



**ADVERTENCIA**

Este documento es una traducción automática sin revisar y puede contener errores, por lo que no se garantiza su fidelidad respecto del original.

El objetivo de esta traducción, que legalmente no tiene ninguna validez, es facilitar la comprensión. No sustituye, en ningún caso, el documento original al que acompaña, que es el único documento con carácter oficial.

TRADEUCCIÓN AUTOMÁTICA



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE EL CONTRATO,  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE  
ALMACENAMIENTO DE DISCO PARA OBTENER UNA RÉPLICA DE CONTINGENCIA DE LOS  
SERVIDORES CORPORATIVOS DEL CPD DEL ÁREA TIC DE LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA**

**EXPEDIENTE 2024/158**

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS**

A	OBJETO, LOTES Y CPV
<b>1. Objeto</b>	
El objeto de este contrato es el suministro de dos equipamientos de almacenamiento de disco necesarios para implementar la réplica de contingencia del disco en red tipo archivos (NFS o CIFS) que utilizan los servidores corporativos de la Universidad de Barcelona (desde ahora UB), proporcionando disponibilidad a las aplicaciones frente a una contingencia física de las cabinas de disco activas por defecto en el primer CPD de la UB.	
El objeto incluye los servicios profesionales de consultoría, instalación, configuración, réplica transparente de datos entre el equipamiento viejo y las nuevas cabinas, formación, documentación, soporte y mantenimiento y otros necesarios para implantar la solución de equipamiento propuesta.	
Las nuevas cabinas deben ser de la misma marca y modelo que las actuales, del fabricante Netapp (ver anexo 'Marca y Modelo cabinas actuales' en el PPT).	
Los licitadores tendrán que disponer, como mínimo, de certificado PREFERRED de Netapp.	
La garantía del fabricante de todo el equipamiento durante 5 años a partir de la fecha del acta de recepción de los equipos.	
El objeto incluye los costes de transporte y entrega; así como el coste del transporte por los cambios que deban efectuarse por la falta de correspondencia con los modelos solicitados por la Universidad de Barcelona.	
La contratación mencionada tiene la consideración de contrato mixto de suministro y servicios, dado que su objeto se encuentra comprendido en el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).	
<b>2. Lotes</b>	
La naturaleza del suministro objeto de contratación exige que el contrato se ejecute de forma unitaria a efectos de la correcta coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, y sin que cualquiera de sus prestaciones tenga una sustantividad propia que admita una ejecución separada de las demás.	



### 3. Clasificación CPV

De conformidad con la normativa comunitaria vigente sobre la materia, la codificación correspondiente a la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de este contrato son:

30210000-4 Máquinas procesadoras de datos.

72000000-5 Servicios de TI: asesoramiento, desarrollo de programas, Internet y soporte.

#### B DATOS ECONÓMICOS

1. Determinación del precio: a tanto alzado.

2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de 285.000,00 euros (IVA excluido).

Este valor contempla:

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	285.000,00€
Importe de las modificaciones previstas (excluido IVA)	0,00€
Importe prórroga (excluido IVA)	0,00€
TOTAL VALOR ESTIMADO	285.000,00€

#### 3. Presupuesto base de licitación

Presupuesto licitación sin IVA	Tipo de IVA aplicable: 21 % Importe IVA	Presupuesto licitación IVA incluido
285.000,00€	59.850,00€	344.850,00€

Atendiendo al artículo 100.2 LCSP, se desglosa el presupuesto máximo o base de licitación en los siguientes costes y beneficio industrial:

Costes directos 199.500,00€	Costes indirectos 68.400,00€	Beneficio Industrial 17.100,00€	Total 285.000,00€
--------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	----------------------

Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta estos importes. Así, estarán excluidos los licitadores que presenten ofertas que superen los precios unitarios indicados.

#### 4. Financiación

Presupuesto del Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación.  
Capítulo VI - Proyecto PIU 2024.



## 5. Existencia de crédito

Autorización del gasto y partida presupuestaria.

Documento contable: Autorización de gasto número 300160442 de 30 de agosto de 2024.

CeGe	Posición presupuestaria	Fondo	Proyecto	Importe
37290000331000	D/650000900/R2023A/G00	G1INZ600T2	INZ600T2	344.850,00€

## 6. Gasto plurienal

No hay gasto plurienal.

### PLAZO DE DURACIÓN / EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 1. Duración del contrato

El inicio del contrato es con la formalización.

