% de total costos directos	_____ €
TOTAL COSTOS INDIRECTES		_____ € / HORA	
TOTAL PREU HORA		_____ €	
6	Materiales consumibles	_____ €	
TOTAL PRECIO REVISIÓN (5H + CONSUMIBLES)		_____ €	

- OFERTA RELATIVA A ALTRES CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA QUE NO SON PREU:

CONCEPTO	VALORACIÓN
Precio / Hora	¿Cuál es el precio hora ofertado para el mantenimiento correctivo? _____ €
Porcentaje de descuento en materiales	¿Cuál es el porcentaje de descuento en materiales? _____ %

I para que conste, firmo esta oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO VI

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS)

El acto de apertura de los sobres que contienen la parte de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas será en todo caso público.

- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO PARA EL LOTE 2

El/la Sr./Sra..... con residencia en en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, con conocimiento de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI** con expediente número **SE 06/21**, se compromete (*en nombre propio / en nombre y representación de la empresa....con NIF*) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:€ (*cifra en letras y en números*), de los cuales.....€, se corresponden al precio del contrato y€ se corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Precio total:€ IVA excluido

.....% d'IVA

.....€ IVA incluido

La oferta económica desglosará los costes directos e indirectos precisando el beneficio industrial y los gastos generales.

1	Mano de obra:	Forma de cálculo	Precio / Hora
1.1	Técnico frigorista formado (dedicación no exclusiva)	_____ % del total	_____ €
1.3	Aportación a S.S. Conting. Comunes + FP + Paro + Conting. Personales (_____ % de precio/hora del técnico)	_____ % del total	_____ €
Total mano de obra		_____ € / hora	
2	Recursos materiales, formación y licencias (en % mano de obra)		
2.1	Herramientas y medios auxiliares	10% de _____ €	_____ €
2.2	Formación	10% de _____ €	_____ €
Total Recursos materiales, formación y licencias		_____ € / hora	
3	Desplazamientos y dietes		
3.1	Desplazamientos (_____ € per 8 horas)	_____ % del total	_____ €

3.2	Dietes (_____ € per 8 horas)	_____ % del total	_____ €
Total desplazamientos i dietes		_____ € / hora	
TOTAL COSTOS DIRECTES		_____ € / HORA	
4	Gastos generales	13% de total costos directos	_____ €
5	Beneficio industrial	10% de total costos directos	_____ €
TOTAL COSTOS INDIRECTES		_____ € / HORA	
TOTAL PREU HORA		_____ €	
6	Materiales consumibles	_____ €	
TOTAL PRECIO REVISIÓN (5H + CONSUMIBLES)		_____ €	

- OFERTA RELATIVA A ALTRES CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA QUE NO SON PREU:

CONCEPTO	VALORACIÓN
Precio / Hora	¿Cuál es el precio hora ofertado para el mantenimiento correctivo? _____ €
Porcentaje de descuento en materiales	¿Cuál es el porcentaje de descuento en materiales? _____ %

I para que conste, firmo esta oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO VI

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS)

El acto de apertura de los sobres que contienen la parte de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas será en todo caso público.

- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO LOTE 3:

El/la Sr./Sra..... con residència en en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, con conocimiento de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI** con expediente número **SE 06/21**, se compromete (*en nombre propio / en nombre y representación de la empresa...con NIF*) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:€ (*cifra en letras y en números*), de los cuales.....€, se corresponden al precio del contrato y€ se corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Precio total:€ IVA excluido

.....% d'IVA

.....€ IVA incluido

La oferta económica desglosará los costes directos e indirectos precisando el beneficio industrial y los gastos generales.

1	Mano de obra:	Forma de cálculo	Precio / Hora
1.1	Técnico frigorista formado (dedicación no exclusiva)	_____ % del total	_____ €
1.3	Aportación a S.S. Conting. Comunes + FP + Paro + Conting. Personales (_____ % de precio/hora del técnico)	_____ % del total	_____ €
Total mano de obra		_____ € / hora	
2	Recursos materiales, formación y licencias (en % mano de obra)		
2.1	Herramientas y medios auxiliares	10% de _____ €	_____ €
2.2	Formación	10% de _____ €	_____ €
Total Recursos materiales, formación y licencias		_____ € / hora	
3	Desplazamientos y dietes		
3.1	Desplazamientos (_____ € per 8 horas)	_____ % del total	_____ €

3.2	Dietes (_____ € per 8 horas)	_____ % del total	_____ €
Total desplazamientos i dietes		_____ € / hora	
TOTAL COSTOS DIRECTES		_____ € / HORA	
4	Gastos generales	13% de total costos directos	_____ €
5	Beneficio industrial	10% de total costos directos	_____ €
TOTAL COSTOS INDIRECTES		_____ € / HORA	
TOTAL PREU HORA		_____ €	
6	Materiales consumibles	_____ €	
TOTAL PRECIO REVISIÓN (5H + CONSUMIBLES)		_____ €	

- OFERTA RELATIVA A ALTRES CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA QUE NO SON PREU:

CONCEPTO	VALORACIÓN
Precio / Hora	¿Cuál es el precio hora ofertado para el mantenimiento correctivo? _____ €
Porcentaje de descuento en materiales	¿Cuál es el porcentaje de descuento en materiales? _____ %

I para que conste, firmo esta oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO VI BIS

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

- NO PROCEDE -

ANEXO VII

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (EXP.NÚM.
PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

- NO PROCEDE -

ANEXO VIII

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI convocado por la Universidad Rovira y Virgili. **EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21**.,conocedor de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, el licitador **se ha registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad Rovira y Virgili** a través de "Plyca-Empreses" que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/> de acuerdo con lo que indica el **Annex I** de este pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la **Universidad Rovira y Virgili**, con los datos siguientes:

DATOS DE LA EMPRESA

Denominación social	
Nombre comercial	
Nif	
Dirección electrónica	
Domicilio social (Dirección, población i CP)	

Datos de las personas con representación o apoderados *

Representante - 1	Representante - 2
Nombre y apellidos	
NIF	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	

Datos de las personas autorizadas a recibir notificaciones electrónicas (màxim 2) *

Interlocutor - 1	Interlocutor - 2
Nombre y apellidos	
NIF	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	

La presentación de documentación que no le haya estado requerida desde la aplicación de contratación electrónica Plyca, o en caso de presentación de las proposiciones EN PAPEL si así se determina en el apartado **H.2 del cuadro de características** (ver **anexo VII**), se efectuará a través del Registro General de la Universidad Rovira y Virgili.

registre.general@urv.cat

c/Escorxador s/n, Rectorat 43003 Tarragona

Fax/ correu electrònic: 977 297035

Respecto de los datos que se exponen, el licitador es el único responsable de su veracidad y de asegurar el funcionamiento de sus dispositivos a efectos de notificación (dirección electrónica, teléfono, fax, correo electrónico).

2. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÀCTER PERSONAL:

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informamos a los licitadores que **la responsable del tratamiento** de esos datos es la Universidad Rovira y Virgili, con domicilio social en Carrer de l'Escorxador s/n, 43003 Tarragona y pàgina web <http://www.urv.cat> siendo órgano competente en la materia su Rectora (rectora@urv.cat) (Carrer Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona)

Como responsable, **la Universidad le informa** que exclusivamente tratará los datos personales que Ud. le facilite para dar cumplimiento a los siguientes **finés**:

- a) **Gestionar su participación en la licitación.** Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación.
- b) **Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios** a través de los medios legalmente pertinentes, en especial a través del Perfil de Contratante y de las publicaciones oficiales de obligado cumplimiento, en función del importe y tipo de contrato.
- c) **Publicación de los datos de los contratos ejecutados o en ejecución** a través de los medios legalmente pertinentes, en especial en la página web de la Universidad, que recoge información en materia de publicidad activa.
- d) **Gestionar los datos personales que sean necesarios para el contacto y localización profesional** de las personas físicas que presten sus servicios para el licitador y sean designadas a tales efectos por él mismo.
- e) **Gestionar los datos del personal de la adjudicataria** cuando sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de la ejecución del contrato, incluyendo las relativas a Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.
- f) **También se dará publicidad a la subcontratación**, con indicación de la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

Estos fines vienen exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de derechos digitales; la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales.

Los datos de carácter personal que debe comunicar a la Universidad para participar en esta licitación y luego para ejecutar el contrato están detallados en los Pliegos de Contratación (el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso).

Es obligación de los licitadores proporcionar estos datos. El no proporcionarlos puede ser causa de la imposición de penalidades o de resolución de contrato, en los términos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras la Universidad Rovira y Virgili, como Responsable, esté legitimada para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los interesados tienen la posibilidad de ejercitar, en su caso, los **derechos** de acceso, rectificación, limitación, oposición y portabilidad.

El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida a la **Rectora de la Universidad Rovira y Virgili**, en los términos que suscribe la legislación vigente.

Asimismo, podrán dirigirse en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos, a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web <https://sedeagpd.gob.es>

O acudir previamente al **Delegado de Protección de Datos de la Universidad Rovira y Virgili** (dpd@urv.cat)

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO IX

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LOS CONTRATOS LA EJECUCIÓN DE LOS CUALES REQUIERE EL TRATAMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Objeto del contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

Datos de la persona que actúa en representación de la empresa en calidad de
..... (apoderat/da, administrador/a, gerent, ...)

