



UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

Oficina de Contratación  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**VERSIÓN EN ESPAÑOL REALIZADA MEDIANTE GOOGLE TRANSLATE**

EXP. N°. URV.N01.05.01 SE 23/24

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE EL CONTRATO DEL SERVICIO DE CUATRO PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LA UNIVERSIDAD ROVIRA Y VIRGILI, MEDIANTE TRES LOTES.**

**MAYO 2023**

**LAS MODIFICACIONES ESTÁN MARCADAS EN GRIS**



Oficina de Contratació  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

<b>CONTRATO DE SERVICIOS</b>		
<b>CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA</b>		<b>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>
<b>TRAMITACIÓN EXPEDIENTE:</b>		
<b>Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Emergencia <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/></b>		
<b>TIPO PROCEDIMIENTO:</b>		
<b>Abierto <input checked="" type="checkbox"/></b>	<b>Abierto simplificado <input type="checkbox"/></b>	<b>Abierto simplificado abreviado <input type="checkbox"/></b>
<b>RECURSO ESPECIAL SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>		

#### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

<b>EXP. N.º. URV.N01.05.01 SE 23/24</b>
---

#### A. PODER ADJUDICADOR

**A.1. Administración contratante :** Universidad Rovira i Virgili

**A.2. Órgano de contratación :** SR. Josep Pallarès Marzal, Rector de la URV

**A.3. Responsable del contrato :** David Garcia Baiges, Técnico de Compras del Gabinete Técnico de la Gerencia

**A.4. Unidad proponiendo encargada del seguimiento ejecución del contrato:** Gabinete Técnico de la Gerencia – Compras

**A.5. Perfil de contratante :**

[Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://contractaciopublica.cat)

**Portal de Contratación** de la Universidad Rovira i Virgili:

<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

**A.6 . Dirección postal del órgano de contratación :** Calle de l'Escorxador s/n, 43003  
Correo electrónico: [contractacio.oc@urv.cat](mailto:contractacio.oc@urv.cat)

**B. OBJETO**

**B.1. Descripción del servicio:** El objeto del contrato es el servicio de cuatro pólizas de seguros, desglosadas en:

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Seguro daños materiales y equipos electrónicos
2	Seguro de responsabilidad civil y patrimonial
3	3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional) 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV

**B.2. Justificación de la necesidad:**

**LOTE 1.** El seguro de daños materiales y equipos electrónicos pretende cubrir las pérdidas o daños materiales de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de la URV, como propietario o arrendatario, como consecuencia de la materialización de cualquiera de los riesgos cubiertos. Este valor patrimonial es el que justifica la contratación de los capitales de la póliza.

**LOTE 2.** En lo que concierne a la contratación de la responsabilidad civil pretende garantizar las consecuencias económicas derivadas de reclamaciones por daños corporales y materiales causados para acción u omisión de terceras personas durante el ejercicio de su actividad docente e investigadora así como de trabajos y servicios a terceros y las derivadas de su dirección y administración.

**LOTE 3A.** El seguro de accidentes para los estudiantes de la URV que se desea contratar, pretende ofrecer una cobertura de accidentes con garantías complementarias para cubrir diferentes eventualidades durante sus estudios en la Universidad. La mayor parte de los itinerarios curriculares de las diferentes enseñanzas contempla las prácticas en empresas externas y para cubrir los accidentes que puedan ocurrir en el período de prácticas es necesario un seguro que cubra estos accidentes.

**LOTE 3B.** El seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) que se quiere contratar, pretende ofrecer una cobertura para cumplir con la obligación del convenio del personal laboral de la URV en referencia a la cobertura de los accidentes en el actividad profesional. Cubriendo los riesgos de accidentes laborales que sufran el PTGAS laboral de la URV.

Por todo lo mencionado en los párrafos anteriores, la Universidad Rovira i Virgili tiene la necesidad de contratar cuatro pólizas de seguros: daños materiales y equipos electrónicos, responsabilidad civil, seguro de accidentes para los estudiantes de la URV y seguro de accidentes por el PTGAS laboral de la URV.

Oficina de Contratación  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

### B.3. Lotes y Código CPV :

Posibilidad de pujar por lotes:

SI

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Seguro daños materiales y equipos electrónicos
2	Seguro de responsabilidad civil y patrimonial
3	3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional) 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV

Las empresas licitadoras podrán presentarse a uno o varios lotes.  
No existe límite del número de los lotes a participar y/o adjudicar.

Los licitadores que se presenten en el LOTE 3, deben presentar obligatoriamente oferta del apartado A y B, la no presentación a los dos apartados será motivo de exclusión.

NO  Justificación: Ver Informe de necesidades del contrato que se publica junto con el presente pliego

Código CPV:

LOTE	CPV
1	66.5100000-8 Servicios de seguros
2	66.5160000-0 Servicio de seguros de responsabilidad civil
3 A y B	66.512100-3 Servicio de seguro de accidentes

### B.4. Variantes

NO  SI

### B.5. Naturaleza jurídica del contrato:

Administrativa  Privada

La empresa adjudicataria en cuanto a sus efectos, modificación y extinción se somete al derecho privado, especialmente la legislación específica sobre pólizas de seguros y su mediación:

- Ley 50/1980, de 8 de octubre, de contratos de seguros y sus correspondientes modificaciones.
- Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados y otras disposiciones aplicables.



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

- Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.
- Real Decreto Ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores, de seguros privados, de planes y fondos de pensiones, del ámbito tributario y de litigios fiscales.
- y otra normativa que por razón de la materia sea de aplicación.

**B.6. Contrato reservado**

NO   
SI

**C. DATOS ECONÓMICOS**

**C.1. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe presupuesto base de licitación:

LOTE	CONCEPTO	Presupuesto base de licitación Impuestos incluidosPRIMA TOTAL (2 años)
LOTE 1	Seguro daños materiales y equipos electrónicos	330.000,00 €
	<b>TOTAL LOTE 1</b>	<b>330.000,00 €</b>
LOTE 2	Seguro responsabilidad civil y patrimonial	48.000,00 €
	<b>TOTAL LOTE 2</b>	<b>48.000,00 €</b>
LOTE 3	LOTE 3 A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional)	175.000,00 €
	LOTE 3 B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV	4.050,00 €
	<b>TOTAL LOTE 3</b>	<b>179.050,00 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN</b>		<b>557.050,00 €</b>

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de 557.050 ,00 **euros, impuestos incluidos** :

Este contrato no está sujeto a IVA

La cantidad indicada en el párrafo anterior como presupuesto neto constituye la cifra máxima del precio o coste que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del presupuesto neto, la oferta será excluida.

Este presupuesto máximo debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato.

El precio ofrecido no debe contener ningún importe en concepto de gastos de gestión externa o retribución del corredor de seguros

b) Desglose del presupuesto de licitación:

A continuación se desglosa el presupuesto base de licitación por cada lote:

**LOTE 1 Seguro daños materiales y equipos electrónicos**

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de **330.000,00 euros, impuestos incluidos** :

Este contrato no está sujeto a IVA.

LOTE	CONCEPTO	Presupuesto base licitación Impuestos incluidos PRIMA TOTAL (2 años)
LOTE 1	Lote 1 Seguro daños materiales y equipos electrónicos	330.000,00 €

Se trata de un contrato de servicios de seguros sujeto al impuesto sobre primas de seguros (IPS), según el artículo 12 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, y exento de IVA, según el artículo 20.16 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido. También está sujeto al recargo para financiar las funciones de liquidación de las entidades aseguradoras (LEA), de acuerdo con lo que establece el artículo 23.4 del Real decreto legislativo 7/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto legal del Consorcio de Compensación de Seguros.

La cantidad indicada como presupuesto base de licitación constituye la cifra máxima del precio que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del precio base de licitación máximo, la oferta será excluida. El precio ofertado no contendrá ningún importe en concepto de

gastos de gestión externa o retribución del corredor de seguros. El precio ofertado no contendrá ningún importe en concepto de gastos de gestión externa o retribución del corredor de seguros.

**Justificación de costes:**

El presupuesto máximo de licitación tiene su fundamento en los estándares del mercado actual para las condiciones y límites exigidos dada la especialidad del riesgo a cubrir proporcionado por el mediador de seguros de la Universidad (Willis Tower Watson) dado que entre sus funciones se encuentra el asesoramiento en este ámbito, de acuerdo con las previsiones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas de su contrato.

**LOTE 2 Seguro responsabilidad civil y patrimonial**

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de **48.000,00 euros, impuestos incluidos** .

Este contrato no está sujeto a IVA.

LOTE	CONCEPTO	Presupuesto base licitación Impuestos incluidos PRIMA TOTAL (2 años)
LOTE 2	Lote 2 Seguro responsabilidad civil y patrimonial	48.000,00 €

Se trata de un contrato de servicios de seguros sujeto al impuesto sobre primas de seguros (IPS), según el artículo 12 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, y exento de IVA, según el artículo 20.16 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido. También está sujeto al recargo por financiar las funciones de liquidación de las entidades aseguradoras (LEA).

La cantidad indicada como presupuesto base de licitación constituye la cifra máxima del precio que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del precio base de licitación máximo, la oferta será excluida. El precio ofertado no contendrá ningún importe en concepto de gastos de gestión externa o retribución del corredor de seguros.

**Justificación de costes:**

El presupuesto máximo de licitación tiene su fundamento en los estándares del mercado actual para las condiciones y límites exigidos dada la especialidad del riesgo a cubrir proporcionado por el mediador de seguros de la Universidad (Willis Tower Watson) dado que entre sus funciones se

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

encuentra el asesoramiento en este ámbito, de acuerdo con las previsiones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas de su contrato.

**LOTE 3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional)**

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de **175.000,00 euros, impuestos incluidos**, y se determina a precios unitarios. Este precio es una estimación, por lo que la URV no se compromete a agotarlo en su totalidad.

Este contrato no está sujeto a IVA.

Se trata de un contrato de servicios de seguros sujeto al impuesto sobre primas de seguros (IPS), según el artículo 12 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, y exento de IVA, según el artículo 20.16 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido. También está sujeto al recargo para financiar las funciones de liquidación de las entidades aseguradoras (LEA), de acuerdo con lo que establece el artículo 23.4 del Real decreto legislativo 7/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto legal del Consorcio de Compensación de Seguros.

La cantidad indicada como precio unitario máximo constituye la cifra máxima del precio que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del precio unitario máximo, la oferta será excluida. El precio ofertado no contendrá ningún importe en concepto de gastos de gestión externa o retribución del corredor de seguros.

El importe total a pagar al adjudicatario dependerá del número de matriculados en cada curso académico. La URV recaudará el importe de los estudiantes durante el proceso de matrícula, y posteriormente, lo pagará a la empresa contratista. De ahí que no sea necesaria una reserva de crédito para responder de este contrato.

La URV no contempla una cantidad determinada de asegurados, que se concreta según los matriculados que se adhieran a los cursos académicos 2024/2025 y 2025/2026 (optativo para menores de 28 años y obligatorio para mayores de 28 años).

A título informativo, en el curso académico 2022/2023, el volumen de asegurados ha sido de 15.590.

Previsión estimativa:

Curso 2024/2025

17.500 asegurados a 5,00 euros, impuestos incluidos, por seguro (éste es el importe unitario máximo que las empresas licitadoras pueden ofrecer) = **87.500,00 euros** por curso académico, **impuestos incluidos**.

Curso 2025/2026

Oficina de Contratación  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

17.500 asegurados a 5,00 euros, impuestos incluidos, por seguro (éste es el importe unitario máximo que las empresas licitadoras pueden ofrecer) = **87.500,00 euros** por curso académico, **impuestos incluidos**.

TIPO SEGURO	IMPORTE UNITARIO MÁXIMO Precio unitario seguro por curso académico <b>(impuestos INCLUIDOS) PRIMA TOTAL</b>
Seguro de accidentes para los estudiantes URV (obligatoria adicional)	5,00 €

#### Justificación de costes:

El precio unitario máximo es el precio de mercado proporcionado por el mediador de seguros de la Universidad (Willis Tower Watson) dado que entre sus funciones se encuentra el asesoramiento en este ámbito, de acuerdo con las previsiones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas de su contrato.