La entrega, instalación, configuración y optimización se realizarán en un plazo máximo de un año a contar a partir de la fecha de formalización. El servicio de instalación finalizará después de un plan de pruebas y control de calidad, ejecutándose las acciones correctoras que hagan falta para la consecución de los objetivos esperados por la Universidad de Barcelona.

El plazo de entrega del equipamiento es de 6 meses máximo desde la firma del contrato y otros 6 meses para la instalación, configuración y optimización del hardware y software.

El plazo para el plan de pruebas y control de calidad debe llevarse a cabo dentro de los 6 meses que se prevén para la instalación, configuración y optimización del hardware y software, siendo la duración del contrato de un total de 1 año.

#### 2 Lugar de entrega y persona de contacto

El lugar de entrega, en el Área Metropolitana de Barcelona, será facilitado al adjudicatario en el momento de la firma del contrato.

La persona de contacto es Ángel Galindo Muñoz (agalindo@ub.edu, Tf. 934033711).

Las condiciones de entrega que deben cumplirse se describen en el anexo "Condiciones de entrega de hardware en la UB" del pliego de prescripciones técnicas (PPT).

El horario en el que se realizará la entrega de los equipos es de lunes a viernes laborables de 8:00 a 14:00 h.

#### 2. Prórrogas

No se prevé prórroga.



El órgano de contratación podrá acordar la prórroga de los plazos de ejecución dentro de las fases del contrato por causas justificadas, no imputables al contratista.

<b>D</b>	<b>TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD DESTINATARIA Y PERFIL DEL CONTRATANTE</b>
----------	--

#### **1. Forma de tramitación**

El expediente de contratación se tramita por vía ordinaria.

#### **2. Procedimiento de licitación y adjudicación**

La adjudicación del contrato se realiza por procedimiento restringido, con dos vueltas o fases.

##### **Fase 1. Presentación de solicitudes.**

La primera fase tiene por objeto fomentar y facilitar una amplia concurrencia que contribuya a alcanzar los objetivos finales de este procedimiento, en orden a la selección de los licitadores. Los que, en base a su solvencia, serán invitados a presentar proposiciones en la segunda fase.

- Haciendo el anuncio de licitación del procedimiento en el perfil de contratante del órgano de contratación residenciado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en respuesta al cual cualquier empresa interesada podrá presentar una solicitud de participación mediante la funcionalidad de **Presentación Telemática de Ofertas** (espacio virtual de licitación 1).

El plazo de presentación de solicitud (fase 1) es de un mínimo de 30 días naturales desde el envío del anuncio en el DOUER, de acuerdo con el artículo 161.1 LCSP.

##### **Fase 2. Presentación de oferta.**

La segunda fase tiene por objeto la selección de la mejor proposición, de acuerdo con la documentación presentada al efecto. La participación en la segunda fase del procedimiento queda restringida a los licitadores escogidos por el órgano de contratación.

- Por la segunda fase del procedimiento, una vez hecha la selección de empresas, mediante otro anuncio de licitación, pero este en modo de acceso exclusivo, de forma que no sea visible para todos, sino que solo puedan acceder a él las empresas seleccionadas a las que se invite a presentar oferta a través de la **herramienta de Sobre Digital 2.0** (espacio virtual de licitación 2).

El plazo de presentación de oferta (fase 2) no podrá ser inferior a 30 días naturales desde el envío de la invitación, de acuerdo con el artículo 164.1 LCSP.



### 3. Órgano de contratación

El órgano contratante es la gerenta de la Universidad de Barcelona, en virtud de la delegación en materia contractual, efectuada por el rector mediante resolución de fecha 13 de enero de 2021.

### 4. Unidad destinataria

Área de Tecnologías de la Información y de Comunicaciones de la Universidad de Barcelona.

### 5. Perfil del contratante

Las informaciones referentes a este acuerdo marco se publican en el perfil del contratante de la Universidad de Barcelona, alojado en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat de Cataluña:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/UB>

<b>E</b>	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS</b> En la fase 1 (presentación de solicitudes), en la que se acredita cumplir todos los requisitos económicos y técnicos fijados.  Únicamente pasan en la fase 2 (presentación de ofertas) a los licitadores que cumplan los requisitos de solvencia.
----------	--

### 1. Solvencia económica y financiera

El volumen anual de negocio del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años concluidos, será de un importe igual o superior a 427.500,00 euros.