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

Que como encargado del tratamiento comunico a la Universitat que la identidad y los datos de contacto del delegado de protección de datos de la empresa son los siguientes:

.....
.

Adicionalmente, declaro que tengo previsto subcontractar activistas que afecten al tratamiento de los datos personales necesarios per prestar los servicios objeto del contrato:

☐ SI ☐ NO

En cas afirmativo, identifique a continuació el nombre y número de identificación fiscal de cada subcontratista y su participación en el tratamiento de datos personales:

.....
.....
..
.....
.....
.....

Por otro lado, el encargado del tratamiento declara que:

- Los servidores y otros equipos donde se ubican los datos personales se encuentran ubicados geográficamente en:
 -
 -
 -
 -
- El tratamiento de los datos personales se realizará desde las siguientes ubicaciones:
 -
 -
 -
 -

Finalmente, el encargado del tratamiento asume la responsabilidad de mantener informada a la Universitat de cualquier cambio que suceda sobre la información suministrada en esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO X

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LO QUE PREVEE EL ART. 130 DE LA LCSP

- NO PROCEDE -

REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del Servicio, informando en todo momento a la Administración.

2. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este Contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continuada, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del Contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos objeto del Contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el Contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupen los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el expediente deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del Contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

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

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, por un lado, la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, de otra parte, de la Administración, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del Contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del Contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del Servicio contratado.

- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal en el lugar de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del Contrato debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del Servicio.

- Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Contrato.

ANEXO XII

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

(Presentar solamente las empresas extranjeras)**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES**

Objeto del contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS REFRIGERADORAS/BOMBAS DE CALOR Y CALDERA DE P>70 KW UBICADAS EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

Datos de la persona que actúa en representación de la empresa en calidad de
..... (apoderat/da, administrador/a, gerent, ...)

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

Que siendo una empresa extranjera, se someterà a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renúncia expresa del fuero propio.

I para què consti, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

Sello de la empresa

ANEXO XIII

(EXP.NÚM. PL:URV.N01.05.01 SE 06/21)

DECLARACIÓN RESPONSABLE (a presentar en procedimientos abiertos simplificados y abiertos simplificados abreviados)

- NO PROCEDE -

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ ABIERTO SIMPLIFICADO
ABREVIADO**

INDICE DEL CLAUSULADO

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

2.2. Valor estimado del contrato

2.3. Presupuesto base de licitación

2.4. Precio del contrato

2.5. Existència de crèdit

2.6. Plazo de ejecución del contrato

**3. ÓRGANO DE CONTRACTACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DE
CONTRACTANTE, INFORMACIÓN A LOS LICITADORES Y NOTIFICACIONES
TELEMÁTICAS**

3.1. Órgano de contractación

3.2. Responsable del contrato

3.3. Perfil de contractant

3.4. Información a los interesados

3.5. Notificaciones y medios de comunicación electrònics

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTIA PROVISIONAL

4.1. Condiciones de aptitud

4.2. Solvència

4.3. Acreditación de la solvència por referencia a otras empresas

4.4. Garantía provisional

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

5.1. Presentación de proposiciones

5.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

5.3. Contenido de las proposiciones

A) Contenido común de los sobres / archivos electrònics en todos los tipos de procedimientos (abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado):

A.1) Sobre de documentación administrativa

A.2) Sobre de proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor.

A.3) Sobre de proposición relativa a criterios cuantificables mediante la utilización de fórmulas

B) Contenido específico en cada tipo de procedimiento

B.1) Presentación en el procedimiento abierto

B.2) Presentación en el procedimiento abierto simplificado

B.3) Presentación en el procedimiento abierto simplificado abreviado

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

5.5. Protección de datos personales

5.6. Tributos

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1. Apertura y examen de las proposiciones

9.2. Ofertas incursas en presunción de anormalidad

9.3. Clasificación de las ofertas, criterios de desempate y propuesta de adjudicación

9.4. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

9.5. Cláusula de verificación de la documentación aportada

9.6. Sucesión en el procedimiento

9.7. Garantía definitiva

9.8. Adjudicación del contrato

9.9. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y/o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. Plazo de formalización

10.2. Publicidad de la formalización

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1. Reglas generales

11.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

11.3. Programa de Trabajo

11.4. Resolución de incidencias

11.5. Resolución de dudas técnicas interpretativas

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. Derechos del contractista

13.1.1. Valoración dels treballs

13.1.2. Abonos al contractista

13.1.3. Facturación

13.1.4. Cesión de derechos de cobro

13.2. Obligaciones del contratista

13.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

13.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

13.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato

13.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

13.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licències y autorizaciones

13.2.6. Evaluació de riesgos laborales

13.2.7. Obligaciones de transparència

13.2.8. Derechos de propiedad intelectual o industrial

13.2.9. Úso del català en sus relaciones con la Universidad

13.2.10 Cláusula ética

13.2.11 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

13.3. Revisión de precios

13.4. Sucesión en la persona del contratista

13.5. Cesión del contrato

13.6 Suspensión del contrato

14. PENALIDADES, CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTIA

14.1. Demora en la ejecución del contrato

14.2. Penalidades por incumplimiento de obligaciones en matèria medioambiental, social o laboral

14.3. Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

14.4. Otras penalidades

14.5. Classificación de les penalidades

14.6. Imposición de penalidades

14.7. Cuantía de les penalidades

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

16.1. Recepción y liquidación

16.2. Plazo de garantía

16.3. Responsabilidad e indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18. PRERROGATIVAS, RECURSOS, JURISDICCIÓN, MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL

18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación

18.2. Régimen de recursos y jurisdicción

18.3. Arbitraje

18.4. Medidas cautelares

18.5. Régimen de invalidez

1. NATURALEZA I RÈGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este Pliego de cláusulas administrativas y por Pliego de prescripciones técnicas, las cláusulas se consideran parte integrante del contrato. También tendrán carácter contractual las ofertas técnicas y económicas ofertadas por el licitador que resulte adjudicatario y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

Además, se rige por la normativa en materia de contratación pública contenida, principalmente, en las siguientes disposiciones:

a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 / UE y 2014/24 / UE, de 26 de febrero de 2014.

b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.

c) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).

d) Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).

e) Orden PDA / 21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.

f) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

g) Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan las medidas urgentes de seguridad por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los Contratos del sector público en el ámbito de Cataluña y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

Supletoria al contrato le resultan de aplicación las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del Contrato en cualquiera de sus términos de los otros documentos contractuales que forman parte y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

Es **objeto** del contrato a que se refiere este Pliego la prestación de los servicios señalados en el

apartado B.1 del Cuadro de características, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que del mismo puedan acordar.

Las **necesidades** a satisfacer mediante el Contrato son las contenidas en **el apartado B.2 del Cuadro de características** y, en su caso, las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si así se señala en **el apartado B.3 del Cuadro de características**, habrá la posibilidad de licitar por **lotes**.

Los licitadores podrán optar a un lote, a varios lotes todos ellos excepto que se establezca un número máximo de lotes por licitador según lo establecido en este mismo apartado. En caso de admitir la posibilidad de efectuar una oferta integradora, también se especificará en este apartado. Todas las referencias efectuadas en el presente Pliego en el Contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en que se divida el objeto del Contrato, en su caso.

Los códigos CPV son los señalados en **el apartado B.3 del Cuadro de características**.

En el supuesto de admisión de **variantes**, los licitadores podrán ofrecer alternativas de acuerdo con lo establecido en **el apartado B.4 del Cuadro de características** con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2 Valor estimat del contrato

El valor estimado del Contrato, a los efectos establecidos en el artículo 101 LCSP, es el que se recoge y desglosa **en el apartado C.2 del Cuadro de características**.

Este valor, calculado sobre el importe total estimado, sin incluir el IVA, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que se someterá. En el cálculo se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del Contrato y el importe máximo de sus posibles modificaciones, así como el resto de aspectos señalados en el citado artículo 101 LCSP.

El valor estimado no conlleva que la Universidad quede obligada a llevar a cabo una determinada cuantía de servicio.

2.3 Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del Contrato es el señalado como máximo en **el apartado C.1 del Cuadro de características**, de acuerdo con el desglose que allí se indica.

2.4 Precio del contrato

El precio del Contrato será el que resulte de la adjudicación de éste y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego.

El importe final del precio del contrato se podrá ver afectado por el grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, así como las penalizaciones que, en su caso, se deriven de sus actuaciones.

2.5 Existència de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración.

En los expedientes que se tramitan anticipadamente la adjudicación queda sometida a la

condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del Contrato en el ejercicio correspondiente.

La aplicación Presupuestos es la señalada **en el apartado C.6 del Cuadro de características**. En caso de existir financiación externa, éste constará en **el apartado C.7 del Cuadro de características**.

En caso de tratarse de servicios a prestar en varias anualidades, su desglose y financiación se detallan en **el apartado C.8 del Cuadro de características**.