#### **LOTE 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios ( PTGAS laboral) de la URV**

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de **4.050,00 euros, impuestos incluidos** y se determina a precios unitarios. Este precio es una estimación, por lo que la URV no se compromete a agotarlo en su totalidad.

Este contrato no está sujeto a IVA.

Se trata de un contrato de servicios de seguros sujeto al impuesto sobre primas de seguros (IPS), según el artículo 12 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, y exento de IVA, según el artículo 20.16 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido. También está sujeto al recargo para financiar las funciones de liquidación de las entidades aseguradoras (LEA), de acuerdo con lo que establece el artículo 23.4 del Real decreto legislativo 7/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto legal del Consorcio de Compensación de Seguros.

La cantidad indicada como precio unitario máximo constituye la cifra máxima del precio que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del precio unitario máximo, la oferta será excluida. El precio ofertado no contendrá ningún importe en concepto de gastos de gestión externa o retribución del corredor de seguros.

El importe total a pagar en el adjudicatario dependerá del número total de PTGAS laborales del curso académico.

La URV no prevé una cantidad determinada de asegurados, que se concreta según el personal

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV de alta en el período de cobertura.

A título informativo, en el curso académico 2023/2024, el volumen de asegurados es de 382.

Previsión estimativa:

Curso 2024/2025

450 asegurados a 4,50 euros, impuestos incluidos, por seguro (éste es el importe unitario máximo que las empresas licitadoras pueden ofrecer) = **2.025,00 euros** por curso académico, **impuestos incluidos**.

Curso 2025/2026

450 asegurados a 4,50 euros, impuestos incluidos, por seguro (éste es el importe unitario máximo que las empresas licitadoras pueden ofrecer) = **2.025,00 euros** por curso académico, **impuestos incluidos**.

TIPO SEGURO	IMPORTE UNITARIO MÁXIMO Precio unitario seguro por curso académico <b>(impuestos INCLUIDOS) PRIMA TOTAL</b>
Seguro de accidentes para el PTGAS laboral	4,50 €

**Justificación de costes:**

El precio unitario máximo es el precio de mercado proporcionado por el mediador de seguros de la Universidad (Willis Tower Watson) dado que entre sus funciones se encuentra el asesoramiento en este ámbito, de acuerdo con las previsiones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas de su contrato.

**C.2. Valor estimado:**

a.- Importe: 1.671.150,00 €, no sujeto a IVA

**Oficina de Contratación**  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

b.- Desglose valor estimado:

<b>Año</b>	<b>P presupuesto base de licitación</b>	<b>Eventuales prórrogas</b>	<b>Posibles modificaciones</b>	<b>VALOR ESTIMADO (VE)</b>
2024	278.525,00 €		55.705,00 €	334.230,00 €
2025	278.525,00 €		55.705,00 €	334.230,00 €
2026		278.525,00 €	55.705,00 €	334.230,00 €
2027		278.525,00 €	55.705,00 €	334.230,00 €
2028		278.525,00 €	55.705,00 €	334.230,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>557.050,00 €</b>	<b>835.575,00 €</b>	<b>278.525,00 €</b>	<b>1.671.150,00 €</b>

c.- Método de cálculo aplicado:

Al importe del presupuesto de licitación calculado en la forma establecida en el epígrafe anterior, se le han sumado las eventuales prórrogas de contrato y posibles modificaciones del contrato.

### **C.3. Determinación del precio:**

- Componentes de la prestación:
  - Unidades de ejecución – LOTE 3 A y B
  - Unidades de tiempo
- Tanto alzado – LOTE 1 y 2
- Honorarios por tarifas
- Combinación de varias modalidades

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

NO  SI

### **C.5. Revisión de precios**

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

SI

### **C.6. Partida presupuestaria**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Lote 1 y 2	Año 2024	03.AB.000100	F7021	224
Lote 3A	Año 2024	Extra presupuestaria en función de la recaudación de las matrículas		
Lote 3B	Año 2024	03.AB.00.0800	F6042	224

**C.7. Financiado con fondos europeos:**

SI  (cumplimentar declaración adjunta en el informe de necesidades)

NO

**C.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 i Virgili

Acuerdo de la Comisión Económica del Consejo Social: 15 de diciembre de 2023

Distribución de las anualidades:

FUNCIONAL	ECONÓMICA	ORGÁNICA	AÑO	IMPORTE
F7021	224	03.AB.000100	2024	189.000,00 €
F7021	224	03.AB.000100	2025	189.000,00 €
F7021	224	03.AB.000100	2024	2.025,00 €
F7021	224	03.AB.000100	2025	2.025,00 €

*El lote 3A es un gasto extrapresupuestario (87.500 € anuales) en función de la recaudación de las matrículas*

Según la política de funcionamiento de las compañías aseguradoras, los costes del servicio de seguros se pagan inicialmente y por adelantado al período de seguro, por tanto, debe ser facturación anual al inicio del período de cobertura.

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

NO

**D. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**D.1. Plazo de duración del contrato:** 2 años

**D.2. Fecha de inicio:** Desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2026 o desde el día siguiente a su formalización si es posterior a esa fecha.

**D.3. Plazo de ejecución de la prestación:** 2 años

**D.4. Plazos parciales de ejecución:**

NO  SI

**D.5. Lugar de ejecución de la prestación:** provincia de Tarragona

**D.6. Prórroga :**

NO  SI

**Duración de la prórroga:** la prórroga será anual, de año en año, con un período máximo de 3 años.

**Plazo de preaviso:**

General: 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato  
Si el adjudicatario no desea prorrogar el/los contrato/s, deberá notificarlo con un preaviso de seis meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Específico

**Plazo de duración del contrato y posibles prórrogas**

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Seguro daños materiales y equipos electrónicos
2	Seguro de responsabilidad civil y patrimonial

Los contratos por los lotes 1 y 2 tendrán una vigencia de 2 ( dos) años a contar desde las 00.00 horas del día 1 de septiembre de 2024 hasta las 24.00 horas del día 31 de agosto de 2026, o en la fecha que se estipule en los contratos.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Los contratos se podrán prorrogar anualmente de mutuo acuerdo de las partes y por un máximo de tres años adicionales, mediante comunicación expresa de la URV con una antelación mínima de dos meses al vencimiento, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de los cinco años.

Si el adjudicatario no desea prorrogar el/los contrato/s, deberá notificarlo con un preaviso de seis meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Si fuera necesario continuar con la prestación del objeto del contrato , cuando al vencimiento del contrato no se haya formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación que debe efectuar el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación , se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience el ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato original.

LOTE	DESCRIPCIÓN
3A	Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional)

El contrato para el lote 3A tendrá una vigencia de 2 ( dos) años a contar desde las 00.00 horas del día 1 de septiembre de 2024 hasta las 24.00 horas del día 31 de agosto de 2026, o en la fecha que se estipule en el contrato, pero finalizando siempre al 31 de agosto de 2026 o 31 de agosto de las correspondientes prórrogas.

El período de cobertura será en el curso académico correspondiente, curso 2024/2025 de las 00.00 horas del día 1 de septiembre de 2024 hasta las 24:00 horas del 31 de agosto 2025, y curso 2025/2026 de las 00.00 horas del día 1 de septiembre de 2025 hasta las 24:00 horas del 31 de agosto 2026, o en la fecha que se estipule en el contrato.

La duración de la cobertura se extenderá 1 mes (hasta el 30 de septiembre) por aquellos estudiantes que sea necesario. En concreto, son los estudiantes de grado o máster que en septiembre tienen la evaluación de las Prácticas Externas, asignaturas vinculadas al Trabajo final de Grado o Máster y/o la presentación del mismo, y los doctorantes.

La cobertura por algunos estudiantes de doctorado de último año se amplía hasta la presentación de su Tesis, que en algunos casos puede llegar a ser hasta 4 meses después del vencimiento de la póliza (31 de agosto). A nota informativa aproximadamente pueden ser unos 100 doctorantes, en 2023 han sido 54 doctorantes.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

El contrato podrá prorrogarse anualmente de mutuo acuerdo de las partes y por un máximo de tres años adicionales, mediante comunicación expresa de la URV con una antelación mínima de dos meses al vencimiento, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de los cinco años.

Si el adjudicatario no desea prorrogar el contrato, deberá notificarlo con un preaviso de seis meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Si fuera necesario continuar con la prestación del objeto del contrato , cuando al vencimiento del contrato no se haya formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación que debe efectuar el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación , se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience el ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato original.

LOTE	DESCRIPCIÓN
3B	Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV

El contrato tendrá una vigencia de 2 ( dos) años a contar desde las 00.00 horas del día 1 de septiembre de 2024 hasta las 24.00 horas del día 31 de agosto de 2026, o en la fecha que se estipule en el contrato , pero finalizando siempre al 31 de agosto de 2026 o 31 de agosto de las correspondientes prórrogas.

El contrato podrá prorrogarse anualmente de mutuo acuerdo de las partes y por un máximo de tres años adicionales, mediante comunicación expresa de la URV con una antelación mínima de dos meses al vencimiento, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de los cinco años.

Si el adjudicatario no desea prorrogar el contrato, deberá notificarlo con un preaviso de seis meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Si fuera necesario continuar con la prestación del objeto del contrato , cuando al vencimiento del contrato no se haya formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación que debe efectuar el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación , se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience el ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato original.

#### D.7. Plazo de garantía:

SI

NO

Debido a la naturaleza privada del contrato, ya las características de la prestación de este tipo de servicios, no se contempla un plazo de garantía para este contrato.

### E. GARANTÍAS

#### E.1. Garantía provisional

NO  SI

#### E.2. Garantía definitiva:

SI

NO  Justificación de la exención:

Según lo establecido en el artículo 107 de la LCSP no se requiere constitución de garantía definitiva, a efectos de favorecer la simplificación de las cargas y trámites, tanto por la Administración contratante como por la aseguradora adjudicataria, atendiendo a la naturaleza jurídica del contrato y la significación material de la prestación. La regulación jurídica privada del contrato de seguro delimita con claridad los derechos y deberes de las partes y mecanismos de reclamación, por lo que se considera innecesaria la constitución de la garantía definitiva que sería una cantidad económica poco significativa.

E.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

F.1. Clasificación empresarial que corresponde al presente contrato: no se requiere de acuerdo con lo establecido en el artículo 77.1 b) de la Ley 9/2017 de contratos del sector

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

público.

**F.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 establecen los **apartados F.3 y 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 testigo notarial de la misma, 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 citadas. Deberá ir acompañado de una declaración responsable de su vigencia y que se mantengan las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

**F.3. Solvencia económica y financiera**

Contrato exento de acreditación NO  SI  (artículo 159. 6 .b) LCSP)

Medio de solvencia exigido:

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

LOTE	DESCRIPCIÓN	Valor estimado del contrato
1	Seguro daños materiales y equipos electrónicos	990.000,00 €
2	Seguro de responsabilidad civil y patrimonial	144.000,00 €
3	3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional) 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV	537.150,00 €

Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si

el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil le acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

**Justificación** : con la aplicación de este criterio se pretende comprobar que la empresa adjudicataria tiene la solvencia económica suficiente para responder de las prestaciones objeto del contrato.

#### F.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 al efecto a los tres primeros números de los respectivos códigos CPV) en el curso de los tres últimos años, el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será el indicado a continuación, en la que 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 certificado expedido por éste o, careciendo 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.

El importe anual acumulado que el licitador deberá acreditar será **igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato**. En concreto, igual o superior a los siguientes importes:

LOTE	DESCRIPCIÓN	Presupuesto base de licitación del contrato
1	Seguro daños materiales y equipos electrónicos	330.000,00 €
2	Seguro de responsabilidad civil y patrimonial	48.000,00 €
3	3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional) 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV	179.050,00 €

**Justificación** : con la aplicación de este criterio se pretende tener las garantías suficientes sobre la capacitación técnica y experiencia necesaria para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato.

#### F.5. Normas de gestión medioambiental y de calidad

Se exige su acreditación:

NO   
SI

#### F.6. Adscripción de medios

Se exige: NO   
SI

#### F.7 Solvencia complementaria

Todos los licitadores deben complementar la acreditación de su solvencia técnica, con los siguientes medios:

1. Que la aseguradora dispone de un margen de solvencia real superior al margen de solvencia mínimo exigido por la *Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital* .  
Se acreditará mediante declaración responsable en la que se manifieste que la entidad aseguradora disponga de un margen de solvencia real superior al margen de solvencia mínimo exigido por la Dirección General de Seguros y fondos de Pensiones del Ministerio de Economía y Hacienda, especificando las cuantías de ambos.
2. Estar inscrito en el Registro de la " *Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital* " , y que goza de la autorización precisa en el ramo oportuno. Se acreditará mediante documento de la inscripción en el registro dentro de los ramos correspondientes al lote oa los lotes que presenta la oferta.