### 2. Solvencia técnica y profesional

- Haber realizado en los últimos 3 años un mínimo de 3 servicios de igual o similar naturaleza a la del objeto del contrato. Se considerarán de igual o similar naturaleza cuando coincidan los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.
- Solo podrán acceder las empresas que acrediten que disponen, al menos el certificado PREFERRED de Nestapp.

### 3. Acreditación de la solvencia

- Solvencia económica y financiera:

En el caso de las empresas, el importe del volumen anual de negocios indicado en el apartado E se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en este registro, y en caso contrario los depositados en el registro oficial en que deba estar inscrito.



- Solvencia técnica y profesional:

Al tratarse de un procedimiento restringido, se invitará en la segunda fase a presentar ofertas a los candidatos que además de disponer de la solvencia económica y financiera exigida, cumplan con los siguientes requisitos:

- Certificado PREFERRED de Nestapp.

**La forma y momento de acreditar la solvencia:** la acreditación de este requisito se efectuará en el momento de presentación del sobre A, de acuerdo con lo estipulado en el apartado F del cuadro de características y en la cláusula 12 de este pliego.

**4. Clasificación empresarial**

Para ser adjudicatario de este contrato no será necesario estar en posesión de ningún tipo de clasificación empresarial, sin perjuicio de la necesidad de acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma prevista en este Pliego.

**5. Adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato**

No procede.

**6. Fase 2. Presentación de oferta. Número de candidatos que hay que invitar**

Serán invitados los licitadores que cumplan los requisitos de solvencia económica y técnica.

En caso de que el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a 5 se continuará el procedimiento con el que reúnan las condiciones exigidas.

F	<b>FASE 1. PRESENTACIÓN SOLICITUD</b>
---	---------------------------------------

**PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

En cuanto a la primera fase del procedimiento, los pliegos y la documentación complementaria, si los hubiere, están a disposición de todas las personas interesadas en el perfil de contratante de la Universidad de Barcelona (<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/UB>).

Las empresas interesadas en participar en el procedimiento restringido y que cumplan los requisitos de solvencia establecidos en el apartado E del cuadro de características, deben presentar la solicitud mediante presentación telemática a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP) del sobre A.

**El hecho de la presentación de la documentación en el sobre A constituye prueba de la voluntad de la empresa de participar en la licitación.**

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.



Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de Cataluña (en adelante PCSP) accesible en la dirección web:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/accessTenderer.pscp?reqCode=nici&set-locale=ca\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/accessTenderer.pscp?reqCode=nici&set-locale=ca_ES)

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y la presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo que se indique en el anuncio de licitación, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la PCSP pone a disposición de las entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en caso de que no lo estén, en la PCSP, el perfil del licitador.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos que contengan la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará estos archivos electrónicos en el envío. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

#### **1.ª Fase. Contenido del SOBRE A(Selección de candidatos) (documentación general)**

El sobre A contendrá la documentación general relativa a la acreditación de la capacidad y solvencia del licitador y cualquier otra documentación adicional de carácter general o administrativa que requiera este PCAP.

En relación con la capacidad de obrar y la solvencia del licitador deberá presentar la siguiente documentación, de acuerdo con las indicaciones que se recogen en la cláusula 10 de este PCAP:

- Documento europeo único de contratación (DEUC).
- Formulario de datos de la empresa (anexo 1).
- Formulario de datos generales y declaración responsable (anexo 2).
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia económica y técnica del personal que se piden en el apartado E del cuadro de características de este pliego.



El contenido del sobre A se refiere a la documentación administrativa que deben aportar los licitadores, de acuerdo con los artículos 140 y 141 de la LCSP.

Así, quedan excluidos del proceso los licitadores que incluyan en el sobre A la documentación que debe ser incluida en el sobre B, por vulnerar el carácter secreto que deben tener las proposiciones, de conformidad con el artículo 139.2 de la LCSP.

G	<b>FASE 2. PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>
---	---------------------------------------

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las empresas licitadoras, ya seleccionadas e invitadas para participar en esta fase de acceso restringido, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en el SOBRE B, en el plazo máximo que se señala en el escrito de invitación.

Para presentar la documentación en esta licitación se deberá utilizar la herramienta Sobre Digital incorporada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP)de la Generalitat de Cataluña y deberá ir con firma electrónica.

A las 14:00 horas de la fecha de finalización de presentación de ofertas que consta en el perfil del contratante de la UB y/o en el anuncio de la licitación.

#### **2.<sup>a</sup>. Fase. Contenido del SOBRE B (criterios objetivos o evaluables mediante fórmulas matemáticas)**

El sobre B debe contener la oferta económica y cualquier otra referencia evaluable automáticamente mediante la aplicación de fórmulas, según requiere este PCAP, efectuada de acuerdo con el modelo adjunto señalado como anexo 3.