2.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución de la prestación de servicios objeto del contrato será el que figure en **el apartado D del Cuadro de características**.

El plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato o, si el Contrato se tramitará por procedimiento abierto simplificado abreviado, desde el siguiente a la fecha de aceptación de la notificación de adjudicación.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación y la prórroga será obligatoria para el subcontratista siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o que en **el apartado D.6 del Cuadro de características** se haya previsto un plazo superior.

También podrá ser prorrogado, por un período máximo de nueve meses, en caso de que se produzcan las circunstancias establecidas en el último párrafo del artículo 29.4 LCSP.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por acuerdo tácito de las partes.

3. ÒRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DEL CONTRATANTE, INFORMACIÓN A LOS LICITADORES Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.

3.1 Òrgan de contractació

La rectora es el órgano de contratación de la Universidad Rovira i Virgili en virtud de las atribuciones conferidas mediante el artículo 66 del Decreto 202/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira y Virgilio, modificado por el acuerdo GOV / 23/2012, de 27 de marzo de 2012.

Al órgano de contratación le corresponderá la aprobación de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares, y, asimismo, aprobar modelos de Pliegos particulares para determinadas categorías de Contratos de naturaleza análoga.

El órgano de contratación, para la adjudicación del Contrato, estará asistido por una Mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, que estará constituida conforme se señala en **el apartado I.1 del Cuadro de características** y ejercerá las funciones que al efecto le atribuye el artículo 326 LCSP.

Cuando el procedimiento de adjudicación del Contrato sea el abierto simplificado abreviado, la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o con la colaboración de la Unidad Técnica expresada en **el apartado I.2 del Cuadro de características**.

3.2 Responsable del contrato

De acuerdo con lo establecido en el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contratante que figura en **el apartado A.4 del Cuadro de características** (unidad proponiendo del contrato), el órgano de contratación

designa como responsable de este contrato a la persona identificada en **el apartado a A.3 del Cuadro de características** que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, incluyendo el seguimiento y las comprobaciones de ejecución que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones técnicas, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- Emitir informe donde determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

Para el ejercicio de su cometido, el responsable del contratante podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades de acuerdo con las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

El responsable del contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se desarrollen los trabajos y los almacenes de materiales destinados a la prestación de servicio para su previo reconocimiento.

El contratista está obligado a colaborar y aportar toda la información y documentación le sean requeridas por el Responsable del contrato. Cuando el contratista o personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del pactado.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con sus cláusulas y los Pliegos.

3.3 Perfil de contractant

El órgano de contratación difundirá exclusivamente a través de internet su perfil de contratante, como elemento que agrupa la información y los documentos relativos a su actividad contractual a fin de asegurar la transparencia y el acceso público al mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Por este motivo, la información relativa a este Contrato, se publicará a través del "Perfil de contratante de la Universidad Rovira y Virgili", y se podrá consultar en la siguiente dirección electrónica:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en el **Portal de Contractació/Licitació** de la Universidad Rovira y Virgili, en la siguiente dirección: <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>

El acceso será público y libre, no requerirá de identificación previa e incluirá toda la información establecida en el artículo 63 LCSP y todos los demás documentos estimen necesarios ampliar.

3.4 Información a los interesados

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los Pliegos y demás documentación complementaria, que la facilitará al menos 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que la hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Además, y tal como se establece en **el apartado H.5 del Cuadro de características**, las empresas licitadoras se suscribirán como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición

en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contractación Pública de la Generalitat: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyWord=&idCap=865462&ambit=8413796&

Para la resolución de dudas surgidas durante la licitación (previo a la formalización del contrato): Los licitadores interesados en la licitación que tengan dudas o necesiten de aclaraciones adicionales, deberán dirigir sus consultas por escrito en el espacio habilitado al efecto en el perfil de contratante. En concreto este espacio lo encontrarán en el apartado "**Tablón de anuncios> Dudas y preguntas**" que se encuentra en el margen superior derecho de la página que publica la licitación. Por el mismo medio recibirán la respuesta a las dudas planteadas, la cual será publicada y podrá servir para cualquiera de los interesados en el procedimiento.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban hacerse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como en el contrato.

Además, las empresas licitadoras también se pueden dar de alta en el Perfil del licitador, previa la autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a las empresas licitadoras con el objetivo de proveer un espacio propio a cada empresa licitadora, con una serie de herramientas que facilitan el acceso y la gestión de expedientes de contratación del su interés. Para darse de alta hay que hacer "clic" en el apartado "Perfil de licitador" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

3.5 Notificaciones i medios de comunicació electrònics

De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los Pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.

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. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, haurà/n d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Per aquest motiu, el licitador ES COMPROMET a subscriure a notificacions telemàtiques, a través de l'enllaç "Ajuda PLYCA-Empreses" ubicat a la web de la Universitat de Rovira i Virgili, Portal de Contractació, que es troba a la següent adreça electrònica: <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>

El envío de documentación, que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes, se realizará a través de la plataforma de licitación de la Universidad Rovira y Virgili, los requisitos para acceder, así como para obtener información y ayuda, están en el **Anexo I "Instrucciones para licitación electrónica"**, de este Pliego.

Respecto de los datos que se exponen, el licitador es el único responsable de su veracidad y de asegurar el funcionamiento de sus dispositivos a efectos de notificación (dirección electrónica, teléfono, fax, correo electrónico).

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014 / UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93 / CE. Por lo tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el que dispone que "una firma electrónica cualificada basada en un certificado calificado emitido a un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de los Estados miembros

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento y en formato papel.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa al que se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

4. CAPACIDAD Y SOLVÈNCIA DE LOS LICITADORES. GARANTIA PROVISIONAL

4.1 Condiciones de aptitud

Podrán participar en la licitación y presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas (UTE), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la ley, estén debidamente clasificadas (artículo 65 LCSP).

Cuando los licitadores sean personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto de este Pliego deben estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con sus estatutos o normas fundacionales, les sean propios y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

4.2 Solvència

Además, los interesados deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por

incidencias de carácter económico o financiero.

Se dispondrá, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución de la misma.

Aunque para los Contratos de servicios no es exigible la clasificación del empresario, si el objeto del contrato estuviera incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello a el código CPV del contratante, la solvencia podrá acreditar indistintamente mediante la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se exijan (artículo 77 b) LCSP).

Todo esto se debe acreditar por los medios que se especifican en **el apartado F del Cuadro de características**.

En los Contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal la que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los medios señalados al efecto en **el apartado F.4 del Cuadro de características**.

Estos requisitos mínimos de solvencia han sido establecidos por el Órgano de contratación atendiendo al objeto del contrato y son proporcionales al mismo.

Si así se exige en **el apartado F.6 del Cuadro de características**, los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deberán dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, se mantendrán por el adjudicatario durante todo el contrato. Cualquier variación respecto a ellos se comunicará a esta Administración.

Además, se les atribuirá el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o se establecerán penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario, de acuerdo con lo indicado en el mencionado **apartado F.6 del Cuadro de características**.

En el caso de contratos que dada su complejidad técnica sea determinante la concreción de los medios personales o materiales necesarios para la ejecución del contrato, los órganos de contratación exigirán el compromiso a que se refiere el párrafo anterior.

La adscripción de los medios personales establecidos, en su caso, será razonable, justificada y proporcional a la entidad y características del contrato, de manera que no limite la participación de las empresas en la licitación.

4.3 Acreditació de la solvència per referència a altres empreses.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario puede basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga, siempre que demuestre que durante toda la duración del ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios y la entidad a la que recurra no esté sometida en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Sin embargo, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LCSP, o la experiencia profesional pertinente, las empresas

únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas prestarán los servicios para los que son necesarias estas capacidades.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que dispondrá de los recursos necesarios mediante la presentación al efecto del compromiso por escrito de estas entidades.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre que ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades con respecto a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, se podrán exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

4.4 Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir en el presente Contrato la constitución de una garantía provisional por un importe que será el que figure en **el apartado E.1 del Cuadro de características**, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

El régimen de la devolución de la garantía provisional es el previsto en el artículo 106.4 LCSP y lo que indique **el apartado E.1 del Cuadro de características**.

Régimen de devolución: Al licitador seleccionado como adjudicatario, cuando se haya constituido la garantía definitiva (si no opta por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva). En el resto de licitadores, inmediatamente después de la perfección del contrato.

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIONES.

5.1 Presentación de Proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente, en su caso, y en el Perfil de contratante de la Universidad de Rovira i Virgili, así como en **el apartado H del Cuadro de características**.

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta y no podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otras Empresas (UTE) si lo ha hecho individualmente. Tampoco podrá figurar en más de una UTE. En caso contrario, se rechazarán automáticamente todas las presentadas que estén en esta situación.

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en el anuncio de licitación y en **el apartado H del Cuadro de características**, se debe tener en cuenta todo lo indicado en la cláusula 3.5 "Notificaciones y medios de comunicación electrónicos", seguir las instrucciones del **Anexo I "instrucciones para licitación electrónica"** y presentar los documentos en la forma establecida en este **apartado H**.