**Justificación** : con la aplicación de este criterio se pretende cumplir la normativa de seguros establecida.

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

Sobres	Abierto <input checked="" type="checkbox"/> Cláusula 5.3 B1)PCAP	Abierto Simplificado <input type="checkbox"/> Cláusula 5.3.B2) PCAP	Abierto Simplificado abreviado <input type="checkbox"/> Cláusula 5.3.B3) PCAP
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Documentación Administrativa</b>	Documentación A1		
<input type="checkbox"/> <b>Proposición Criterios Juicio de Valor</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Proposición Criterios Fórmula</b>	Documentación A3		

**H. PLAZO, FORMA Y PUESTO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS**

**H.1. Plazo de presentación:** Lo establecido en el anuncio de licitación

**H.2. Presentación de ofertas en papel:**

NO

SI  En el Registro General de la Universidad Rovira i Virgili  
c/Maderador s/n, Rectorado 43003 Tarragona  
correo electrónico: [registro.general@urv.cat](mailto:registro.general@urv.cat)  
(ver Anexo VII)

**H.3. Presentación electrónica:**

NO

SI  A través del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, de acuerdo con las

Oficina de Contratación  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

instrucciones del **Anexo I**.

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/URV](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/URV)

#### H.4. Subasta electrónica:

NO  SI

#### H.5. Información interesados:

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

#### Información adicional:

Las empresas licitadoras deben suscribirse 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 Contratación Pública de la Generalitat:

[Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://contractaciopublica.cat)

#### Por 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 aclaraciones adicionales, deberán dirigir sus consultas por escrito al 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 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, que será publicada y podrá servir para cualquiera de las personas interesadas en el procedimiento.

<b>I. MESA DE CONTRATACIÓN /UNIDAD TÉCNICA/ COMITÉ DE EXPERTOS</b>
--

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:

- Automáticamente mediante dispositivos informáticos
- Con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, según el apartado I 2.

SI

**Oficina de Contratación**  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

### I.1. Composición de la Mesa de Contratación

Presidente: SR. Josep Font Capafons, Vicerrector de Personal Docente e Investigador  
Presidente suplente: SR. Carlos García Mellado

Vocales: D<sup>a</sup>. Sandra Rodríguez Rodríguez, técnica del Gabinete Jurídico  
Suplente: D<sup>a</sup>. Carme Pitarch Placa  
SR. Enrique Sánchez Garcia, jefe del Servicio de Recursos Económicos  
Suplente: D<sup>a</sup>. Asunción del Fraile Marsal

Secretario/a: D<sup>a</sup>. Cristina Milà Rovira, funcionaria de la Oficina de Contratación  
Suplente: D<sup>a</sup>. Elena Navidad Baiges

### I.2. Unidad Técnica auxiliar del órgano de contratación:

NO

SI

### I.3. Comité de expertos/Organismo técnico especializado:

NO  SI

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

SI

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

<b>J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:</b>
--------------------------------------

#### J.1. Criterios de adjudicación:

**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR** (subjetivos): NO:  SI:

**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (objetivos):**

**LOTE 1 Seguro daños materiales y equipos electrónicos**

CRITERIOS ECONÓMICOS, SOMETIDOS A FORMULAS O AUTOMÁTICOS. Hasta 100 puntos

A) OFERTA ECONÓMICA.....	70,00 puntos
B) MEJORA DE FRANQUICIA GENERAL.....	15,00 puntos
C) MEJORA FRANQUICIA DAÑOS ELÉCTRICOS.....	10,00 puntos
D) MEJORA FRANQUICIA ROTURA CRISTALES.....	2, 50 puntos
E) MEJORA DEL LÍMITE A PRIMER RIESGO DE BIENES REFRIGERADOS.....	2,50 puntos
<b>TOTAL.....</b>	<b>100 puntos</b>

**A) OFERTA ECONOMICA = Hasta 70 puntos**

Se valorará la oferta económica de los licitadores. Se dará la puntuación máxima la oferta económica más baja, y el resto según la siguiente formula:

$$P1 = \frac{(1 - ((Ov - Om) / IL)) \times P}{IL}$$

Dónde

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) con impuestos incluidos.**

**Justificació** : con la aplicació 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.

### **B) MEJORA DE LA FRANQUICIA GENERAL = Hasta 15 puntos**

Para poder valorar la oferta, el licitador tendrá que ofrecer una disminución (\*) de la franquicia establecida en el pliego (1.000,00 €).

Se dará la puntuación máxima la oferta con la máxima disminución, y el resto según la siguiente fórmula:

$$P1 = \frac{1 - ((Ov - Om))}{IL} \times (1/1) \times P$$

Dónde

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**Justificació** : con la aplicació 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.

**(\*) Al menos las disminuciones deben ser múltiplos de 50 euros. De lo contrario se puntuará 0.**

### **C ) MEJORA DE LA FRANQUICIA DAÑOS ELÉCTRICOS = Hasta 10 puntos**

Para poder valorar la oferta, el licitador tendrá que ofrecer una disminución (\*) de la franquicia establecida en el pliego (450,00 €).

Se dará la puntuación máxima a la oferta con la máxima disminución, y el resto según la siguiente fórmula:

$$P1 = \left( 1 - \left( \frac{Ov - Om}{IL} \right) \right) \times \left( \frac{1}{1} \right) \times P$$

Dónde

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**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.

**(\*) Al menos las disminuciones deben ser múltiplos de 50 euros. De lo contrario se puntuará 0.**

#### **D) MEJORA DE LA FRANQUICIA ROTURA DE CRISTALES, CARTELES Y RÓTULOS = Hasta 2,5 puntos**

Para poder valorar la oferta, el licitador tendrá que ofrecer una disminución (\*) de la franquicia establecida en el pliego (150,00 €).

Se dará la puntuación máxima a la oferta con la máxima disminución, y el resto según la siguiente fórmula:

$$P1 = \left( 1 - \left( \frac{Ov - Om}{IL} \right) \right) \times \left( \frac{1}{1} \right) \times P$$

Dónde

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**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.

**(\*) Al menos las disminuciones deben ser múltiplos de 50 euros. De lo contrario se puntuará 0.**

**E) MEJORA DEL LÍMITE PRIMER RIESGO DE LOS BIENES REFRIGERADOS = Hasta 2,5 puntos**

Para poder valorar la oferta, el licitador tendrá que ofrecer una mejora (\*) del límite a primer riesgo de bienes refrigerados establecido en el pliego (100.000,00 €).

**(\*) Al menos los aumentos deben ser múltiplos de 10.000 €. En caso contrario, puntuará 0 .**

La oferta con el límite a primer riesgo con el importe más elevado recibirá la máxima puntuación el resto se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = A * (C/B)$$

Donde:

P= puntuació de l'oferta  
A= Puntuació màxima  
C= Oferta que es valora  
B=Oferta amb import més elevat

**Justificació** : con la aplicación de este criterio se pretende valorar la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato consiguiendo un aumento de la cobertura en este tipo de bienes, minimizando el posible gasto en caso de siniestro.

**LOTE 2 Seguro de responsabilidad civil y patrimonial**

CRITERIOS ECONÓMICOS, SOMETIDOS A FORMULAS O AUTOMÁTICOS. Hasta 100 puntos

- A) OFERTA ECONÓMICA..... 70 puntos  
B) AMPLIACIÓN ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA COBERTURA..... 20 puntos  
C) MEJORA EN FRANQUICIA GENERAL..... 10 puntos

**TOTAL..... 100 puntos**

### OFERTA ECONOMICA = Hasta 70 puntos

Se valorará la oferta económica de los licitadores. Se dará la puntuación máxima la oferta económica más baja, y el resto según la siguiente formula:

$$P1 = (1 - ((Ov - Om) / IL)) \times P$$

Dónde

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) del seguro con impuestos incluidos.**

**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.

### **A) AMPLIACIÓN ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA COBERTURA = Hasta 20 puntos**

Se valorará la ampliación del ámbito geográfico de la cobertura en USA y Canada, en el caso de los riesgos derivados de asistencia a ferias, congresos, certámenes y eventos similares, el ámbito territorial de la póliza se extiende a los daños sobrevenidos en USA y Canadá. Quedan excluidos de cobertura todo tipo de multas de carácter penal o civil y en particular los citados "Punitive or Exemplary damages".

La valoración del criterio se hará de la siguiente forma:

- Ampliación ámbito geográfico de la cobertura en USA y Canadá: 20 puntos
- NO ampliación ámbito geográfico de la cobertura en USA y Canadá: 0 puntos

**Justificación:** con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mayor cobertura a nivel mundial en el caso de riesgos derivados de asistencia a ferias, congresos, certámenes y eventos similares .

**B) MEJORA EN LA FRANQUICIA GENERAL = Hasta 10 puntos**

Se valorará la disminución\* de la franquicia general establecida en el pliego de prescripciones técnicas (700,00 €). Esta disminución se valorará con la siguiente fórmula:

$$P1 = \frac{(1 - ((Ov - Om) / IL)) \times (1/1) \times P}{IL}$$

Dónde

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= 700€ franquicia**  
**P= Puntuación criterio económico**

**\*Para poder valorar la oferta, las disminuciones deben ser múltiples de 50 euros. De lo contrario se puntuará 0.**

**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 en la franquicia que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo.

**LOTE 3**

**LOTE 3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional)**  
**LOTE 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV**

CRITERIOS ECONÓMICOS, SOMETIDOS A FORMULAS O AUTOMÁTICOS. Hasta 100 puntos

- A) LOTE 3A Oferta económica seguro obligatorio adicional de accidentes para los estudiantes de la URV..... 95 puntos
- B) LOTE 3B Oferta económica seguro de accidentes para el personal laboral

técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV..... 5 puntos  
**TOTAL.....100**  
**puntos**

**A) OFERTA ECONOMICA LOTE 3A A seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional) = Hasta 95 puntos**

Se valorará la oferta económica presentada por los licitadores. Se dará la mayor puntuación a la oferta económica más baja, y el resto según la siguiente fórmula:

$$P1 = \left( 1 - \left( \frac{Ov - Om}{IL} \right) \right) \times (1/1) \times P$$

Donde:

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) del seguro con impuestos incluidos.**

**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.

**B) OFERTA ECONOMICA LOTE 3B Oferta económica seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV = Hasta 5 puntos**

Se valorará la oferta económica presentada por los licitadores. Se dará la mayor puntuación a la oferta económica más baja, y el resto según la siguiente fórmula:

$$P1 = \frac{(1 - ((Ov - Om) / IL)) \times P}{1}$$

Donde:

**P1= Puntuación de la oferta**  
**Ov = Oferta que se valora**  
**Om = Oferta mejor (oferta más baja)**  
**IL= Importe Licitación**  
**P= Puntuación criterio económico**

**Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio unitario por seguro, impuestos incluidos.**

**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.

## RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN

LOTE 1	
Criterios subjetivos (criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor)	No hay
Criterios objetivos (cuya valoración se produce de forma automática por aplicación de fórmulas)	Hasta 100 puntos
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>Hasta 100 puntos</b>

LOTE 2	
Criterios subjetivos (criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor)	No hay
Criterios objetivos (cuya valoración se produce de forma automática por aplicación de fórmulas)	Hasta 100 puntos
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>Hasta 100 puntos</b>

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

LOTE 3 A y B	
Criterios subjetivos (criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor)	No hay
Criterios objetivos (cuya valoración se produce de forma automática por aplicación de fórmulas)	Hasta 100 puntos
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>Hasta 100 puntos</b>

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

NO  SI

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

- No procede

**J.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

**J.5. Contenido de las proposiciones relativas a criterios de adjudicación - no procede**

**PROPUESTA TÉCNICA**

SI

NO

**OFERTA ECONÓMICA**

**SOBRE DOS: Contenido de la oferta económica y otros criterios de adjudicación de valoración automática - Oferta económica.**