- Proposición económica efectuada de acuerdo con el modelo adjunto señalado como anexo 3.

H	<b>ADmisión DE VARIANTES Y MEJORAS</b>
---	--

En esta licitación NO se contempla la admisión de variantes.

En esta puja NO se prevén mejoras.

I	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN, OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS Y CRITERIOS DE DESEMPEATE</b>
---	--

#### Criterios de valoración

- a) Criterios objetivos, valorables mediante fórmulas matemáticas (hasta 100 puntos)

Criterios objetivos	Puntuación
---------------------	------------



<p style="text-align: right;">(hasta 100 puntos)</p>	
<p><b>1. Proposición económica</b></p>	
A la mejor oferta económica que no presente un valor anormal o desproporcionado se le asignarán los 100 puntos.	100 puntos
<p>La valoración de la oferta se hace en base a la información contenida en la proposición económica.</p> <p>Las ofertas económicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación = <math>100 * (\text{Precio oferta más económica} / \text{Precio oferta que se puntuá})</math>.</p>	
<p><b>OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b></p> <p>Aquellas ofertas que sean inferiores en un 20 % respecto al presupuesto de licitación pueden considerarse anormales o desproporcionadas.</p> <p>En caso de que atendiendo a la puntuación total queden empatados dos o más licitadores, la adjudicación se propondrá de conformidad con lo que establece el artículo 147 de la LCSP, serán preferentes las proposiciones de las empresas que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, por orden:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %.</li><li>2. Dispongan de un mayor % de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.</li><li>3. Se dediquen específicamente a la inserción laboral de personas en situación de exclusión laboral.</li><li>4. Dispongan de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo.</li></ol>	
J	<p><b>GARANTÍAS</b></p> <p><b>1. Garantía provisional</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP, no se exige garantía provisional</p> <p><b>2. Garantía definitiva</b></p> <p>El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva correspondiente al 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que deberá permanecer depositada durante el plazo mínimo indicado en el apartado S de este cuadro de características.</p>



### 3. Retención en el precio

Para esta licitación **no se prevé** la posibilidad de constituir la garantía mediante retención en el precio.

#### K MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de Contratación que asiste al órgano de contratación está integrada por los siguientes miembros:

	TITULAR	SUPLENTE
<b>Presidente/a</b>	Xavier Triadó Ivern Vicerrector de Transformación Digital	Montserrat Garcia Sierra Jefe de la Administración Área TIC
<b>Vocales</b>	M. Luisa Pérez Molina Administración Área TIC  M. Mercè Besalduch Ruiz Jefe de proyecto de Infraestructuras del Área TIC  Maurici Romero Mulero Interventor UB  Mireia Cunill Abanco Letrada Servicios Jurídicos	Esther Sánchez Real Administración Área TIC  Àngel Galido Muñoz Jefe de proyecto del Área de Infraestructuras del Área TIC  Vanessa Navarrete Duran Representante de la Intervención  Anna Alsina Faulo Representante Servicios Jurídicos
<b>Secretaria</b>	Montserrat Font Navarro Jefa de la Oficina de Contratación Administrativa	Teresa Cirera Fortea Oficina de Contratación Administrativa

#### L INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

En caso de una incorrecta ejecución del contrato, esta Universidad puede optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalizaciones. Las penalizaciones serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento. Así en caso de que el contratista, por causas que le sean imputables, incumpla los compromisos del contrato, la UB puede imponer las penalizaciones proporcionales a su gravedad, de cuantías no superiores al 10 %, IVA excluido, ni superiores en total al 50 %.

De acuerdo con el artículo 192 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en caso de una incorrecta ejecución del contrato, el órgano de contratación puede optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, que serán proporcionales a la gravedad de la falta.

Así, se establece la siguiente gradación:

##### 1. Incumplimiento metas y objetivos

Por atrasos en los plazos de entrega e instalación.



Se penalizará con 0,07 % del importe de la adjudicación por día de retraso en la entrega del sistema, una vez aceptado por la UB, a partir del año desde la fecha de firma del contrato.

Si la Universidad opta por la imposición de penalizaciones, se tramitará el pertinente expediente administrativo, en el que se otorgará un periodo de audiencia al contratista. Los importes de aquellas se hacen efectivos mediante la deducción de las cantidades que queden pendientes de abonarse al contratista. Si no se pueden deducir de los citados pagos, se hace efectivos sobre la garantía definitiva que se haya constituido.