Cuando se admitan las proposiciones en formato papel estas irán acompañadas del Anexo VII y se presentarán en el Registro General de la Universidad. En caso de que éstas no se presenten directamente a este Registro, sino que **se envíen por correo postal, se remitirán en sobre / sobres cerrados** a la mencionada dirección, con indicación del órgano de contratación a que se dirigen, el procedimiento de licitación y lote, en su caso, a la que concurren

y firmados por el licitador o la persona que lo represente indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa. Además, se deben cumplir los requisitos señalados en el artículo 80.4 de Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), y deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (977297035), telegrama o comunicación como máximo, el último día del plazo de presentación de ofertas

La comunicación por correo electrónico en el Registro General de la Universidad (registre.general@urv.cat) de que se ha remitido la oferta será válida si constan la transmisión y la recepción de las fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y si se identifican de manera fehaciente las personas que remiten y las personas destinatarias.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación de la fecha de envío y anuncio el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta, según lo indicado en el párrafo anterior), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. Sin embargo, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado, las proposiciones, necesaria y únicamente, podrán presentarse en el Registro indicado en el anuncio de licitación e irán acompañadas del **Anexo VII**. En ambos casos, con la tramitación de urgencia no se producirá la reducción de plazos de licitación, adjudicación y formalización establecida en el artículo 119.2.b) LCSP.

Transcurridos diez meses de la publicación de la Ley en el Boletín Oficial del Estado (disposición final decimosexta LCSP), todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de los dos procedimientos deberán estar inscritos en el Registro Electrónico de Empresas Licitadores (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia, según lo dispuesto en el artículo 159.4.a) de la Ley mencionada. Hasta entonces, la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se realizará en la forma establecida con carácter general (Disposición transitoria tercera LCSP).

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea suficientemente justificada.

La presentación de proposiciones supone para el licitador la aceptación incondicional del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los Pliegos (PCAP y PPT) y sus respectivos anexos en su conjunto, sin excepción ni ningún tipo de reserva.

5.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el **Anexo III**, señalando que documentos administrativos o técnicos (o partes de los mismos) o qué datos incluidos en sus ofertas tienen, a su juicio, la consideración de confidenciales señalando además los motivos que justifiquen tal declaración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas ni aquellas que pretendan la confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

De no aportar esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee este carácter.

La confidencialidad se indicará, además, de forma clara y fácilmente visible en los propios documentos señalados como tales.

De acuerdo con el artículo 133 LCSP el carácter confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, los aspectos confidenciales de las ofertas concretas ya cualesquiera otras informaciones el contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del Órgano de contratación y de sus servicios dependientes no se puede extender a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del 'procedimiento de licitación. Únicamente se puede extender a documentos que tengan una difusión restringida y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por otra parte, el licitador que resulte adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de toda la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter o que, por la su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Toda esta información no podrá ser utilizada ni copiada con otros fines que no sean los previstos en la oferta ni tampoco cedida a otros. Una vez finalizado el contrato, la información será devuelta a la Universidad Rovira i Virgili y las copias existentes serán destruidas. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años a menos que se indique otro periodo superior.

5.3 Contingut de les proposicions

Las proposiciones constarán de los sobres / archivos electrónicos que se indican a continuación, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de manera visible en el exterior, el Órgano de contratación a que se dirige , el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador.

En el interior de cada sobre / archivo electrónico se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

LAS EMPRESAS ESTRANJERAS QUE CONTRATEN EN ESPAÑA HAN DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN TRADUCIDA DE MANERA OFICIAL AL CASTELLANO O AL CATALAN (art. 23 RGLCAP).

A) CONTENIDO COMÚN DE LOS SOBRES / ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN TODOS LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTOS (ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO):

A.1) SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Índice

2. Declaración responsable rellenando el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) siguiendo las instrucciones que se acompañan como **Anexo II**, firmada por el licitador o su representante, en la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en **el apartado F.6 del Cuadro de características**, y ausencia de prohibiciones de contratar.

En los casos en que el licitador recurra a la **solvencia y medios de otras empresas**, cada una de ellas también deberá presentar un DEUC.

En el caso de licitación por **lotes**, con diferentes requisitos de capacidad y solvencia, deberán presentarse tantas declaraciones como lotes en los que se participe, debidamente firmadas.

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado en lugar de la presentación del DEUC los licitadores deberán presentar la declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo XIII**.

3. Declaración de documentación confidencial, en su caso, en los términos indicados en la **cláusula 5.2** del presente Pliego y de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo III**.

4. Compromiso de constitución de UTE, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a la licitación con el propósito de constituir una Unión Temporal de Empresas, se aportará una declaración responsable para cada empresa participante, llenando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a estas declaraciones, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación que vaya a tener cada uno de ellos y el su compromiso formal de constituir la UTE caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que vaya a formar parte de la Unión, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo IV**.

4. Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso. Si así se exige en el **apartado E 1 del Cuadro de características** ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP. En el caso de las UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la UTE.

6. Declaración responsable de relación de empresas vinculadas (pertenencia a grupo empresarial) ajustada al **Anexo V**.

7. Compromiso de suscripción a notificaciones telemáticas e información sobre protección de datos de carácter personal, según el modelo que se acompaña como **Anexo VIII**.

8. Documentación adicional que, en su caso, se establezca en el **apartado G del Cuadro de características**, para la acreditación de otras circunstancias diferentes de las comprendidas en el DEUC.

9. Las empresas extranjeras, además de la declaración responsable del DEUC, deberán aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo XII**.

A.2) SOBRE / ARXIU ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIS QUANTIFICABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR.

1. Índice.

2. Referencias técnicas. El licitador deberá presentar los documentos que se indiquen expresamente en el **apartado G del Cuadro de características** o en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas pero que no van a ser objeto de valoración. En el caso de que no fuera obligatoria la presentación de este Sobre/Archivo electrónico, se incluirán en el Sobre/Archivo electrónico nº TRES.

3. Los documentos necesarios para la valoración y ponderación de las ofertas que, en su caso, efectúe el licitador con respecto a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicados en el **apartado J.1 del Cuadro de características**.

4. Si se ha previsto la posibilidad de presentar variantes en el **apartado B 4 del Cuadro de características**, las que se propongan deberán guardar relación directa con el objeto del contrato y, caso de ser aceptadas en el acuerdo de adjudicación, pasarán a formar parte del contrato. En este sobre /archivo electrónico sólo deberá introducirse la documentación técnica de la propuesta.

5. En ningún caso se deberá incluir en este sobre/archivo electrónico la oferta económica, ni documentos relevantes de la misma, ni documentos relativos a criterios de adjudicación cuantificables mediante la utilización de fórmulas.

A.3) SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓ DE FÓRMULAS

1. Índice

2. Referències tècniques. En el caso de que no fuera obligatoria la presentación del Sobre/Archivo electrónico nº DOS, el licitador deberá presentar en el Sobre/Archivo electrónico nº TRES los documentos que se indiquen expresamente en el **apartado G del Cuadro de características** o en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas pero que no van a ser objeto de valoración.

3. La OFERTA ECONÒMICA, que será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VI** y, en su caso, **Anexo VI Bis** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

A todos los efectos se entenderán incluidos en el precio ofertado todos los gastos, tasas y arbitrios y el beneficio industrial del contratista, excepto el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, que se indicará como partida independiente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras Empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

No obstante, si en el **apartado B.4 del Cuadro de características** se admite la presentación de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones o variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

En cualquier caso, el importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

Tampoco se aceptarán las que carezcan de concordancia con la documentación presentada, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido que figura en el **Anexo VI**, tengan cifras o expresiones comparativas como “tanto menos” o “tanto por ciento menos que la proposición más ventajosa” o expresiones similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolecen de error o inconsistencias que las hagan inviables.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números prevalecerá la cantidad que se consigne en letras salvo en el supuesto de que la cantidad expresada en letra exceda del tipo de licitación, pero no así la numérica o en aquellos casos en que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura y así deje constancia en Acta.

4. El resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, susceptibles de evaluación mediante aplicación de fórmulas, indicados en el **apartado J.1 del Cuadro de características**.

B) CONTENIDO ESPECÍFICO EN CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO

La documentación señalada en el apartado anterior deberá presentarse del modo siguiente, según el tipo de procedimiento de licitación al que se refiera, conforme a lo establecido en el **apartado G del Cuadro de características**:

B.1. PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO

En el caso de que se valoren criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, identificados en su exterior con la denominación del contrato y rotulados del siguiente modo:

- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el anterior apartado A1).
- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el anterior apartado A2).
- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el anterior apartado A3).

Cuando no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, identificados en su exterior con la denominación del contrato y rotulados del siguiente modo:

- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA:** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el anterior apartado A1).
- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el anterior apartado A3).

B.2. PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

En el caso de que se valoren criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES / ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, identificados en su exterior con la denominación del contrato y rotulados del siguiente modo:

- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en los anteriores apartados A1) y A2).
- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el anterior apartado A3).