- Cumplimentar Anexo VI - modelo de oferta económica y otros criterios cuantificables automáticamente

**K. INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O SUSCRIBIR**

**EL CONTRATO O MIEDO DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

De acuerdo con los criterios de valoración que se utilizan 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 de la resolución de adjudicación

**M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO**

NO  SI

**N. SUBCONTRATACIÓN**

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

NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> Deberán señalar también su importe y nombre o 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.  Además, los licitadores tendrán la obligación de indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o 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.
-----------------------------	---

**O. SUBROGACIÓN**

SI  NO

**P. CESIÓN DEL CONTRATO**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Es posible la cesión contractual:

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

<b>Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>
--

**Q.1. Enumeración:**

- Sociales : Garantizar la seguridad y la salud en el puesto de trabajo
- Éticas : Cumplir con las obligaciones que se establecen en la cláusula 13.2.10 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación. Esta obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial.
- Protección de datos : Obligación de someterse a la normativa nacional 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, y lo establecido en la cláusula 13.2.11 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación .
- Cláusulas de estabilidad y laboral : El adjudicatario asumirá, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecute el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial vigente en el que se encuadre y desarrolle la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer. (En caso de no existir un convenio aplicable al sector, el órgano de contratación podrá fijar en el pliego unas condiciones laborales mínimas aplicables.)
- Cláusulas lingüísticas : La empresa contratista debe utilizar el catalán en las relaciones con la Administración de la Universidad derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En particular, la empresa contratista debe entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato al menos en lengua catalana. 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 .
- Otros

**Q.2. Consecuencias de su incumplimiento:**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

- Resolución de contrato
- Infracción grave a efectos de imposición de penalidades

<b>R. PENALIDADES:</b>
------------------------

- Por incumplimiento de plazos  
Penalidades: *Resolución de contrato*
- Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato  
Penalidades: *Resolución de contrato.*
- 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: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato  
Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- Por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación  
Penalidades: *Resolución de contrato*
- Por incumplimiento de las obligaciones en materia laboral
  - Cotización a la Seguridad Social
  - Impago de salariosPenalidades: *5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP*
- Por incumplimiento de las obligaciones de transparencia  
Penalidades: 1.000 €  
Reiteradas por períodos de 15 días hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

- Por incumplimiento de la obligación de subrogarse como empleador de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 LCSP
- Por incumplimiento de las obligaciones de subcontratación establecidas en el artículo 215 LCSP
- Por incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de remitir relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos, de las que responderá la garantía definitiva, de acuerdo con el artículo 217 LCSP

<b>S. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES</b>
---

**S.1. 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 el artículo 122.2 LCSP
- Cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos especificadas en **el apartado V** del Cuadro de Características a efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 211 LCSP

**S.2. Consecuencias de su incumplimiento**

- Resolución de contrato
- Infracción grave a efectos de imposición de penalidades

<b>T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>
-------------------------------------

NO

SI  en los siguientes términos establecidos:

**T.2. Condiciones que pueden justificar la modificación**

### **LOTE 1 Seguro daños materiales y equipos electrónicos**

Modificaciones previstas en el contrato:

Se prevé la modificación al alza o a la baja del precio inicial del contrato de hasta un 20%, en caso de que sea necesario incorporar nuevas coberturas no previstas, nuevas situaciones de riesgo o incrementos o disminuciones del riesgo asegurado en el pliego de prescripciones técnicas .

### **LOTE 2 Seguro responsabilidad civil y patrimonial**

Modificaciones previstas en el contrato:

Se prevé la modificación al alza del precio inicial del contrato de hasta un 20%, en caso de que sea necesario incorporar nuevas coberturas no previstas obligatorias por normativa.

### **LOTE 3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional) 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios ( PTGAS laboral) de la URV**

Modificaciones previstas en el contrato:

Se prevé la modificación al alza del precio base de licitación del contrato hasta un 20%, por incremento de asegurados (estudiantes y/o PTGAS laboral) superior al máximo estimado.

### ***Modificación del contrato por aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria***

De acuerdo con lo 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 el aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

Estas modificaciones se realizan por razones de interés público de acuerdo con lo previsto en el art. 203 de la LCSP, con el alcance que resulte de las medidas de estabilidad presupuestaria a aplicar, y los efectos que determine la legislación vigente aplicable.

**T.3. Procedimiento a seguir:** Lo establecido en los artículos 191 y 207 de la LCSP

#### Uno. 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 contractuales esenciales.

#### V. DATOS DE LA FACTURACIÓN:

**(Ver normativa general en la cláusula 13.1.3)**

**V.1. Responsable de la contabilidad pública:** SR. Enrique Sánchez Garcia, jefe del Servicio de Recursos Económicos

**V.2. Destinatario de la factura:** Gerencia

**V.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 Ley 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 Universidad acepta expresamente la utilización de medios electrónicos en la remisión de las facturas de cualquier importe.

#### **V.4. Datos de la factura:**

- a) La razón social: Universidad Rovira i Virgili
- b) El NIF: Q9350003A
- c) La dirección fiscal: c/ Matadero s/n- 43003 Tarragona
- d) El número de expediente del contrato que consta en el anuncio de licitación.
- e) Los códigos DIR3 estatales de 3 unidades diferenciadas que intervienen en la tramitación:
  - Órgano gestor: GE0000817
  - Oficina contable: GE0000818
  - Unidad tramitadora: GE0001961 - Gerencia

Para más información sobre la factura, existe un espacio web con explicaciones sobre el procedimiento en la dirección: [https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact\\_elec.html](https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact_elec.html)

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

Oficina de Contratación  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

#### V.5. Forma de facturación:

Transferencia bancaria.

##### LOTE 1 y 2

Según la política de funcionamiento de las empresas aseguradoras, los costes del servicio se pagan inicialmente y por adelantado al período asegurado, por tanto, debe ser facturación anual al inicio del período de cobertura.

##### LOTE 3A

El procedimiento de adhesión y recaudación se realiza por la URV a través del proceso informatizado de la matrícula.

- En enero 2025 y junio de 2025, la URV enviará la relación de adhesiones del curso 2024/2025, y sobre ellas se emitirán las correspondientes facturas en enero de 2025 y en junio de 2025.
- Para el curso 2025/2026, se enviará la relación de adhesiones al mes de enero de 2026 y al mes de junio de 2026, y sobre ellas se emitirán las correspondientes facturas en el mes de enero de 2026 y en el mes de junio de 2026 .

En las posibles prórrogas se seguirá este procedimiento con el correspondiente curso académico.

##### LOTE 3B

Al inicio del contrato (septiembre 2024) se enviará la relación de asegurados actualizada y la empresa adjudicataria presentará la correspondiente factura de la prima. En septiembre de 2025 la URV enviará relación de asegurados actualizada y la empresa adjudicataria presentará la correspondiente factura de la prima. En las correspondientes prórrogas se seguirá el mismo procedimiento.

El retraso o mora de la URV en el pago de la prima no da derecho al asegurador a resolver los contratos y/oa exigir su pago en vía ejecutiva, ni le libera de la obligación de atender los siniestros que se produzcan.

<b>W. ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA</b>
---

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

NO

SI

Las partes se someten al cumplimiento del Reglamento (UE) núm. 2016/679 del Parlamento

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95 /46/CE y cualquier ley, reglamento y legislación nacional que resulte de aplicación.

Las partes (tanto la Universidad como el adjudicatario) son cada uno de los responsables separados e independientes del tratamiento de datos personales.

Cada una de las partes se compromete a proporcionar la información necesaria a los titulares de sus datos personales y, en su caso, a garantizar la legitimidad del tratamiento de sus datos personales.

Si la Universidad proporciona "datos personales" al adjudicatario, éste tratará esta información en todo momento de conformidad con normativa aplicable y su política de protección de datos.

La Universidad velará por que los datos personales facilitados al adjudicatario sean exactos y se mantendrán actualizados.

Las partes se consultarán y cada una de ellas proporcionará a la otra asistencia razonable, previa solicitud, para tratar cualquier solicitud, consulta o queja que esta parte reciba de los titulares de los datos y/o de las autoridades de supervisión en relación con cualquiera dato personal tratado.

<b>X. ÍNDICE ANEXOS</b>
-------------------------

**ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

**ANEXO II - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (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 ECONÓMICA**

**ANEXO VI BIS - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. 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 PERSONALES**

**ANEXO IX - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ANEXO X - INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVADO EN EL ART. 130 DE LA LCSP**

**ANEXO XI - REGLAS ESPECIALES RESPETO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

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

**ANEXO XIII - DECLARACIÓN RESPONSABLE (a presentar en procedimientos abiertos simplificados y abiertos simplificados abreviados)**

### **Observaciones**

De conformidad con el artículo 79 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, la Administración de la Generalidad dispone de un registro electrónico de representación en el que se inscriben las representaciones de personas físicas y de personas jurídicas que se otorguen a personas físicas para que puedan actuar ante la Administración de la Generalidad y ante otras administraciones que se hayan incorporado en el registro. El Registro electrónico de representación de la Administración de la Generalitat garantiza la interoperabilidad –incluyendo la consulta de los apoderamientos inscritos en el Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad y en los protocolos notariales–, interconexión, compatibilidad informática y transmisión telemática con los registros de representación de otras administraciones públicas. Puede acceder a la solución “Representa” del Consorcio de Administración Abierta para la gestión de las representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>

### **Observaciones**

Compulsa de documentos: Si los licitadores quieren compulsar documentación, tendrán que solicitar [cita previa](#) para realizar la compulsa aportando original y fotocopia de la documentación



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

en cuestión:

- Entidad: Universidad Rovira i Virgili.
- Lugar: **Registro General**
- Domicilio: c/ Matadero s/n
- Localidad y código postal: Tarragona 43003
- Horario presencial: lunes, miércoles y viernes de 10 a 13 horas
- Teléfono por consultas: 977 558049

## ANEXO I

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 23/24)

### INSTRUCCIONES PARA LA 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, tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

- 1) **Verificando que el ordenador** que se utilice para la licitación electrónica **cumple con los requisitos mínimos** exigidos. Por eso, acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist>

**Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili:**  
<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

- 2) **Descargar el software de "PLYCA Empresas"**. Por eso, una vez dentro del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, acceder al menú Utilidades -> "Descarga de Software" desde el enlace <https://contractacio.urv.cat/licitacion/descargas.do>, desde donde se puede descargar el software "PLYCA EMPRESAS" y desde el que se podrá licitar electrónicamente.

Para el correcto funcionamiento de dicho software, debe instalarse Java versión 1.8.0 o superior (ver apartado 1 anterior).

- 3) **Registrarse (darse de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili**. Por eso, acceder al menú "Mi empresa" desde el enlace <https://contractacio.urv.cat/licitacion/tramites.do> del mencionado Portal. Desde el menú "Mi empresa", pulsar "Trámite de alta" y, a continuación seguir las instrucciones de la plataforma para realizar el alta.

Para realizar esta operación, **será necesario disponer de un certificado de firma electrónica válida**. Consultar el enlace: <https://sede.minetur.gob.es/ES/procedimientoselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>.

- 4) **Para pujar:**

Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili:  
<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Seleccionar el expediente, pulsando el número del mismo.

Una vez dentro del expediente, acudir al apartado "*Historial de publicaciones*" y pulsar en "*Presentación de ofertas*", donde se encuentra disponible el "*Sobre electrónico para la presentación de ofertas*".

A continuación, pulsar en el citado sobre electrónico para proceder a su descarga.

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

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

Por último, realizar la presentación telemática del sobre electrónico, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

- 5) En el caso de producirse algún error y, como consecuencia del mismo, no pudiera hacerse efectiva la presentación de la proposición, seguir las indicaciones de las siguientes notas aclaratorias.