El importe de la penalización no excluye la indemnización de daños y perjuicios originados por la demora del contratista a que pueda tener derecho la Universidad.

Para la imposición de penalizaciones, el órgano de contratación requerirá con carácter previo informe del responsable del contrato por parte de la Universidad y dará trámite de audiencia al contratista.

M	<b>RESPONSABLE DEL CONTRATO</b>  El responsable del contrato por parte de la Universidad de Barcelona es el jefe de Infraestructuras del Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
N	<b>PAGOS Y FACTURACIÓN</b>

## 1. Pago

Pago único: una vez instalado el equipo y habiéndose comprobado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizadas la demostración del equipo, se levantará la correspondiente acta de recepción. A partir de ese momento el contratista emitirá la correspondiente factura.

El pago se efectúa mediante transferencia bancaria en el plazo máximo de 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura.

En la factura deberá constar los siguientes datos: el nombre o razón social, domicilio, identificación fiscal y datos bancarios de la empresa adjudicataria, número y fecha de factura, destinatario del servicio y número expediente de contratación. Se incluirán los códigos que la normativa considere oportunos.

## 2. Facturación

Las facturas electrónicas deben tener el formato Facturae 3.2 o 3.2.1 y deben estar firmadas electrónicamente con certificado digital reconocido de tercer nivel. Las especificaciones de formato se pueden encontrar en [www.facturae.es](http://www.facturae.es).

<b>Datos obligatorios de las facturas (electrónicas y no electrónicas)</b>	
Razón social	Universidad de Barcelona
NIF	ESQ0818001J
Dirección fiscal	Gran Vía de les Corts Catalanes, 585 08007 Barcelona



Códigos DIR3	Oficina contable: U00400225 Órgano gestor: U00400001 Unidad de trámite: U00400001
CeGe	3729000033100
Número de contrato	<b>Se indicarán en la línea de la factura 3.1.6.1.5 ReceiverContractReference a las versiones 3.2, 3.2.1 o 3.2.2 de Facturae. 2024/158</b>

Las facturas electrónicas deben entregarse en el buzón de facturas electrónicas de la UB:  
<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=215>

O	<b>MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>  No se prevén modificaciones.
P	<b>REVISIÓN DE PRECIOS</b>  Dadas las características de este contrato, no se prevé la revisión de precios.
Q	<b>CESIÓN</b>  No se permite la cesión del contrato.
R	<b>SUBCONTRATACIÓN</b>  No se prevé subcontratación.
S	<b>PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</b>  La garantía de fabricante es de 5 años y en las condiciones especificadas en el punto 3 del PPT.  La garantía se devolverá en un periodo de 2 meses posteriores a la finalización del contrato, una vez autorizada e informada la correcta ejecución del contrato por el responsable del contrato.
T	<b>CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN / OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA</b>  Las recogidas en la cláusula 28 del PCAP y en el apartado 3 Condiciones de ejecución (especificaciones técnicas) del pliego de prescripciones técnicas.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE EL CONTRATO,  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE  
ALMACENAMIENTO DE DISCO PARA OBTENER UNA RÉPLICA DE CONTINGENCIA DE LOS  
SERVIDORES CORPORATIVOS DEL CPD DEL ÁREA TIC DE LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA**

**EXPEDIENTE 2024/158**

**DESCRIPCIÓN**

**1 Objeto del contrato**

Este contrato tiene la consideración de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), 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 (LCSP).

El objeto del contrato se define en el apartado A del cuadro de características.

Los lotes en que se divide el objeto del contrato se señalan en el apartado A del cuadro de características. También se indicarán en el mismo apartado los motivos válidos que justifiquen la no división en lotes.

De conformidad con la normativa comunitaria vigente, la codificación de este contrato correspondiente a la nomenclatura del vocabulario común de contratos públicos (CPV) se define en el apartado A del cuadro de características.

**2 Necesidades administrativas e idoneidad del contrato**

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato, la idoneidad de su objeto y la insuficiencia de medios por parte de la Universidad de Barcelona para llevarlo a cabo directamente, son circunstancias que constan debidamente explicitadas en la memoria justificativa/incoación de la contratación que obra en el expediente.