Cuando no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, las proposiciones se presentarán en **UN ÚNICO SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO**, identificado en su exterior con la denominación del contrato y rotulado del siguiente modo:

- **SOBRE / ARXIVO ELECTRÒNIC DE PROPOSICIÓ RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la señalada en los anteriores apartados A1) y A3).

B.3. PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

Las proposiciones se presentarán en **UN ÚNICO SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO**, identificado en su exterior con la denominación del contrato y rotulado del siguiente modo:

- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.** Debe incorporarse en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en los anteriores apartados A1) y A3).

5.4 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas o condiciones de los pliegos y documentación que rige la licitación, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

5.5 Protección de datos personales

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la Universidad Rovira y Virgili está legitimada para tratar los datos personales que le faciliten los licitadores con motivo de su participación en la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el **Anexo VIII**.

Si en la ejecución del contrato se tuviera que acceder a datos de carácter personal de los que es responsable la Universidad Rovira y Virgili, el adjudicatario ostentará respecto de ellos la condición de Encargado del tratamiento, teniendo éste la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las **condiciones de este tratamiento de datos**, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se regulan en el Pliego de Prescripciones técnicas y quedan legitimadas por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación.

5.6 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de los tributos, de cualquier índole, que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

En su caso, el adjudicatario deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de propiedad intelectual e industrial, así como los derechos de explotación sobre los bienes objeto de este contrato, circunstancia que podrá ser comprobada por el Órgano de Contratación en cualquier momento de la vigencia del contrato. La Universidad Rovira y Virgili quedará exonerada de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros utilizados para la ejecución del contrato.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de adjudicación de las ofertas presentadas por los licitadores se detallan en el **apartado J del Cuadro de características**, que són parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo conforme a lo establecido en el **apartado J.2 del Cuadro de características**.

Los licitadores deberán presentar los sobres/archivos electrónicos indicados en la **cláusula 5.3** de este Pliego, en función del tipo de procedimiento de que se trate.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

7. LA MESA DE CONTRACTACIÓN

La Mesa de Contractación és el òrgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuarà de acuerdo con lo previsto en el artículo 326 LCSP, desarrollando las funciones que en este se establecen.

La Mesa de Contractació se compone de los miembros que figuran en el **apartado I.1 del Cuadro de características**.

En el procedimiento abierto simplificado en el que se contemplen criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación indicados en el **apartado J.1 del Cuadro de características**, debiendo ser suscrita por el técnico o técnicos que realicen dicha valoración.

En el procedimiento abierto simplificado abreviado, la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, por lo que no existirá Mesa de no preverlo expresamente en el **apartado I.1 del Cuadro de características**. En caso de que el órgano de contratación designe una unidad tècnica, su composición sera la prevista en el **apartado I.2 del Cuadro de características**

La composición de la mesa o de la unidad técnica se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

8. COMITÈ DE EXPERTOS O ORGANISMO TÈCNIC ESPECIALIZADO

Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración se realizará por un órgano distinto de la Mesa de Contratación ya sea un Comité de Expertos con cualificación apropiada o se encomendará a un Organismo Técnico Especializado.

La composición de uno u otro se detalla en el **apartado I.3 del Cuadre de características**.

En la composición del Comité de Expertos se han tenido en cuenta las determinaciones del artículo 146.2.a) LCSP.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1 Apertura y examen de las proposiciones

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada (salvo en el caso de procedimientos en los que haya un único sobre/archivo electrónico de documentación y proposición), y procederá a la apertura y calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos presentada por los licitadores en el **sobre/archivo electrónico de documentación administrativa** y a la calificación de la misma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por correo electrónico, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días para su corrección o subsanación.

La Mesa de contratación acordará la exclusión de los licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

No presentar alguno de los sobres/archivos electrónicos exigidos también es causa de exclusión.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del Sobre/Archivo electrónico de documentación administrativa y realizadas las subsanaciones, en su caso, acordará la admisión o inadmisión de los licitadores y procederá a la apertura y examen de las proposiciones del **sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor** de los licitadores admitidos si fuera obligatoria su presentación por existir criterios cuantificables mediante juicio de valor (a no ser que se trate de un procedimiento abierto simplificado, en el que la documentación administrativa debe incluirse en el mismo sobre que la proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor, en el caso de existir estos. En caso contrario, la documentación administrativa deberá incluirse junto con la proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor, documentación que deba ser objeto de evaluación mediante criterios cuantificables por fórmulas.

Una vez realizada en tiempo y forma la valoración de dichas proposiciones, bien sea por la propia Mesa de Contratación o por un Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado (o por los servicios técnicos del órgano de contratación en el caso del procedimiento abierto simplificado, en un plazo no superior a siete días); o, de no ser exigible el sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor, tras la apertura del sobre/archivo electrónico de documentación administrativa; la Mesa de Contratación, en acto público y en el lugar, día y hora señalados, dará cuenta de las empresas presentadas a la licitación y señalará las admitidas, las rechazadas y las causas de su rechazo así como, en su caso, los resultados obtenidos por los licitadores admitidos en la evaluación de la documentación del sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor.

A continuación, la Mesa (o la unidad técnica auxiliar del órgano de contratación en el caso de que no exista Mesa) procederá a la apertura del sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmula de los licitadores admitidos, que contiene las proposiciones relativas a la oferta económica y al resto de criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, y a la valoración de las mismas conforme a los citados criterios de adjudicación, una vez verificado, en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, para lo cual se podrán solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

En el caso de procedimientos en los que haya un único sobre/archivo electrónico de documentación y proposición, la Mesa (o la unidad técnica auxiliar del órgano de contratación en el caso de que no exista Mesa) procederá a la apertura del sobre/archivo electrónico único de los licitadores presentados, a la calificación de la documentación de requisitos previos, quedando excluidas las proposiciones que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos, previo trámite de subsanación, y la lectura de la oferta económica y del resto de propuestas sujetas a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

Una vez verificado, en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, para lo cual se podrán solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, se procederá a la valoración de la oferta económica y del resto de propuestas sujetas a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas conforme a los citados criterios de adjudicación..

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma,

siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

9.2 Ofertas incursas en presunción de anormalidad

Si la Mesa, o en su defecto el Órgano de contratación, identifica alguna oferta que esté incursa en presunción de anormalidad conforme a los parámetros objetivos establecidos en el **apartado J.3 del Cuadre de características**, se requerirá en forma al licitador o licitadores que las hubiesen presentado para su justificación conforme al procedimiento establecido en el artículo 149 LCSP. En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

A la vista de su resultado se propondrá motivadamente la aceptación de la oferta o su rechazo, en cuyo caso se excluirá al licitador de la clasificación.

9.3 Clasificación de las ofertas, criterios de desempate y propuesta de adjudicación

La Mesa de contratación, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en la forma contemplada en el **apartado J.4 del Cuadre de características**. A tal efecto, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

La Mesa elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

De todo lo actuado se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

9.4 Requerimiento al licitador que haya presentat la mejor oferta

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación (y comprobado en el Registre Electrònic de Empreses Llicitadores (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) lo establecido en el artículo 159.4.f) 3º en el caso de los procedimientos abiertos simplificado y simplificado abreviado) y aceptada la misma por el Órgano de Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento (siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación en los procedimientos abierto simplificado y abierto simplificado abreviado), presente en el Registro general de la Universidad Rovira y Virgili la documentación que se especifica a continuación.

Esta documentación, que se presentará mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente, será la siguiente:

1r) Documentación que declaró responsablemente poseer con la presentación del DEUC, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

- a) Los que acrediten la personalidad de la empresa tanto si es persona física (Documento Nacional de Identidad o equivalente) como jurídica (Escritura de constitución o de

modificación social, inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, o en el correspondiente Registro Oficial).

- b) Los que acrediten, en su caso, la representación mediante la aportación de la Escritura de poder previamente bastantada por el Gabinete Jurídico de la Universidad Rovira y Virgili.

Especialidades en la documentación a presentar por los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

Todas las empresas NO españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Todas las empresas de estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar, además:

- Informe que acredite su capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio social de la empresa.
- En su caso, Informe de reciprocidad en los términos del artículo 68 LCSP.
- Para celebrar el contrato será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

2n) Documentación que acredite su clasificación o su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, normas de gestión medioambiental y de calidad y los documentos que acrediten la efectiva disposición de medios comprometidos por el licitador en su oferta a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato exigidos, en su caso, en el apartado F del Cuadre de características.

En caso de que el licitador haya recurrido a empresas externas deberá aportar acreditación de disponer efectivamente de esa solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar, conforme a lo establecido en el artículo 75 LCSP.

Si el órgano de contratación lo hubiera exigido en los pliegos, el licitador deberá aportar acreditación de disponer de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 76 LCSP. Estos compromisos se integrarán en el contrato y tendrán el carácter de obligación esencial y/o serán susceptibles de imposición de penalidades, conforme a lo establecido en el **apartado R del Cuadre de características**.

La presentación del certificado vigente de inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) eximirá de la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, la concurrencia de prohibiciones de contratar y demás circunstancias inscritas en dichos registros.

Junto con el certificado se adjuntará una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación.