**Notas esclarecedoras:**

1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiera hacerse efectiva la presentación de la proposición mediante el canal electrónico, deberá utilizar la opción que ofrece el software de " *PLYCA Empresas* ", " *Sobre electrónico para la presentación de ofertas* . ", 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 transmitir inmediatamente al órgano de contratación a través del Registro electrónico de la Universidad Rovira i Virgili : ( [Registro telemático](#) ) , con la recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos . Al hacerlo, debe indicarse en el campo correspondiente el número de expediente al que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto se consignará lo siguiente: *Problemas técnicos. Huella digital para presentación de ofertas* ". En el campo " *Datos del Solicitante / Interesado* " se debe indicar el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello a fin de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para pujar.**

Después **deberá transmitir el sobre electrónico de la oferta propiamente dicha, compactado en formato .Zip, a través del Registro electrónico de la Universidad de Rovira i Virgili: ( [Instancia genérica](#) ) , en un plazo máximo de 24 horas** . Al hacerlo, debe 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 habrá indicar el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo esto a fin de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para pujar. **De no efectuar esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.**

## 2. Incorporación en el 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, deben aportarse copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica .

## SEGUNDO. - APOYO PARA USUARIOS

- 1) Para estar informado de las novedades o incidencias como para resolver las dudas que se puedan presentar en relación con la licitación electrónica puede dirigir su consulta por escrito a través de la dirección Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública ([contractaciopublica.cat](http://contractaciopublica.cat)) [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=&reqCode=viewDetail&idCap=865462](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=&reqCode=viewDetail&idCap=865462) . Por ello, es necesario que se suscriba al 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 podrá realizar sus consultas/ dudas con respecto a esta licitación. Por el mismo medio recibirá la respuesta a sus dudas la cual 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 online que a continuación se indica:
  1. Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
  2. Ir a " *Soporte empresas (Nueva ventana)* ". Pulsando allí, se abre la web de Nexus IT.
  3. Pulsar en el botón rojo " *Soporte* ", situado en la parte derecha del menú superior.
  4. Pulsar 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.



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

## ANEXO II

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN "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 2014/14, (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 comporta 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 documentalmente, en el momento de la presentación de ofertas, el cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia; y, en los contratos sujetos a regulación armonizada, **¿sólo** se puede admitir, como documento que sustituye a la acreditación documental, el formulario normalizado de **DEUC** [https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter? lang=es](https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=es)-

Puede 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/](http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L .2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016:003:TOC)

[ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L .2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016:003:TOC](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 "xlm" que se adjunta y abrirlo y agasajarlo a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases>

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

[/espd/filter?lang=es](#). Este formulario online deberá cumplimentarse, imprimirse y firmarse por el representante de la empresa e incluirlo en el **Sobre de Documentación Administrativa**.

Pasos:

- 1º Descargar y guardar el DEUC (Documento xml)
- 2º Acceder al formulario online ( <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> )
- 3º Marcar "Soy un operador económico"
- 4º Marcar "Importar un DEUC"
- 5º Cargar el DEUC (Documento xml).
- 6º. Escoger país.
- 7º Clicar "Siguiente"
- 8º Cumplimentar el DEUC según los datos que se soliciten en la licitación
- 9º Imprimir o exportar (xml).
- 10º Adjuntar el DEUC en el **Sobre de Documentación Administrativa**

En caso de que no sea posible su tramitación electrónica 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** a 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 variarán 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** , en su caso, en el sobre / archivo electrónico de documentación administrativa (Sobre A) debe incluirse la declaración de los licitadores de su **pertenencia o no a un grupo empresarial** , de acuerdo con el modelo **IV y V** respectivamente.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Cuando el pliego prevea la **subcontratación** las empresas licitadoras deben indicar en el DEUC la intención de suscribir subcontratos y, además, deben facilitar la información prevista en las secciones A y B de la parte II (información sobre el operador económico y sus representantes) y en la parte III (información relativa a los motivos de exclusión) del DEUC respecto de cada una de las empresas que se prevé subcontratar.

Sin embargo, además de facilitar la información prevista en las partes del DEUC mencionadas por cada una de las empresas subcontratistas, también tendrán que facilitar la información que requiere la parte IV del DEUC relativa a los criterios de selección.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de forma actualizada, siempre que se indique esta circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurar qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridas no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportar mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) núm 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:
- <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/DG%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202.016/valoraci3n%20de%20La%20JCCA%20s%20abre%20EL%20aprobada%20EL%206%20abril%20de%202.016>

## ANEXO II

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN "DEUC"

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

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

(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben 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 deberá indicarse 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, si procede (datos del representante)

##### Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO EN 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 II I: 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 CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales

establecidos en el arte. 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 INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o carencia profesional.

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTEN PREVISTOS A LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si existen, declaración a al respecto)

**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 (Rellenar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitante).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

**PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO 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)

Firma del/de la representante legal

**ANEXO III**

**(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

**Objeto del contrato:** Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes.

**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, gerente, ...)

Apellidos y nombre NIF

**Declaro, bajo mi responsabilidad**

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

---

---

---

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

#### ANEXO IV

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)

#### DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

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

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

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

etc.....

se comprometen, de acuerdo con lo que prevé el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato **Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes** a formalizar, en escritura pública, la Unión Temporal de Empresas/arios ya nombrar al Sr/a..... con DNI..... representante único/a de la Unión, en los términos establecidos en el artículo 24 del RD 1098/2001.

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

Firma del/de la representante legal

#### ANEXO V

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)

#### DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

**Oficina de Contratación**  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**Objeto del contrato:** Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes.

**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, gerente, ...)

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 siguientes sociedades:

- .....
- .....
- .....
- .....

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

En la presente licitación se ha/n presentado también como licitador/a la/s siguiente/s empresa/s que forma/en parte del mismo grupo de sociedades:

- .....
- .....
- .....
- .....

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Firma del/de la representante legal

**ANEXO VI**

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 23/24)

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

**LOTE 1 – SEGURO DE DAÑOS MATERIALES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS**

**- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO:**

El/la Sr./Sra..... con residencia en ....., en la calle. .... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes**, con expediente número SE23/24, 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 los importes establecidos a continuación:

**A- OFERTA ECONÓMICA**

Presupuesto base de licitación máximo Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL) 2 años de contrato	Propuesta oferta económica Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL) 2 años de contrato
<b>330.000,00 €</b>	_____ €

Será causa de exclusión que la oferta económica sea superior al precio máximo de licitación.

Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) ofrecido con impuestos incluidos.

Desglose del precio ofrecido del servicio:

Propuesta oferta económica prima limpia (2 años contrato)	_____ €
Propuesta oferta económica impuestos (2 años contrato)	_____ €
Propuesta oferta económica prima total (2 años contrato)	_____ €

**- OFERTA RELATIVA A OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA QUE NO SON PRECIO:**

**BCD- Mejora de las franquicias establecidas**

Tipo de franquicia	Franquicia máxima establecida	Propuesta de franquicia
<b>B-</b> Franquicia general	<b>1.000,00 € por siniestro</b>	_____ € por siniestro
<b>C-</b> Franquicia daños eléctricos	<b>450,00 € por siniestro</b>	_____ € por siniestro
<b>D-</b> Franquicia rotura de cristales, carteles y rótulos	<b>150,00 € por siniestro</b>	_____ € por siniestro

Al menos las disminuciones deben ser múltiplos de 50 euros. De lo contrario puntuará 0.

Será causa de exclusión que la propuesta de franquicia sea superior a la franquicia máxima establecida.

**E- Mejora del límite a primer riesgo de bienes refrigerados**

Criterio de valoración	Límite del PPT	Propuesta de mejora
<b>E-</b> Mejora del límite a primer riesgo de bienes refrigerados	<b>100.000,00 €</b>	_____ €

Al menos los aumentos deben ser múltiplos de 10.000€. De lo contrario puntuará 0.

Será causa de exclusión que la propuesta de mejora sea inferior al límite a primer riesgo de bienes refrigerados establecidos de 100.000€.

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Firma del/de la representante legal



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**ANEXO VI**

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)

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

**LOTE 2 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL**

**- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO:**

El/la Sr./Sra..... con residencia en ....., en la calle. .... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes**, con expediente número SE23/24, 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 los importes establecidos a continuación:

**A- OFERTA ECONÓMICA**

Presupuesto base de licitación máximo Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL)2 años de contrato	Propuesta oferta económica, Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL) 2 años de contrato
<b>48.000,00 €</b>	_____ €

Será causa de exclusión que la oferta económica sea superior al precio máximo de licitación.

Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) ofrecido con impuestos incluidos.

Desglose del precio ofrecido del servicio:

Propuesta oferta económica prima limpia (2 años contrato)	_____ €
Propuesta oferta económica impuestos (2 años contrato)	_____ €
Propuesta oferta económica prima total (2 años contrato)	_____ €

**- OFERTA RELATIVA A OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA QUE NO SON PRECIO:**



**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**B- AMPLIACIÓN ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA COBERTURA**

Criterio de valoración	Oferta del licitador (seleccionar una opción)
Ampliación del ámbito geográfico en USA y Canadá	<input type="checkbox"/> Ampliación ámbito geográfico de la cobertura en USA y Canada  <input type="checkbox"/> NO ampliación ámbito geográfico de la cobertura en USA y Canada

**C- MEJORA DE LA FRANQUICIA GENERAL**

Tipo de franquicia	Franquicia máxima establecida	Propuesta de franquicia
Franquicia general	<b>700,00 € por siniestro</b>	_____ <b>€ por siniestro</b>

Será causa de exclusión que la propuesta de franquicia sea superior a la franquicia máxima establecida.

Para poder valorar la oferta, las disminuciones deben ser múltiplos de 50 euros. De lo contrario se puntuará 0.

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Firma del/de la representante legal

**A NEXO VI**

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)

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

**LOTE 3 – SEGURO DE DE ACCIDENTES**

**- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO:**

El/la Sr./Sra..... con residencia en ....., en la calle. .... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes**, con expediente número ....., 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 las cuales.....€ se corresponden al precio del contrato y .....€ se corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

**LOTE 3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional)**

**A- OFERTA ECONÓMICA LOTE 3A Seguro de accidentes para los estudiantes de la URV (obligatoria adicional)**

Importe unitario máximo Precio unitario máximo seguro accidentes estudiantes por curso académico Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL)	Propuesta oferta económica Precio unitario máximo seguro accidentes estudiantes por curso académico Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL)
<b>5,00 €</b>	_____ €

Será causa de exclusión que la oferta económica sea superior al precio máximo de licitación.

Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) ofrecido con impuestos incluidos.

Desglose del precio ofrecido del servicio:

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Propuesta oferta económica precio unitario por curso académico prima limpia	_____ €
Propuesta oferta económica impuestos por curso académico	_____ €
Propuesta oferta económica prima total por curso académico )	_____ €

**LOTE 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV**

**B- OFERTA ECONÓMICA LOTE 3B Seguro de accidentes para el personal laboral técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS laboral) de la URV**

Importe unitario máximo Precio unitario máximo seguro accidentes por el PTGAS laboral por curso académico Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL)	Propuesta oferta económica Precio unitario máximo seguro accidentes por el PTGAS laboral por curso académico Impuestos incluidos (PRIMA TOTAL)
<b>4,50 €</b>	_____ €

Será causa de exclusión que la oferta económica sea superior al precio unitario máximo de licitación.

Para la valoración de la oferta económica se tendrá en cuenta el precio (prima total) ofrecido con impuestos incluidos.

Desglose del precio ofrecido del servicio:

Propuesta oferta económica precio unitario por curso académico prima limpia	_____ €
Propuesta oferta económica impuestos por curso académico	_____ €
Propuesta oferta económica prima total por curso académico	_____ €

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Firma del/de la representante legal



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**ANEXO VI BIS**

**(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 23/24)**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS**

**- NO APLICA**



**Oficina de Contratación**  
Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**ANEXO VII**

**(EXP. NÚM. URV.N01.05.01 SE 23/24)**

**En caso de que se prevea en el apartado H del Cuadro de características la presentación de las proposiciones EN PAPEL las empresas tendrán que adjuntar este documento**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (EXP. N° URV.N01.05.01 SE XX/XX)**

**- NO APLICA**

**ANEXO VIII**

(EXP. NÚM. URV.N01.05.01 SE 23/24)

**FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DE LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**

**1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado **Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes** convocado por la Universidad Rovira i Virgili. **EXP. Nº. URV.N01.05.01 SE 23/24**, enterado 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 i Virgili** través de "Plyca-Empresas" que se encuentra en la siguiente dirección electrónica : <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>, de acuerdo con lo que indica **el Anexo I** de este pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la **Universidad Rovira i Virgili**, con los siguientes datos:

DATOS DE LA EMPRESA

Denominación social	
Nombre comercial	
Nif	
Dirección electrónica	
Domicilio social (Dirección, población y CP)	
Es una PYME	NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>

Datos de las personas con representación o apoderadas \*

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



**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

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

La presentación de documentación que no le haya sido 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 i Virgili.

registro.general@urv.cat

c/Maderador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

Fax/e-mail: 977 297035

Respecto a 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).