**3 Régimen jurídico**

Este contrato, que tiene naturaleza administrativa de acuerdo con el artículo 25 de la LCSP, queda sometido en cuanto a preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción a:

- a) Este pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- b) El pliego de prescripciones técnicas que rige la contratación mencionada y demás documentación técnica anexa.
- c) El contrato que se firme con el adjudicatario, en el que se incluirán las propuestas y modificaciones que se hayan podido acordar.
- d) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y disposiciones que la desarrollen, así como la normativa específica que pueda dictar la Generalitat de Cataluña, en materia de contratación administrativa.



- e) El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en todo lo que no contradiga a la LCSP o a la normativa que la desarrolle.
- f) El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no contradiga a la LCSP o a la normativa que la desarrolle.
- g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE
- h) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- i) Sumisión expresa a la normativa nacional y de la Unión Europea tal como se establece en el Real Decreto 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, en todo lo que modifica la LCSP.
- j) El Estatuto de la Universidad de Barcelona y las bases de ejecución del presupuesto.
- k) La normativa general sobre seguridad e higiene en el trabajo, medioambiente y propiedad industrial e intelectual, así como otras disposiciones específicas que según el objeto del contrato sean de aplicación.
- l) Supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo, especialmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en su defecto las normas de derecho privado.

La presentación de proposiciones presume que el licitador acepta incondicionadamente las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas (anexos incluidos), el resto de los documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la prestación de los servicios y del suministro subsidiario.

El contrato se rige por este PCAP, por el pliego de prescripciones técnicas y los anexos que los acompañan, los cuales tienen carácter contractual. Por este motivo, los adjudicatarios deberán ser firmados, en prueba de conformidad, en el momento de formalizar el contrato, de manera que todas las cláusulas se consideran parte integrante del contrato.

En caso de discordancia entre cualquier documento contractual, prevalecerán las disposiciones de este PCAP.

El desconocimiento en cualquiera de los términos de las cláusulas del contrato, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución del servicio, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplir -los.

#### **4 Valor estimado del contrato, presupuesto base de la licitación y existencia de crédito**

De acuerdo con el artículo 101 de la LCSP, todos los precios o valores económicos referidos en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas se expresan sin el IVA que pueda corresponder, que se considera una partida independiente. Tampoco se reflejan el resto de tributos que puedan resultar de aplicación.

El valor estimado del contrato, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 101.13 de la LCSP, se ha calculado teniendo en cuenta el gasto que potencialmente se generaría durante la posible duración del contrato, incluida una posible modificación, y sobre la base del importe del gasto realizado durante los últimos tres años. Sin embargo, este valor estimado tiene carácter orientativo y no es vinculante.

Ahora bien, a los efectos de publicidad e información a los licitadores, indicadas en el apartado D del cuadro de características, el valor del contrato se estima en la cantidad establecida en el apartado B del cuadro de características.

El presupuesto máximo de licitación es el que se especifica en el apartado B del cuadro de características. Este es el precio máximo que puede ofrecer el licitador.

Existe el crédito adecuado y suficiente para atender la contratación actual tal y como se especifica en el apartado B del cuadro de características.

El gasto plurianual se establece en el apartado B del cuadro de características.

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación.

En el precio del contrato se consideran incluidos todos los gastos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como el importe de trabajos accesorios y auxiliares, gastos aplicados de las disposiciones legales, especialmente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, control de calidad, impuestos, tasas o tributos de cualquier índole, o permisos y licencias necesarias.

La financiación de esta contratación se indica en el apartado B del cuadro de características.

## 5 Duración del contrato y prórrogas

La duración del contrato se especifica en el apartado C del cuadro de características.

Si así lo previsto en el apartado C del cuadro de características, el contrato podrá prorrogarse, siempre que no se alteren las características y condiciones durante el periodo de ejecución.

Las prórrogas serán acordadas por el órgano de contratación y son obligatorias para el adjudicatario del contrato, siempre se les preavise menos con dos meses de antelación a la finalización del contrato o de las prórrogas.

Las prórrogas que se acuerden se formalizarán de conformidad con el artículo 153 de la LCSP.

## 6 Tramitación del expediente y forma de adjudicación, órgano de contratación y perfil del contratante

El expediente de contratación se tramita por la vía y el procedimiento indicados en los apartados D del cuadro de características.

El órgano de contratación se indica en el apartado D del cuadro de características.

La unidad o servicio de la Universidad de Barcelona destinataria del objeto contractual se indica en el apartado D del cuadro de características.

Las informaciones referentes a este contrato se publican en el perfil del contratante de la Universidad de Barcelona, indicado en el apartado D del cuadro de características.