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado deberá presentar toda la Documentación que declaro responsablemente poseer con la presentación de la declaración firmada del **Anexo XIII**, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a las capacidades de las cuales se recurra.

3r) Documentación acreditativa de los siguientes extremos:

a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) el Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en otro caso, declaración responsable de encontrarse exento.

b) Certificación en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Hacienda.

c) Certificación en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

d) Certificado positivo, emitido por las intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Cataluña.

No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o los documentos a que se refieren los puntos anteriores, esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable.

A tal efecto son válidas las certificaciones, impresas por vía telemática, informática o electrónica, de carácter positivo y acreditativas del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, de acuerdo con las previsiones del artículo 15.4 del RGLCAP.

e) Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con lo establecido en el **apartado N del Cuadre de características**.

f) Constitución de la garantía definitiva que sea procedente, en su caso, conforme a lo establecido en el **apartado E.2 del Cuadre de características**.

En caso de que el candidato propuesto no presente dentro del plazo al efecto conferido la garantía definitiva por causas a él imputables, , es procedirà d'acord amb el que estableix la **clàusula 9.5** d'aquest plec, i en última instància, se entenderà que el licitador ha retirado su oferta y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole a éste el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

g) Respecto de los Contratos que requieren el **tratamiento por parte del contratista de datos personales** por cuenta del responsable del tratamiento deberán presentar una declaración sobre dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a estos. El contratista tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio en relación a la declaración. Si en la oferta se ha previsto subcontratar, indicar los servidores o los servicios asociados a estos, con indicación del número o perfil empresariales de los subcontratistas, que debe definirse por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica

LAS EMPRESAS EXTRANJERAS QUE CONTRATEN EN ESPAÑA HAN DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN TRADUCIDA DE MANERA OFICIAL AL CASTELLANO O AL CATALAN (art. 23 RGLCAP).

9.5 Clàusula de verificación de la documentación aportada

El Órgano o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento. En cas que una vegada presentada la documentació, la Mesa de Contractació comprovi la manca d'un o diversos dels documents requerits, concedirà a l'empresa millor valorada un termini de 3 dies hàbils, perquè pugui procedir a la seva esmena.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento, con las consecuencias establecidas en el artículo 150.2 LCSP, y procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Además, el licitador podrá incurrir en prohibición de contratar de conformidad con lo establecido en el artículo 71 LCSP.

9.6 Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la empresa absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

9.7 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado E.2 del Cuadre de características** podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Cuando así se prevea en el citado apartado podrá constituirse mediante retención en el precio. En este caso, la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas a abonar per la Universitat Rovira y Virgili hasta alcanzar la totalitat de la misma.

Dicho importe le será retenido hasta el vencimiento del plazo de garantía, procediéndose a su devolución o cancelación mediante el ingreso de dicho importe en la cuenta de pago de facturas que la empresa haya facilitado a la Universidad o, en su caso, a la que el contratista indique expresamente para la devolución del importe retenido en concepto de garantía definitiva y su cancelación.

Motivadamente, si así figura en el **apartado E.3 de el Cuadre de características**, podrá establecerse una garantía complementaria que se adicionará al importe de la garantía definitiva, con los límites previstos en el artículo 107.2 LCSP.

La garantía definitiva está afecta al cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el artículo 110 LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la misma o a la cancelación del aval o seguro de caución, siempre y cuando el contrato se haya cumplido satisfactoriamente y no resultaran responsabilidades que debieran ejecutarse sobre la garantía de conformidad con el artículo 111 LCSP.

9.8 Adjudicación del contrato

Conforme a lo establecido en el artículo 150.3 LCSP el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 9.4** de este pliego.

La resolución de adjudicación será motivada, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la Universidad con indicación de los plazos en que deba procederse a su formalización.

La notificación, que se realizará por medios electrónicos, contendrá la información que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre / archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre/archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados previamente se ampliarán en quince días hábiles cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incurso en presunción de anormalidad tal y como se indica en el artículo 149.4 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

9.9 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato i / o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el "Diario Oficial de la Unión Europea".

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento deberán fundarse en alguna de las causas establecidas en el artículo 152 LCSP, con las consecuencias allí previstas.

En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación acordase la decisión de no adjudicar o celebrar un contrato o desistir del

procedimiento de adjudicación, se compensará por los gastos a los licitadores en la forma establecida en el **apartado K del Cuadre de características**.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización.

La formalización del contrato se llevará a cabo en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el procediment obert simplificat abreujat, salvo que se haya señalado lo contrario en el **apartado L del Cuadre de características**, no será necesaria la formalización del contrato pudiendo efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

Previ a la formalització del contracte, les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (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 derivin del contracte fins a la seva extinció.

10.1 Plazo de formalitzación

En el caso de que el procedimiento sea susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, salvo en procedimientos de tramitación urgente que será de tres días. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación, salvo en procedimientos de tramitación urgente que será de siete días.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de Contratación le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Esta penalidad se hará efectiva, en primer lugar y si se hubiera constituido contra la garantía definitiva, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b) LCSP (prohibiciones de contratar).

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, en los plazos y previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 9.4 de este Pliego.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Universidad, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

10.2 Publicidad de la formalització

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante de la Universidad con los mismos datos del anuncio de licitación y además, si el contrato está sometido a Regulación Armonizada, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1 Reglas generales

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que para su interpretación dieren al contratista el Responsable del contrato y el Órgano de Contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que ejecute y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión del contrato que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del mismo.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **apartado F.6 del Cuadre de características** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho apartado o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades allí previstas.

El contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas sin la expresa autorización del Responsable del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la presentación del contrato con repercusiones en el interés público) el Responsable del contrato y la unidad gestora del mismo podrán subsanar tales carencias de la forma que consideren más oportuna, previo aviso al contratista y sin perjuicio de otras medidas previstas en este pliego o en el de prescripciones técnicas.

11.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las condiciones especiales de ejecución del contrato son las establecidas en el **apartado Q del Cuadre de características** y su incumplimiento tendrá las consecuencias allí previstas. De preverse penalidades por su incumplimiento, éstas se detallan en el **apartado R del Cuadre de características**.

11.3 Programa de Trabajo

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el responsable del contrato como representante del órgano de contratación, en los términos y cuando se establezca expresamente esta obligación en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En dicho programa de trabajo deberá incluir las mejoras y plazos parciales por él ofertados e incorporados al contrato.

El responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones en los períodos que fije el pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su defecto, mensualmente.

Los plazos parciales o los servicios que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

El Programa deberá incluir:

- a) Determinación de los medios personales y materiales necesarios, incluyendo instalaciones y equipos, con expresión de sus rendimientos medios.
- b) Cronograma estimativo en tiempo (días, horas, semanas) de los plazos de ejecución tanto de las operaciones preparatorias como de la ejecución de los trabajos.
- c) Valoración mensual y acumulada de los trabajos o servicios realizados sobre la base de las previsiones recogidas en los apartados anteriores.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba del Responsable del contrato.

11.4 Resolución de incidències

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contratante.

11.5 Resolución de dudas tècnics interpretatives

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato se puede solicitar un informe técnico externo a la Administración y no vinculante,

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 LCSP.

Se podrá modificar el contrato cuando así se prevea en el **apartado T del Cuadre de características**.

Excepcionalmente, de no haberse previsto, sólo se podrán realizar modificaciones en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 LCSP.

En cualquiera de ambos casos las modificaciones serán obligatorias para el contratista siempre y cuando no impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

Las modificaciones deberán ser acordadas por el Órgano de Contratación previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo y publicarse en el Perfil de Contratante de la Universidad y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

En el caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Las modificaciones que no estén debidamente aprobadas por el Órgano de Contratación, de acuerdo con lo previsto en este pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de las modificaciones ejecutadas sin autorización.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 Derechos del contratista

13.1.1 Valoración de los trabajos

La valoración de los trabajos se realizará conforme al sistema de determinación de precios fijado en el **apartat C.3 del Cuadre de características**, en los vencimientos que se hubieran establecido en el **apartado V del Cuadre de características** si este fuese de tracto sucesivo y, si no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizarán mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación. La tramitación de las certificaciones derivadas de una valoración parcial exigirá que el contratista haya garantizado su importe de acuerdo con el establecido en el artículo 200 RGLCAP.

Cuando la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, conforme a lo establecido en el **apartado C.3 del Cuadre de características**, no tendrán la consideración de modificaciones la variación de unidades realmente ejecutadas en relación a las previstas en el contrato siempre que no representen un gasto superior al 10% del precio del contrato y éste se haya ejecutado correctamente.

13.1.2 Abonos al contratista

El pago del servicio ejecutado se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de factura debidamente conformada, certificaciones de entregas parciales en su caso y Acta de recepción cuando proceda.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La Universidad deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

La Universidad tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la factura, presentada en los términos que se señalan a continuación y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura conforme a lo previsto en la **clàusula 13.1.3** de este Pliego.

13.1.3 Facturación

Las facturas deberán emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, en ellas, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, número de expediente al que pertenecen, vista detallada de la prestación realizada, desglosando los diferentes conceptos que, en su caso, conformen el objeto del contrato y el precio que corresponde a cada uno de ellos, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo para el pago hasta su corrección.