Firma del/de la representante legal

**ANEXO IX**

**(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LOS CONTRATOS LA EJECUCIÓN DE LOS QUE REQUIERA EL TRATAMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES**

**Objeto del contrato:** Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes

**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, gerente, ...)

Apellidos y nombre NIF

**Declaro, bajo mi responsabilidad que:**

A) Las partes se someten al cumplimiento del Reglamento (UE) núm. 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95 /46/CE y cualquier ley, reglamento y legislación nacional que resulte de aplicación.

Las partes (tanto la Universidad como el adjudicatario) son cada uno de los responsables separados e independientes del tratamiento de datos personales.

Cada una de las partes se compromete a proporcionar la información necesaria a los titulares de sus datos personales y, en su caso, a garantizar la legitimidad del tratamiento de sus datos personales.

Si la Universidad proporciona "datos personales" al adjudicatario, éste tratará esta información en todo momento de conformidad con normativa aplicable y su política de protección de datos.

La Universidad velará por que los datos personales facilitados al adjudicatario sean exactos y se mantendrán actualizados.

Las partes se consultarán y cada una de ellas proporcionará a la otra asistencia razonable, previa solicitud, para tratar cualquier solicitud, consulta o queja que esta parte reciba de los titulares de los datos y/o de las autoridades de supervisión en relación con cualquiera dato personal tratado.

**Oficina de Contratació**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

B) Que como responsable del tratamiento comunico a la Universidad que la identidad y los datos de contacto del delegado de protección de datos de la empresa son las siguientes:

.....

Adicionalmente, declaro que tengo previsto subcontratar actividades que afectan al tratamiento de

los datos personales necesarios para prestar los servicios objeto del contrato:

SI  NO

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

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

Por otra parte, el responsable del tratamiento declara que:

- Los servidores y otros equipos donde se ubican los datos personales se encontrarán ubicadas geográficamente en:

- .....
- .....
- .....
- .....

- El tratamiento de los datos personales se realizará desde las siguientes ubicaciones:

- .....
- .....
- .....
- .....

Por último, el responsable del tratamiento asume la responsabilidad de mantener informada a la Universidad de cualquier cambio que suceda sobre la información suministrada en la misma declaración responsable.

Firma



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**ANEXO X**

**(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 23/24)**

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

**- NO APLICA**

## ANEXO XI

(EXP. NÚM. URV.N01.05.01 SE 23/24)

### REGLAS ESPECIALES RESPETO 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 su verificación por parte de la Administración del cumplimiento de esos 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 forma real, efectiva y continua, 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 cuántos derechos y obligaciones se deriven 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 como 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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

contrato y, por otro lado, del 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 ese personal al puesto 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. N° URV.N01.05.01 SE 23/24)**

***(Presentar sólo las empresas extranjeras)***

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES**

**Objeto del contrato:** Contratación del servicio de cuatro pólizas de seguros para la Universidad Rovira i Virgili, mediante tres lotes

**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, gerente, ...)

Apellidos y nombre NIF

**Declaro, bajo mi responsabilidad**

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

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

**ANEXO XIII**

**(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 23/24)**

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

El/la señor/a ....., con DNI....., actuando en nombre propio / en representación de la empresa ....., con NIF ....., declaro, bajo mi responsabilidad:

1. ( *Sólo en caso de persona jurídica*) Que la empresa que represento está debidamente constituida y que, dentro de su objeto social, está comprendido el objeto contractual de esta licitación.
2. ( *Sólo en caso de persona jurídica*) Que, como persona firmante de esta declaración, tengo capacidad suficiente para presentar la proposición en representación de la empresa ....., de acuerdo con la escritura pública, con número de protocolo ....., otorgada en fecha ..... a .. ....., ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., señor/a .. ....., vigente a fecha de hoy.
3. Que cumpla / la empresa que represento cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego.
4. Que dispongo / la empresa que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
5. Que no estoy incurso / la empresa que represento no está incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen 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.
6. Que cumpla / la empresa que represento cumple con el resto de requisitos que se establecen en el pliego de cláusulas administrativas y que se pueden acreditar mediante la declaración responsable.
7. Que, en caso de que se exija, me comprometo /la empresa que represento se compromete a adscribir los medios materiales y/o personales necesarios para la ejecución del contrato.
8. Que quiero / la empresa que represento quiere recurrir a la solvencia y medios de otras entidades para acreditar la solvencia exigida en esta licitación: NO  SI
9. Que, en caso de que en el apartado anterior se haya respondido afirmativamente, cuento / la empresa que represento cuenta con el compromiso de las entidades de poner a disposición los recursos necesarios: NO  SI

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**10.** Que, en caso de que la empresa licitadora sea extranjera, declaro el sometimiento a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero propio de la empresa.

**11.** Que autorizo al órgano de contratación para la consulta telemática de mi documento de identidad y de los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social: NO  SI

**12.** Que tengo / la empresa que represento tiene la intención de suscribir subcontratos:  
NO  SI

En caso afirmativo y en la medida en que se conozcan estos datos, enumerar a los subcontratistas previstos:

**13.** Que la dirección/ces de correo electrónico donde recibir los avisos de las puestas a disposición de las notificaciones y comunicaciones electrónicas mediante el servicio e-NOTUM; la/s persona/s autorizada/s a acceder a las notificaciones electrónicas; el/los número/s de teléfono/s móvil/es donde recibir los avisos mencionados, así como, en su caso, la contraseña de un solo uso para acceder a las notificaciones; son;

- (Indicar dirección/ces de correo electrónico – el/los documento/s identificativo/s correspondiente/s NIF/NIE/CIF/pasaporte) – número/s de teléfono/s móvil/es)

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE SERVICIOS**

### **PROCEDIMIENTO ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO**

#### **ÍNDICE 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. Existencia de crédito**

**2.6. Plazo de ejecución del contrato**

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

**3.1. Órgano de contratación**

**3.2. Responsable del contrato**

**3.3. Perfil de contratante**

**3.4. Información a los interesados**

**3.5. Notificaciones y medios de comunicación electrónicos**

#### **4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL**

**4.1. Condiciones de aptitud**

**4.2. Solvencia**

**4.3. Acreditación de la solvencia 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 electrónicos a todos los tipos de procedimientos (abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado):**

**A.1) Sobre 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 al procedimiento abierto simplificado**

**B.3) Presentación al 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 sometidas 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 contratista**

##### **13.1.1. Valoración de los trabajos**

##### **13.1.2. Abonos al contratista**

##### **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 contratista en supuestos de subcontratación**

##### **13.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

##### **13.2.6. Evaluación de riesgos laborales**

**13.2.7. Obligaciones de transparencia**

**13.2.8. Derechos de propiedad intelectual o industrial**

**13.2.9. Uso del catalán 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. CUANTÍA**

**14.1. Demora en la ejecución del contrato**

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

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

**14.4. Otras penalidades**

**14.5. Clasificación de las penalidades**

**14.6. Imposición de penalidades**

**14.7. Cuantía de las penalidades**

**15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUDICIOS**

**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**



**Oficina de Contratación**

Gerencia

Matadero, s/n

43003 Tarragona

[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**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 Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, cuyas 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 se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el cual 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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

j) Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

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.

Supletoriamente 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 demás documentos contractuales que forman parte del mismo 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 al 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 se 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**, existirá la posibilidad de pujar por **lotes**.

Los licitadores podrán optar a un lote, en varios lotes todos ellos salvo 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 al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en el que se divida el objeto del contrato, si procede.

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 que establece **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 estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a 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, se ha 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 comporta que la Universidad quede obligada a realizar 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 del mismo 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 resulten 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 podrá verse 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 Existencia de crédito

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

En los expedientes que se tramiten 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 presupuestaria es la señalada en **el apartado C.6 del Cuadro de características** .  
En caso de existir financiación externa, ésta 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 empezará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato o, si el contrato debe tramitarse 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. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DEL CONTRATANTE, INFORMACIÓN A LOS LICITADORES Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.

### 3.1 Órgano de contratación

El rector es el órgano de contratación de la Universidad Rovira i Virgili al amparo de lo dispuesto en el artículo 48 del ACUERDO GOV/40/2022, de 8 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili (DOGC 8623).

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 que establece el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en **el apartado En 4 del Cuadro de características** ( unidad proponente del contrato ), el órgano de contratación designa como responsable de este contrato a la persona identificada en el **apartado 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 que establece 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 en el que determine si el retraso en la ejecución es producido por motivos imputables al contratista.

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

El responsable del contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se desarrollen los trabajos y 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 pliegos.

### **3.3 Perfil de contratante**

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 con el 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 i Virgili", y se podrá consultar en la siguiente dirección electrónica:

[Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública (contractaciopublica.cat))

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en el Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, en la siguiente dirección: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

El acceso será público y libre, no requerirá de identificación previa e incluirá toda la información que establece el artículo 63 LCSP y todos los demás documentos se 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 seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que lo hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Además, y tal y como se establece en el apartado **H.5 del Cuadro de características**, las empresas licitadoras deben suscribirse 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 Contratación Pública de la Generalitat: [Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública (contractaciopublica.cat))

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Los licitadores interesados en la licitación que tengan dudas o necesiten aclaraciones adicionales, deberán dirigir sus consultas por escrito al 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 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, que será publicada y podrá servir para cualquiera de las personas interesadas en el procedimiento.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse 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, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

Además, las empresas licitadoras también pueden darse 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 es necesario realizar “clic” en el apartado “Perfil de licitador” de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

### **3.5 Notificaciones y medios de comunicación electrónicos**

De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta 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 debidamente documentado, 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.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/sy, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberá/n d acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o contraseña.

Por este motivo, el licitador SE COMPROMETE a suscribir a notificaciones telemáticas, a través del enlace "Ayuda PLYCA-Empresas" ubicado en la web de la Universidad de Rovira i Virgili, Portal de Contratación, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica :

<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

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 de Rovira i 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 a 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 tendrán que contar con sistemas de firma electrónica reconocida o calificada y avanzada basados en certificados electrónicos calificados 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 servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, éste 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 calificados 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, citado, el que dispone que "una firma electrónica calificada basada en un certificado calificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica calificada en el resto de los Estados miembros

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

En 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 a la 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 SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA 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 de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP 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 Solvencia**

Además, las personas interesadas tendrán que 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.

Debe disponerse, 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 al código CPV del contrato, la solvencia podrá

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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 debe acreditarse 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, tendrán que 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, deben mantenerse por el adjudicatario durante todo el contrato. Cualquier variación respecto a ellos debe comunicarse 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 en caso de que se incumplan por el adjudicatario, de acuerdo con lo que indica 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 forma que no limite la participación de las empresas en la licitación.

#### **4.3 Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.**

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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 las que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, en lo que se refiere a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas 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 al 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 estas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que se refiere a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, se podrán exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las demás 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 puede 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 que prevé 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 LAS 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, si procede, 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 se encuentren 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 tendrá 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 éstas 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 dicha dirección, con indicación del órgano de contratación al que se dirigen, el procedimiento de licitación y lote, en su caso, al que concurren y firmados por el licitador o la persona que le represente indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa. Además, deben cumplirse 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 justificarse la fecha de imposición del envío a 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 al Registro general de la Universidad ( [registro.general@urv.cat](mailto:registro.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 forma fehaciente las personas que remiten y las personas destinatarias.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

**Sin la concurrencia de ambos requisitos** (justificación de la fecha de envío y anuncio el mismo día en el órgano de contratación de 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. No obstante, 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 y el simplificado abreviado** , las proposiciones, necesaria y únicamente, podrán presentarse en el Registro indicado en el anuncio de licitación e irán acompañadas del **Anexo XIII**. 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.

**En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado**, las empresas licitadoras deben estar inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, en la fecha final de presentación de ofertas. A estos efectos también se considera admisible la proposición de la empresa licitadora que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que esta solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación .

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

La presentación de proposiciones comporta 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 reserva de ningún tipo.