Las personas y empresas interesadas pueden solicitar información adicional respecto a los pliegos y a otra documentación, de carácter tanto jurídico como técnico. Tanto esta solicitud como la respuesta correspondiente se debe hacer en el plazo indicado en el anuncio de licitación, mediante la plataforma de contratación pública.



## 7 Capacidad para contratar

Pueden presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con el artículo 65 LCSP; que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo cual se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, y que acrediten la solvencia requerida en este pliego. Cualquier persona física o jurídica que presente una oferta en esta licitación debe respetar las condiciones especiales de compatibilidad establecido en el artículo 70 de la LCSP.

Asimismo, la finalidad o actividad de los licitadores debe tener relación directa con el objeto del contrato, de acuerdo con sus estatutos, reglas fundacionales o actividades profesionales, y debe acreditarse debidamente. Las personas jurídicas, además, deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

La Universidad de Barcelona puede contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado definitivamente el contrato. Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante la Universidad de Barcelona y tienen que nombrar un representante o apoderado único con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de un importe significativo.

Pueden concurrir a la licitación las personas físicas y jurídicas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación no pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de los licitadores.

En caso de grupos de sociedades, se pueden tener en cuenta, a efectos de solvencia o clasificación, las entidades que pertenezcan al grupo. En este supuesto, el licitador tiene que acreditar que dispone de los medios de estas sociedades del grupo que sean necesarios para la ejecución del contrato.

Solo el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de su capacidad para contratar, sin perjuicio de los requerimientos que puedan dirigir el órgano de contratación durante la tramitación del procedimiento a los efectos de esta acreditación.

### Capacidad de obrar de las empresas y personalidad jurídica:

- a) La capacidad de obrar de las personas físicas que se presenten a la licitación, tanto españolas como extranjeras, se acredita mediante fotocopia compulsada de su documento nacional de identidad o pasaporte.

La capacidad de obrar de las empresas españolas que sean personas jurídicas se acredita mediante la escritura de constitución o de modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible según la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Las personas jurídicas deben justificar, mediante los respectivos estatutos o documento equivalente, cuyo objeto social comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. También hay que aportar el NIF de la empresa.

Los empresarios extranjeros de estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben aportar la documentación que acredite que constan inscritos en los registros profesionales o comerciales adecuados, o las certificaciones indicadas en el apartado 1 del anexo I del RGLCAP.



Los empresarios extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea o no signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar un 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 figuran inscritos en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. Alternativamente pueden aportar un informe de reciprocidad en el que conste que el estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en las licitaciones convocadas por las administraciones públicas de aquel estado. También deben aportar un informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el estado del cual son nacionales ha firmado el acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

- b) Copia de CIF de la empresa
- c) La prueba, por parte de los empresarios, de que no están incursos en prohibiciones para contratar podrá efectuarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando el documento citado no pueda ser expedido por la autoridad competente, puede ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Acreditación de la representación y personalidad jurídica de los firmantes de las ofertas:

Cuando se comparezca o se firmen proposiciones en representación de otro, hay que presentar un poder suficiente para hacerlo (fotocopia compulsada de la pertinente escritura pública debidamente inscrita en el Registro mercantil) y una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte.

## 8 Solvencia de los licitadores

Para participar en la licitación se debe poder demostrar la solvencia económico-financiera y técnico-profesional requeridas en el apartado E del cuadro de características, y tener la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

La solvencia se acredita de acuerdo con la documentación indicada en el apartado E del cuadro de características.

Las empresas inscritas en un registro oficial, no deben presentar los documentos y datos que ya figuren. Deben aportar, sin embargo, la documentación requerida que no conste.

En los términos indicados en el artículo 75 de la LCSP, para acreditar la solvencia, los licitadores pueden recurrir a la solvencia y medios de otras terceras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos con las mismas, siempre que demuestren mediante de un compromiso escrito que, durante la ejecución del contrato, pueden disponer efectivamente de esta solvencia y medios, y que la entidad a la que recurran no está incursa en una prohibición de contratar. El compromiso por escrito lo presentarán solo los licitadores propuestos como adjudicatarios.

En caso de que se recurra a la acreditación de la solvencia con medios externos, la Universidad puede exigir con carácter solidario la responsabilidad de la ejecución del contrato al adjudicatario y a los terceros externos a los que se haya recorrido, de acuerdo con el artículo 75.3 de la LCSP.



## 9 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.

Las notificaciones y comunicaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se hacen por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la LPACAP.