Para tramitar el pago, las facturas deberán ser conformadas por el Responsable del Contrato que dejará constancia de la fecha de recepción y de la Unidad receptora.

La factura podrá ser en formato electrónico o en papel de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación que cada contratista tiene obligación de conocer.

Se excluye de la obligación de presentar factura electrónica, a las emitidas por personas físicas o proveedores extranjeros.

No obstante, las personas físicas, que no están obligadas a facturar electrónicamente, pueden ejercer, en todo caso, su derecho a presentar facturas electrónicas.

Las facturas deberán contener, además de lo indicado en esta cláusula, los datos correspondientes en el **apartado V del Cuadre de características**.

Factura electrònica

En la factura en formato electrónico que emita el contratista se deberá identificar el destinatario de la misma incluyendo en ella obligatoriamente los datos y códigos DIR3 del **apartado V del Cuadre de características** que le serán facilitados por el responsable del contrato o el demandante del pedido.

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección electrónica: https://seuelectronica.urv.cat/empreses-institucions/fact_elec.html

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los contratistas que tengan la consideración de personas jurídicas tienen la obligación de presentar factura electrónica a través de FACE (<https://face.gob.es/es/>), punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

En FACE se identificarán las unidades tramitadoras a las que se dirigen las facturas de acuerdo con los códigos identificativos incluidos en el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” publicado en la página web de la Universidad.

La obligación incluye a todas las personas jurídicas, sin perjuicio de su forma societaria y del importe de la Factura.

Factura en papel

En los casos en que no proceda la presentación de factura electrónica, la factura en papel se presentará en el Registro General de la Universidad en la dirección del Órgano de Contratación que figura en el **apartado A.6 del Cuadre de características** o en cualquiera de los lugares y por los procedimientos señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.1.4 Cesión derechos de cobro

Conforme a lo dispuesto en el artículo 200 LCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Universidad Rovira y Virgili conforme a derecho.

13.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, las descritas en este epígrafe constituyen obligaciones específicas que tienen el carácter de condiciones especiales de ejecución del contrato.

El contratista está obligado a designar un representante de la empresa que actúe como Delegado interlocutor con el Responsable de contrato de la Universidad, con anterioridad al inicio del contrato. Dicho Delegado deberá ser aceptado por el órgano de contratación y tener capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del contrato.
- Proponer a éste o colaborar con él en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

El órgano de contratación podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Tanto el contratista como el subcontratista deberán cumplir las condiciones especiales de ejecución señaladas en el **apartado Q del Cuadro de características** y su incumplimiento será causa de la imposición de penalidades e incluso podrá llevar aparejada la resolución del contrato, en los términos que se especifican en la cláusula 17.

Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

13.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista. Por este motivo, la empresa o las empresas contratistas han de cumplir las obligaciones recogidas en el **anexo XI** de este pliego, relativo a reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista que adscribirá a la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. Además, se obliga a aplicar en la ejecución las prestaciones propias del servicio las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

13.2.2 Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O del Cuadro de características**, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo de la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que se relacionarán en un Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas, y en el **anexo X** de este pliego, en su caso.

Dicho Anexo responderá a la información que la empresa empleadora habrá proporcionado, obligatoriamente, a la Universidad y que como mínimo contendrá: relación del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En este supuesto, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

Es obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **apartado R del Cuadre de características**.

13.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación, incluyendo el pago del salario por el importe y modalidades que corresponda.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato sin indemnización alguna.

13.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así està previsto en el **apartat N del Cuadro de características** el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance allí establecidos.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215.2 LCSP.

Si así se preve en el citado **apartat N**, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de Contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, junto con la documentación que justifique la aptitud de este para ejecutarla y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en ella o por referirse a partes de la prestación diferentes, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere el párrafo anterior.

Los subcontratistas quedan obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad. El conocimiento que ésta tenga de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones antedichas o las autorizaciones que ésta otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Universidad por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. También deberá informar a las empresas subcontratistas de las condiciones de ejecución previstas en el **apartado Q del Cuadro de características** estando obligados también a su cumplimiento.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones señalados en el artículo 216 LCSP.

La Universidad podrá comprobar el estricto cumplimiento de los plazos de pago a los subcontratistas, para lo que el contratista deberá remitirle cuando así se lo solicite, justificante adecuado de su cumplimiento.

13.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licències y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

13.2.6 Evaluación de riesgos laborales

El contratista deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y, además, estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados conforme al artículo 22 bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

13.2.7 Obligaciones de transparència

El contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparència, acceso a la información pública y buen gobierno, se obliga a facilitar a la Universidad, previo requerimiento, y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito universitario.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 9.4 de esta norma, una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que haya sido atendido el órgano de contratación podrá acordar,

previo apercibimiento y audiència al interesado, la imposición de las penalidades señaladas en el **apartado R del Cuadro de características**.

13.2.8 Derechos de propietat intelectual o industrial

La denominación de la Universidad Rovira y Virgili y su logotipo constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina española de Patentes y Marcas, del que es titular la Universidad. La participación en la presente licitación o la eventual adjudicación del mismo no otorgan a los licitadores ningún derecho de utilización sobre ellos.

Por su parte el contratista deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de explotación intelectual o industrial necesarios para la ejecución de la prestación pactada, exonerando a la Universidad de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole procedentes de los titulares de tales derechos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 308.1 LCSP, si el contrato tiene por objeto el desarrollo y puestas a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de este a la Universidad contratante, salvo que se haya dispuesto otra cosa en el documento contractual.

En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

13.2.9 Úso del catalàn en sus relaciones con la Universidad

La empresa contratista tiene que utilizar el catalán en sus relaciones con la Universidad Rovira y Virgili derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas tienen que utilizar, al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La empresa contratista tiene que entregar los trabajos objeto de este contrato, al menos, en catalán. Específicamente, la empresa contratista debe redactar en lengua catalana la documentación del proyecto y las leyendas de los planos y documentación técnica anexa, tanto en papel como en soporte digital, que se obtenga como resultado de la realización de los trabajos según las determinaciones del clausulado específico del Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, la empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrán realizar las prestaciones objeto del Servicio en catalán. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de formación de su personal necesarias para garantizar que el personal que, en su caso, pueda relacionarse con el público, tenga un conocimiento suficiente de la lengua catalana para desarrollar las tareas de atención, información y comunicación de manera fluida y adecuada.

En todo caso, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas en la ejecución del contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

13.2.10 Clàusula ètica

Los altos cargos, personal directivo, cargos de mando, cargos administrativos y personal al Servicio de la Administración pública y de su sector público, que intervienen, directa o indirectamente, en el procedimiento de contratación pública están sujetos al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública y se les aplicarán sus disposiciones de forma transversal a toda actuación que forme parte de cualquier fase del procedimiento de

contratación de acuerdo con el grado de intervención y de responsabilidad en los procedimientos contractuales.

La presentación de la oferta por parte de los licitadores supondrá su adhesión al Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública de acuerdo con los compromisos éticos y de integridad que forman parte de la relación contractual.

A) Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y / o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o las prestaciones a licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.)
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador debe declarar si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respecto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y las de confidencialidad.
- g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y / o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

B) Los licitadores, contratistas y subcontratistas, o sus empresas filiales o vinculadas, se comprometen a cumplir rigurosamente la legislación tributaria, laboral y de seguridad social y, específicamente, a no hacer operaciones financieras contrarias a la normativa tributaria en países que no tengan normas sobre control de capitales y sean considerados paraísos fiscales por la Unión Europea.

Todas estas obligaciones y compromisos tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las consecuencias o penalidades por el incumplimiento de esta cláusula serán las siguientes:

En caso de incumplimiento de los apartados a), b), c), f) y g) del apartado A) se establece una penalidad mínima de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que se podrá incrementar de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio caudado al interés público, la reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En todo caso, la cuantía de cada una de las penalidades no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni su total podrá superar en ningún caso el 50% del precio del contrato.

En caso de incumplimiento de lo previsto en la letra d) del apartado A) del órgano de contratación dará conocimiento de los hechos a las autoridades competentes en materia competencia.

En caso de incumplimiento de lo previsto en la letra e) del apartado A) el órgano de contratación pondrá en conocimiento de la Comisión Ética de la Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse.

En caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

13.2.11 Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

La empresa contratista, en relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del Contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la normativa de desarrollo y en el que establece el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 / CE.

La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este Contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte. Por tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato (ver el **apartado W del Cuadro de características**).

13.3 Revisió de preçios

Si procediera la revisión de precios, ésta se indicará así en el **apartat C.4 del Cuadro de características**, que recogerá la fórmula aplicable, y se realizará conforme a las determinaciones de los artículos 103 a 105 LCSP.

13.4 Successió en la persona del contractista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Universidad de Zaragoza cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69 LCSP.

13.5 Cesión del contrato

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista previstos en el artículo 98 LCSP, los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón

determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Tampoco podrá autorizarse la cesión cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

La cesión estará permitida si así se establece en el **apartat P del Cuadro de características** y se cumplen los requisitos mínimos exigidos por el artículo 214.2 LCSP. Además, el Órgano de Contratación deberá autorizarla de forma previa y expresa.