## **5.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial**

Si así lo estiman, los licitadores tendrán que aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en **el Anexo III** , señalando qué 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 justifican tal declaración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas ni aquellas que pretendan la confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

La confidencialidad debe indicarse, 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 industriales, técnicos o comerciales y los derechos de propiedad intelectual, a los aspectos confidenciales de las ofertas concretas y cualesquiera otras informaciones cuyo 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 puede extenderse 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 puede extenderse a documentos que tengan una difusión restringida y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles de acuerdo con lo que dispone 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 hubiera 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 salvo que se indique otro período superior.

### **5.3 Contenido de las proposiciones**

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 forma visible en el exterior, el Órgano de contratación al 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 EXTRANJERAS QUE CONTRATEN EN ESPAÑA DEBEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN TRADUCIDA DE MANERA OFICIAL EN EL CASTELLANO O EN CATALÁN (art. 23 RGLCAP).

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

### **A.1) SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **1. Índice**

#### **2. Declaración responsable cumplimentando 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, 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 presentar 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 tendrán que 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 por cada empresa participante, cumplimentando 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 en 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 su conjunto, se llegue a 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 personales** , 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 distintas 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 de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo XII**.

## **A.2) SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO 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 serán objeto de valoración. En caso de que no fuera obligatoria la presentación de este Sobre/Archivo electrónico, se incluirán en el Sobre/Archivo electrónico núm. 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 tendrán que 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 / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE FÓRMULAS**

#### **1. Índice**

**2. Referencias técnicas.** En caso de que no fuera obligatoria la presentación del Sobre / Archivo electrónico nº DOS, el licitador deberá presentar en el Sobre / Archivo electrónico núm. 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 serán objeto de valoración.

**3. La OFERTA ECONÓMICA**, que será formulada de acuerdo con el 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 ofrecido todos los gastos, tasas y arbitrios y el beneficio industrial del contratista, salvo 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 propuesta. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La infracción de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Sin embargo, si en **el apartado B.4 del Cuadro de características** se admite la presentación de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender todas las soluciones o variantes que se autorice comportando, 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 aquellas 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 no tengan concordancia con la documentación presentada, excedan el 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 mejor "proposición" o expresiones similares, así como aquellas en las que existiera reconocimiento por parte del licitador que sufren 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 excepto en caso de que la cantidad expresada en letra exceda del tipo de licitación, pero no así la numérica o en aquellos casos en el 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 ofrecida por el licitador, susceptibles de evaluación mediante aplicación de fórmulas, que indica **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 de la siguiente forma, según el tipo de procedimiento de licitación a que se refiera, de acuerdo con lo establecido en **el apartado G del Cuadro de características** :

### **B.1. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**En 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 de la siguiente forma:

- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** . Incorporará en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior A1).
- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**. Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior A2).

- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA** . Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior 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 de la forma siguiente:

- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** : Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior A1).
- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA** . Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior A3).

## **B.2. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**

**En 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 de la siguiente forma:

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

**Cuando NO se contemplen criterios de adjudicación la 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 de la siguiente forma:

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

## **B.3. PRESENTACIÓN AL 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 de la siguiente forma:

- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA** . Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en los apartados anteriores 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 excepción ni 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 que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la Universidad Rovira i Virgili está legitimada para tratar los datos personales que le faciliten los licitadores con motivo de su participación en la presente licitación.

De acuerdo con lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales, informamos a los licitadores que la responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad Rovira i Virgili, con domicilio social en la Calle del Matadero s/n, 43003 Tarragona y página web <http://www.urv.cat>, siendo órgano competente en la materia su Rector ([rector@urv.cat](mailto:rector@urv.cat)) (Calle Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona)

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

- a) **Gestionar su participación en la licitación** .
- b) **Publicación de los datos de los licitadores y adjudicatarios a través de los medios legalmente pertinentes, especialmente a través del Perfil de Contratante y de las publicaciones oficiales de obligado cumplimiento**, en función del importe y tipos de contrato.
- c) **Publicación de los datos de los contratos ejecutados o en ejecución a través de los medios legalmente pertinentes, especialmente** 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 designados al efecto por él mismo.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

e) Gestionar los datos de personal de **la adjudicataria cuando** sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo los relativos 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 son exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público y la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales.

Los datos personales que debe comunicar a la Universidad para participar en esta licitación y después 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 proporcionarlas puede ser debido a la imposición de penalidades o de resolución de contrato, en los términos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

Respecto a los datos personales recogidos para su tratamiento, los interesados tienen la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento, mediante escrito presentado en el Registro General de la URV en la misma dirección del domicilio fiscal o mediante su presentación en el Registro General de la Universidad, presencial o telemáticamente, según se indica en <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

Asimismo, tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos mediante el mecanismo establecido. Puede consultarse más información en <https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>.

Por último, pueden solicitar información relacionada con la protección de datos personales mediante correo electrónico a nuestros delegados de protección de datos a la dirección [dpd@urv.cat](mailto:dpd@urv.cat).

Asimismo, se informa que el licitador es el responsable de cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos 6 y 13 del Reglamento europeo 679/2016 respecto de los datos personales que comunique a la Universidad por la participación en esta licitación, tanto por

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

incorporar en sus ofertas, como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación.

Por otra parte, las partes se someten al cumplimiento del Reglamento (UE) n°. 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95 /46/CE y cualquier ley, reglamento y legislación nacional que resulte de aplicación.

Las partes (tanto la Universidad como el adjudicatario) son cada uno de los responsables separados e independientes del tratamiento de datos personales.

Cada una de las partes se compromete a proporcionar la información necesaria a los titulares de sus datos personales y, en su caso, a garantizar la legitimidad del tratamiento de sus datos personales.

Si la Universidad proporciona "datos personales" al adjudicatario, éste tratará esta información en todo momento de conformidad con normativa aplicable y su política de protección de datos.

La Universidad velará por que los datos personales facilitados al adjudicatario sean exactos y se mantendrán actualizados.

Las partes se consultarán y cada una de ellas proporcionará a la otra asistencia razonable, previa solicitud, para tratar cualquier solicitud, consulta o queja que esta parte reciba de los titulares de los datos y/o de las autoridades de supervisión en relación con cualquiera dato personal tratado.

## **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, salvo 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 i Virgili quedará exonerada de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole que provienen 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 son parte inseparable de este Pliego.

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

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

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

## 7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación es el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará de acuerdo con lo que prevé el artículo 326 LCSP), desarrollando las funciones que en ellos se establecen.

La Mesa de Contratación 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 esta 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 habrá Mesa de no preverse expresamente en **el apartado I.1 del Cuadro de características**. En caso de que el órgano de contratación designe una unidad técnica, su composición será la prevista en **el apartado I.2 de 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. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO 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 diferente de la Mesa de Contratación ya sea un Comité de Expertos con calificación apropiada o debe encomendarse a un Organismo Técnico Especializado.

La composición de uno u otro se detalla en **el apartado I.3 del cuadro 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 (excepto en el caso de procedimientos en los que exista 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** ya la calificación de la misma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, 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 este 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 enmiendas, en su caso, debe acordar 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 (salvo que se trate de un procedimiento abierto simplificado, en el que la documentación administrativa debe incluirse en el mismo sobre que la

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor, en el caso de existir éstos. En caso contrario, la documentación administrativa debe 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 estas 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 caso de 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 debe señalar las admitidas, rechazadas y 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 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, ya la valoración de las mismas de acuerdo con 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 todos los informes técnicos que se considere precisos.

En el caso de procedimientos en los que exista un único sobre / archivo electrónico de documentación y proposición, la Mesa (o la unidad técnica auxiliar del órgano de contratación en 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 los requisitos previos, quedando excluidas las proposiciones que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos, previo trámite de enmienda, ya la lectura de la oferta económica y de la 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, por este motivo se podrán solicitar todos los informes técnicos que se considere precisos, se procederá a la valoración de la oferta económica y de la resto de

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

propuestas sujetas a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas de acuerdo con los mencionados criterios de adjudicación.

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si 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, modificar los términos de la oferta.

De todas las actuaciones debe dejarse constancia documental en el expediente.

### **9.2 Ofertas sometidas en presunción de anormalidad**

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

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 caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en la forma prevista en **el apartado J.4 del Cuadro 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 a favor del licitador propuesto mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

De todas las actuaciones se dejará constancia en las correspondientes actas en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

#### **9.4 Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta**

Efectuada la propuesta de adjudicación (y comprobado en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (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 el licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel 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 i Virgili la documentación que se especifica a continuación.

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

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

- a) Quienes 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, si procede, o en el correspondiente Registro Oficial) .
- b) Los que acrediten la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y documento nacional de identidad o pasaporte. La empresa lo ha acreditará mediante la inscripción en el registro Representa.
- c) La escritura de constitución formal de UTE, en su caso, así como la acreditación del nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan del acuerdo marco hasta la extinción del mismo.

De conformidad con el artículo 79 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, la Administración de la Generalidad dispone de un registro electrónico de representación en el que se inscriben las representaciones de personas físicas y de personas jurídicas que se otorguen a personas físicas para que puedan actuar ante la Administración de la Generalidad y ante otras administraciones que se hayan incorporado en el registro. El Registro electrónico de representación de la Administración de la Generalitat garantiza la interoperabilidad –incluyendo

la consulta de los apoderamientos inscritos en el Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad y en los protocolos notariales-, interconexión, compatibilidad informática y transmisión telemática con los registros de representación de otras administraciones públicas. Pueden acceder a la solución "Representa" del Consorcio de Administración Abierta para la gestión de las representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>.

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

**Todas las empresas NO españolas** deben aportar:

- Declaración de someter a la jurisdicción de los jueces y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, renunciando al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

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

- Informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.
- Informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada -de valor estimado igual o superior a 215.000 euros- o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

**2º) Documentación que acredite la clasificación o la 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 al ejecución del contrato exigidos, en su caso, en el apartado F del Cuadro de características.**

En caso de que el licitador haya recurrido a empresas externas debe aportar acreditación de disponer efectivamente de esta solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

contrato, y la entidad a la que recurra no esté sometida 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 hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo que establece el artículo 76 LCSP. Estos compromisos se integrarán en el contrato y tendrán el carácter de obligación esencial y/o son susceptibles de imposición de penalidades, de acuerdo con lo establecido en **el apartado R del Cuadro 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 otras circunstancias inscritas en estos registros.

Junto al 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 declaró responsablemente poseer con la presentación de la declaración firmada del **Anexo XIII**, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra .

**3º) 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.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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 Generalidad de Cataluña.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los puntos anteriores, esta circunstancia se acreditará mediante 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 que establece **el apartado N del Cuadro de características**.

f) Constitución de la garantía definitiva que sea procedente, si procede, de acuerdo con lo que establece **el apartado E.2 del Cuadro 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, se procederá de acuerdo con lo que establece la **cláusula 9.5** de este pliego, y en última instancia, se entenderá 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 mencionada garantía definitiva.

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

LAS EMPRESAS EXTRANJERAS QUE CONTRATEN EN ESPAÑA DEBEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN TRADUCIDA DE FORMA OFICIAL EN CASTELLANO O CATALÁN. (art. 23 RGLCAP).
---

## **9.5 Cláusula de verificación de la documentación aportada**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

El Órgano o 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 en la recepción del requerimiento. En caso de que una vez presentada la documentación, la Mesa de Contratación compruebe la carencia de uno o varios de los documentos requeridos, concederá a la empresa mejor valorada un plazo de 3 días hábiles, para que pueda proceder a su subsanación.

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 se procederá en este caso a pedir la misma documentación al siguiente licitador, 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 con arreglo a los criterios que figuren en el pliego.

Además, el licitador podrá incurrir en prohibición de contratar de conformidad con lo que establece 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, la sucederá en su posición en el procedimiento 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 Cuadro de características** puede constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si se prevé en el citado apartado podrá constituirse mediante retención en el precio. En este caso, la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciendo su importe de la primera factura y sucesivas a abonar por la Universidad Rovira i Virgili hasta llegar a la totalidad de la misma.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Este importe le será retenido hasta el vencimiento del plazo de garantía, se procederá a su devolución o cancelación mediante el ingreso de ese importe en la cuenta de pago de facturas que la empresa haya facilitado a la Universidad o, si 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 del cuadro de características**, se puede establecer una garantía complementaria que debe añadirse al importe de la garantía definitiva, con los límites que prevé el artículo 107.2 LCSP.