Una vez autorizada y realizada en debida forma, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

13.6 Suspensión del contrato

El contrato podrá ser suspendido por acuerdo de la Administración o para que el contratista opte por suspender su cumplimiento, en caso de demora en el pago del precio superior 4 meses, comunicándolo a la Administración con un mes de antelación.

En todo caso, la Administración tiene que extender el acta de suspensión correspondiente, de oficio o a solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.1 de la LCSP. El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, deberán firmar una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y se extenderá en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión.

La Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen de conformidad con lo previsto en el artículo 208.2 de la LCSP. El abono de los daños y perjuicios a la empresa contratista sólo comprenderá los conceptos que se indican en este precepto.

14. PENALIDADES. CLASSIFICACIÓ E IMPOSICIÓ DE PENALIDADES. CUANTIA.

De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 122 LCSP, los pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán establecer penalidades, conforme a lo prevenido en el apartado 1 del artículo 192, para los casos de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma, en especial cuando se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211. Asimismo, para los casos de incumplimiento de lo prevenido en los artículos 130 y 201.

14.1 Demora en la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales fijados, en su caso.

Sobrepasar el plazo establecido o el incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, será causa de imposición de penalidades conforme a lo establecido en el **apartado R del Cuadro de características**. La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211.d) LCSP.

El responsable del contrato emitirá un informe previo donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista. A estos efectos se estará a lo establecido en las cláusulas 14.5 y 14.6 de este pliego.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del órgano de contratación.

14.2 Penalidades por incumplimiento de obligaciones en matèria medioambiental, social o laboral

Conforme a lo señalado en el **apartado Q del Cuadro de características**, el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones legales o convencionales que le incumben en materia medioambiental, social y laboral y, en particular, los incumplimientos o los reiterados retrasos en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos, darán lugar a la imposición de penalidades en los términos establecidos en el artículo 192 LCSP.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato por incumplimiento de obligación contractual esencial.

14.3 Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución del contrato irán referidas a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social. Deberán estar vinculadas al objeto del contrato en el sentido especificado en el artículo 145 LCSP, no ser directa ni indirectamente discriminatorias y compatibles con el derecho comunitario.

El Órgano de Contratación exigirá al menos una de las enumeradas en el **apartado Q del Cuadro de características** su incumplimiento tendrá como consecuencia la imposición de penalidades conforme a lo señalados **clàusulas 14.5 i 14.6** de este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, en su caso y en el **apartado R del Cuadro de características**.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultará al órgano de contratación para resolver el contrato por incumplimiento de obligación contractual esencial conforme a lo establecido en el **apartado U del Cuadro de características**.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

14.4 Otras penalidades

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, de los compromisos de adscripción de medios, de las condiciones especiales de ejecución del contrato, de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, de las condiciones de subcontratación o de alguna de las obligaciones calificadas como esenciales dará lugar a la imposición de penalidades en los términos establecidos en el **apartado R del Cuadro de características**.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultará al órgano de contratación para resolver el contrato por incumplimiento de obligación contractual esencial conforme a lo establecido en el **apartado S del Cuadro de características**.

14.5 Classificación de les penalidades

Toda actuación penalizable cometida por el contratista se clasificará y considerará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad, sin perjuicio de las circunstancias y comportamientos que puedan producirse a lo largo de la ejecución del contrato que puedan dar lugar a la imposición de penalidades, en falta leve, grave o muy grave.

En todo caso, se considerará falta leve:

- La inobservancia puntual de la mecánica operativa de los trabajos conforme a lo establecido contractualmente.

- El incumplimiento puntual de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 y 13.2** de este pliego.
- El incumplimiento puntual de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en el de Prescripciones Técnicas.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato inferior a tres días.
- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.

En todo caso, se considerará falta grave:

- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato y en este pliego que supere la mera inobservancia puntual.
- El incumplimiento de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 i 13.2** de este pliego que comporten la no prestación de alguna de las operaciones contratadas o excedan de la consideración de un incumplimiento puntual.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince.
- En su caso, la incorrecta presentación o falta de documentación exigida para la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones que sean necesarios para el inicio, ejecución y entrega en uso de la prestación.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 i 13.2** de este pliego que comporten un incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el contrato.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por el responsable del contrato.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de la Universidad.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas respecto a Confidencialidad y Protección Datos.
- La comisión de tres faltas graves en el transcurso del contrato.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato igual o superior a quince días.
- La paralización o el abandono del contrato.

14.6 Imposición de penalidades.

Las penalidades previstas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, a propuesta del responsable del contrato, con la necesaria motivación y

documentación del incumplimiento y previa audiencia al contratista durante un plazo mínimo de 5 días naturales.

El Órgano de Contratación, en su motivación, deberá guiarse por los principios de equidad y proporcionalidad cual deberá valorar y tener en cuenta criterios tales como la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de comportamientos penalizables, la importancia de la prestación no satisfecha o la gravedad del incumplimiento, entre otros.

No se tomarán en consideración, como causa de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de obligaciones las siguientes:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.
- b) Paros laborales de la adjudicataria o de terceros que le sean prestadores de servicios o de suministros.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

A estas penalidades se podran adicionar las recogidas en el **apartado R del Cuadro de características**.

El acuerdo del Órgano de Contratación será inmediatamente ejecutivo y las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del cinco por ciento (5%) del precio contratado, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El órgano de contratación tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento de los plazos parciales señalados, en su caso, para la ejecución sucesiva del contrato en el Programa de Trabajo aprobado.

14.7 Cuantía de las penalidades.

Cada falta leve podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.

Cada falta grave podrá ser sancionada con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.

Cada falta muy grave podrá ser sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las cuantías de cada una de las penalidades no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Universidad Rovira y Virgili.

Será también obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

6.1 Recepción y liquidación

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de las prestaciones de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y los servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte de la Universidad sin que ésta haya formulado queja alguna.

La recepción o conformidad se manifestará mediante un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo contractualmente establecido en función de las características del contrato. Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber ejecutado la prestación conforme a lo establecido en este pliego y en la documentación de carácter contractual.
- En su caso, haber realizado, con resultado satisfactorio, las pruebas reglamentarias pertinentes. El contratista deberá prever y disponer de los suministros necesarios para la realización de las pruebas.
- En su caso, haber entregado al responsable del contrato toda la documentación obligatoria y necesaria requerida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Que el responsable del contrato, previo examen de todo lo anterior, proponga que se lleve a cabo la recepción.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases.

16.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado D.7 del Cuadro de características** o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote de forma individualizada.

16.3 Responsabilidad e indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

El contratista estará obligado también a indemnizar a la Universidad en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al proyecto, resultando aplicables el baremo de indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las previstas con carácter general en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 313 LCSP, así como las establecidas en este Pliego, en **la cláusula 14** y en el **apartado U del Cuadro de características**.

También serán causas de resolución el abandono del contrato y la cesión de éste sin autorización previa del Órgano de Contratación.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista, siguiendo el procedimiento que se establezca en las normas de desarrollo de la LCSP y, en su defecto, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular para los contratos de servicios, en el artículo 313 de la misma.

18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

18.1 Prerrogativas del Órgano de Contractación.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte del mismo y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo, conforme a lo establecido en los artículos 203 y siguientes LCSP, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicha norma.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Universidad Rovira y Virgili, los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

18.2 Règimen de recursos y jurisdicción

En el cas de contractes de suministros de valor estimat superior a 100.000 euros:

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los Pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que han de regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del Contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, y se regirá por lo dispuesto en los Artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro diferente al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, hay que comunicarlo al Tribunal mencionado de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Contra los actos susceptibles de recurso especial no procede la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, la modificación y la extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

En el caso de contratos de servicios de valor estimado inferior o igual a 100.000 euros:

Los actos de preparación y de adjudicación, y los adoptados en relación con los efectos, la modificación y la extinción de este Contrato, son susceptibles del recurso administrativo ordinario que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la legislación básica del procedimiento administrativo común, o de recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción del Contrato, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

18.3 Arbitraje

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, se podrá acordar el sometimiento a arbitraje de la solución de todas o alguna de las controversias que puedan surgir entre la administración contratante y la / s empresa / s contratista / s, siempre que se trate de materias de libre disposición conforme a derecho y, específicamente, sobre los efectos, el cumplimiento y la extinción de este Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

18.4 Mesures cautelars

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución la adopción de medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, ya mencionado.

18.5 Régimen de invalidez

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previstas en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

DILIGENCIA: Este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.7 de la LCSP, ha sido examinado por el Gabinete Jurídico y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de Contratos administrativos establecidos por el procedimiento abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado de Servicio.

La tècnica del Gabinet Jurídic

La rectora¹

¹ A l'empara del que disposa el Decret 202/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili, modificat per l'acord GOV/23/2012, de 27 de març de 2012, i el Decret 32/2018, de 7 de juny, de nomenament de la doctora María José Figueras Salvat com a rectora de la URV (DOGC 7638).