La garantía definitiva está afectada al cumplimiento de las responsabilidades que establece 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 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 que 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**

De acuerdo con lo que establece 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 los 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 de 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 hubiera establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre/archivo electrónico, de tal modo que éstos 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 haya identificado una o varias ofertas incursas 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 y/o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento sólo puede acordarlos 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 deben fundamentarse en alguna de las causas que establece el artículo 152 LCSP, con las consecuencias allí previstas.

En caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación acuerda 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 Cuadro de características**.

## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

La formalización del contrato se llevará a cabo en documento administrativo mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica.

Sin embargo, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

Previo a la formalización del contrato, las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán presentar, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el establecido en los artículos 35 de la LCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

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

En el procedimiento abierto simplificado abreviado, salvo que se haya señalado lo contrario en **el apartado L del Cuadro de características**, no será necesaria la formalización del contrato y se podrá efectuar mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación .

Previo a la formalización del contrato, las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán presentar, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

### **10.1 Plazo de formalización**

En 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 el plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que comporte 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, salvo en procedimientos de tramitación urgente que será de tres días. De igual modo procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

En el resto de casos, la formalización debe 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 hubiera 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 que establece el artículo 71.2.b) LCSP (prohibiciones de contratar).

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en el que hayan 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 son imputables a la Universidad, debe indemnizarse al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

## **10.2 Publicidad de la formalización**

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 de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le den 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 quienes tenga conocimiento con ocasión del contrato que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de la misma.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en **el apartado F.6 del Cuadro de características** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en este 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 produjera perturbaciones en la presentación del contrato con repercusiones en el interés público) el responsable del contrato y la unidad gestora de la misma podrán subsanar estas 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 cuadro de características** y su incumplimiento tendrá las consecuencias allí previstas. De prever penalidades por su incumplimiento, éstas se detallan en **el apartado R del Cuadro de características**.

### **11.3 Programa de Trabajo**

En los contratos de servicios que sean de trato 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 este programa de trabajo debe incluir las mejoras y plazos parciales por él ofrecidos 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 servicios que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

El Programa debe 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 en base a las previsiones recogidas en los apartados anteriores.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista quedará 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 incidencias**

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 contrato.

#### **11.5 Resolución de dudas técnicas interpretativas**

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 que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

**Modificaciones previstas:** De conformidad con lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, el contrato se podrá modificar por las causas y con los límites establecidos en **el apartado S del cuadro de características** del contrato.

La modificación del contrato se llevará a cabo en el/los supuesto/s, con las condiciones, el alcance y los límites que se detallan en **el apartado S** y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP. Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista. En

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Asimismo, la URV se reserva la posibilidad de modificar el contrato como consecuencia de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, motivo que tendrá la consideración de modificación por razones de interés público.

**Modificaciones no previstas:** La modificación del contrato no prevista en esta cláusula sólo podrá efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurran los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

En cualquiera de los dos casos las modificaciones son obligatorias para la empresa contratista, salvo que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa conformidad por escrito de la empresa contratista; en caso contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP y la cláusula décima de este pliego. y se publicarán 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.

Asimismo, el anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones de la empresa contratista y de todos los informes que, en su caso, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte la empresa adjudicataria como los que emita el órgano de contratación, se publicarán 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.

Las modificaciones tendrán que ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo

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

En los contratos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservando tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Las modificaciones que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo que prevé 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 de acuerdo con el sistema de determinación de precios fijado en **el apartado C.3 del Cuadro de características**, en los vencimientos que se hubieran establecido en **el apartado V del Cuadro de características** si éste fuera de trato sucesivo y, de no haberse dispuesto otra cosa, se realizarán mensualmente.

Podrán realizar valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte de 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 lo que establece el artículo 200 RGLCAP.

Cuando la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, de acuerdo con lo que establece **el apartado C.3 del Cuadro 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 sea procedente.

El contratista deberá presentar su factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de trato sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el período 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 de 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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

se demora, debe abonar al contratista, a partir de el cumplimiento de este 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 tendrá que haber cumplido la obligación de presentar la factura de acuerdo con lo que prevé la **cláusula 13.1.3** de este Pliego .

### **13.1.3 Facturación**

Las facturas deben 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 en la factura presentada falta algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que comience a computarse el plazo para el pago hasta su corrección.

Para tramitar el pago, las facturas tendrán que 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 que prevé 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.

Sin embargo, 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 al **apartado V del Cuadro de características** .

### **Factura electrónica**

En la factura en formato electrónico que emita el contratista deberá identificarse el destinatario de la misma incluyendo obligatoriamente los datos y códigos DIR3 del **apartado V del Cuadro 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 de correo electrónico: [https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact\\_elec.html](https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact_elec.html)

En cumplimiento de lo que prevé 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 Cuadro de características** o en cualquiera de los lugares y por los procedimientos establecidos 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**

De acuerdo con 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 ante la Universidad Rovira i Virgili conforme a derecho.

#### **13.2 Obligaciones el contratista**

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

El contratista está obligado a designar a 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:

- Tener la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del desempeño 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 pedir al contratista la designación de nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Tanto el contratista como el subcontratista deben 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 comportar la resolución del contrato, en los términos que se especifican en la cláusula 17.

Son obligaciones específicas de 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 en 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 empresas contratistas deben 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 entorno que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. Además, se obliga a aplicar al ejecutar las

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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 debe subrogarse como empleador en los contratos de trabajo de la empresa que viniera 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, si procede.

Este anexo responderá a la información que la empresa empleadora habrá proporcionado, obligatoriamente, a la Universidad y que como mínimo contendrá: relación con el personal objeto de subrogación, indicando: 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 de 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 caso de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso esta obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de dichos salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de dichos salarios, ya la no devolución de la garantía definitiva hasta que 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 cuadro de características**.

### 13.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria tendrá que 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 ante la entidad contratante.

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

### 13.2.4 Obligaciones contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en **el apartado N del Cuadro de características**, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establecen.

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

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

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de contratación por escrito, después de 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 éste para ejecutarla y una declaración responsable del subcontratista de no incurrir en prohibiciones de contratar con la Administración.

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

Los subcontratistas no tienen acción directa ante 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 debe informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. También debe informar a las empresas subcontratistas de las condiciones de ejecución previstas en **el apartado Q del Cuadro de características** ya que estando obligadas también a su cumplimiento.

El contratista se obliga 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, por lo que el contratista deberá remitir cuando así se lo solicite, justificante adecuado de su cumplimiento.

### **13.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarse 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 de acuerdo con el artículo 22 bis de 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 adecuar la coordinación de actividades empresariales que corresponda, de acuerdo con el 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 transparencia**

El contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, 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 al requerimiento sin que haya sido atendido el órgano de contratación puede acordar, con la advertencia y audiencia al interesado, la imposición de las penalidades señaladas en **el apartado R del Cuadro de características**.

### **13.2.8 Derechos de propiedad intelectual o industrial**

**La denominación de la Universidad Rovira i Virgili y su logotipo constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina española de Patentes y Marcas, de la que es titular la Universidad** . La participación en la presente licitación o la eventual adjudicación de sí 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 esos derechos.

De acuerdo con lo que dispone 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 comportará la cesión del mismo a la Universidad contratante, salvo que se haya dispuesto otra cosa en el documento contractual.

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

### **13.2.9 Uso del catalán en sus relaciones con la Universidad**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

La empresa contratista debe 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 forma 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 Cláusula ética**

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 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 a 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, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o las prestaciones a pujar.

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 declarará si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a 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 estas finalidades 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 realizar 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 tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que podrá incrementarse de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio causado al interés público, la reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En cualquier 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) el 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 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales**

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 que establece 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 lo 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 en cuanto al tratamiento de datos personales y a 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 realizar 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 Revisión de precios**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Si procediera la revisión de precios, ésta debe indicarse en **el apartado C.4 del Cuadro de características** , que recogerá la fórmula aplicable, y se realizará de acuerdo con las determinaciones de los artículos 103 a 105 LCSP.

### **13.4 Sucesión en la persona del contratista**

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

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

### **13.5 Cesión del contrato**

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista previsto 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 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 éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

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

Una vez debidamente autorizada y realizada, 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 a 4 meses, comunicándolo a la Administración con un mes de antelación.

En todo caso, la Administración extenderá el acta de suspensión correspondiente, de oficio oa 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, deberá firmarla una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y extenderse en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión.

La Administración debe abonar 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. CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTÍA.

De conformidad con lo que establece el apartado 3 del artículo 122 LCSP, los pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán establecer penalidades, de acuerdo con lo que prevé 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, especialmente cuando se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, o atribuir a la observancia puntual 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 previsto en los artículos 130 y 201.

### 14.1 Demora en la ejecución del contrato.

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

Rebasar el plazo establecido o el incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, será causa de imposición de penalidades de acuerdo con lo que establece **el apartado R del Cuadro de características**. La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado cm a límite facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato de acuerdo con lo que dispone el artículo 211.d) LCSP.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

En cualquier 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 materia medioambiental, social o laboral**

De acuerdo con lo señalado **en el apartado Q del Cuadro de características**, el incumplimiento por parte de contratista de las obligaciones legales o convencionales que le incumben en materia medioambiental, social y laboral y, en particular, los incumplimientos o 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 ser compatibles con el derecho comunitario.

El órgano de contratación exigirá al menos una de las enumeradas en **el apartado Q del Cuadro de características** y su incumplimiento tendrá como consecuencia la imposición de penalidades de acuerdo con lo señalado en las **cláusulas 14.5 y 14.6** del mismo 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 de la misma.

#### 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 Clasificación de las 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 de acuerdo con lo que establece el contrato .
- 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 prestación 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:

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

- 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 y 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 prestación 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 y 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 prestación del contrato igual o superior a quince días.
- La paralización o el abandono del contrato .

**14.6 Imposición de penalidades.**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Las penalidades contempladas 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 a 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, y además, 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 por el incumplimiento de obligaciones las siguientes:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.
- b) Puestos 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 podrán 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 a contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido cuando no puedan deducirse de dichos 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 lleguen a 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 la 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.**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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

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

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

Cada vez que las penalidades lleguen a 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 la 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 excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Universidad Rovira i Virgili.

Será también obligación del contratista indemnizar cuantos daños y perjuicios 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 ninguna queja.

La recepción o conformidad se manifestará mediante 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:

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

- Haber ejecutado la prestación de acuerdo con lo que establece este pliego y en la documentación de carácter contractual.
- En su caso, haber realizado, con resultado satisfactorio, las pruebas reglamentarias pertinentes. el contratista tendrá que 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.

Asimismo podrán efectuar 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 ofrecido 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, siendo 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 a todos los efectos en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 313 LCSP, así

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

como las establecidas en **el apartado U del Cuadro de características** y en la **cláusula 14** de este Pliego.

También serán causas de resolución el abandono del contrato y la cesión del mismo 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 distintos efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atender 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, de acuerdo con el 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 que se establece, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular por los contratos de servicios, en el artículo 313 de la misma.

## **18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN**

### **18.1 Prerrogativas del Órgano de Contratación.**

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte de la misma y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, 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, de acuerdo con lo que establecen los artículos 203 y siguientes LCSP, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en esta norma.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Universidad Rovira i 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 Régimen de recursos y jurisdicción**

En el caso de contratos de servicios de valor estimado 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 deben 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 que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 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 junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo que disponen 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 distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, deberá comunicarse al Tribunal mencionado de forma 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, modificación y 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 que establece 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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

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 que dispone 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 adjudicación, y los adoptados en relación con los efectos, modificación y 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 que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para quienes 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 cualquier otra cuestión relativa al 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, cumplimiento y extinción de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

#### **18.4 Medidas cautelares.**

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 citado.

#### **18.5 Régimen de invalidez**

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

DILIGENCIA: Este Pliego, de acuerdo con lo que establece 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 establece por el procedimiento abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado de servicio.

La técnica del Gabinete Jurídico

El Rector<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Al amparo de lo dispuesto en el ACUERDO GOV/40/2022, de 8 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili (DOGC 8623), y el Decreto 117/2022, de 14 de junio, de nombramiento del doctor Josep Pallarès Marzal como rector de la URV (DOGC 8690).