A estos efectos, los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones se envían a las direcciones de correo electrónico y los teléfonos móviles que los licitadores hayan facilitado al efecto en el documento europeo único de contratación (DEUC), de acuerdo con lo indicado en la cláusula 12 de este pliego.

Una vez recibidos los correos electrónicos y, en caso de que se hayan facilitado también los teléfonos móviles, los SMS con la indicación de que la notificación o comunicación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, los licitadores acceder mediante el enlace enviado al efecto. El acceso al espacio virtual donde hay depositada la notificación o comunicación se puede hacer mediante un certificado digital o con contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación o comunicación computan desde la fecha de envío del aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos computan desde la recepción de la notificación por parte del licitador. No obstante, 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.

Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las personas físicas o jurídicas que lo deseen y, en todo caso, los licitadores deben suscribirse a 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 del contratante([contractaciopublica.gencat.cat/perfil/ub](http://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/ub)).

Esta suscripción permite recibir un aviso inmediato de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación en las direcciones electrónicas de las personas suscritas.

Asimismo, determinadas comunicaciones en ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación de este contrato se pueden hacer mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP).

En este tablón de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de publicación de la información, también se publica información relativa tanto a la licitación como la adjudicación.

De acuerdo con la disposición adicional primera del Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, es suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido, en los términos previstos en el Reglamento 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

Por lo tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para firmar el DEUC y la oferta.

En cuanto a los extranjeros comunitarios, se aceptan los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea sobre identificación electrónica y servicios de confianza, de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento 910/2014/UE, el cual dispone que una firma electrónica cualificada basada en un



certificado calificado emitido en un estado miembro es reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de estados miembros.

## 10 Presentación de documentación y de proposiciones

Se prevén dos fases en la presentación de ofertas: una primera fase de selección de los candidatos entre los solicitantes a participar en el procedimiento vía oferta telemática; y, una segunda fase, restringida a los candidatos seleccionados a través de la herramienta de sobre digital.

Cada fase requiere un anuncio de licitación independiente.

Las empresas interesadas en participar en el procedimiento restringido y que cumplan los requisitos de solvencia establecidos en el apartado E del cuadro de características, deben presentar la solicitud de participación dentro del sobre A mediante oferta telemática a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP).

El hecho de la presentación de la documentación en el sobre A constituye prueba de la voluntad de la empresa de participar en la licitación.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Cataluña. Así, es obligación de la empresa contratista pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Universidad de Barcelona no pueda acceder al contenido de estos.

En caso de que algún documento presentado por la empresa licitadora esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, el órgano de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que hayan de derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, el órgano de contratación podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, cabe recordar la importancia de no manipular estos archivos para no modificar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, y de los enviados en la oferta.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones sobre lo que establecen los pliegos o el resto de la documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del citado tablón, residenciado en el perfil de contratante de la Universidad de Barcelona <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/ub>

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones tendrán carácter vinculante.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o las listas oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.



Cada empresa licitadora no puede presentar más de una solicitud y proposición, en el caso de ser seleccionada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

La mesa de contratación, una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de participación, (presentación telemática del sobre A mediante la PSCP), se reunirá para examinar y calificar la validez formal de los documentos contenidos en el sobre A, realizará la valoración y ponderación de acuerdo con los criterios de selección establecidos y acordará la admisión de los candidatos cuya documentación sea completa y reúna todos los requisitos exigidos.

A propuesta de la mesa, el órgano de contratación selecciona a los candidatos que deben pasar a la siguiente fase, publica su resolución en el perfil de contratante y la notifica personalmente a todos los solicitantes. Los solicitantes no seleccionados para la segunda vuelta pierden en ese momento toda opción a seguir participando.

El número de empresas a las que se invitará formalmente a presentar proposiciones será el que se determina en el apartado E del cuadro de características.

El órgano de contratación invitará a las empresas seleccionadas, simultáneamente, para que presenten sus ofertas dentro del plazo que se indique en la propia invitación.

Las empresas seleccionadas e invitadas para participar en esta fase de acceso restringido, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en 2 sobres (indicados en el apartado G del cuadro de características), en el plazo máximo que se señala en el escrito de invitación, mediante la herramienta Sobre Digital de la PSCP accesible en el enlace que se facilite a la invitación.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Una vez accedan al Sobre Digital a través de este enlace, los licitadores deben llenar un formulario para darse de alta y, a continuación, recibirán un mensaje de activación de la oferta al correo electrónico indicado.

Las direcciones de correo electrónico que los licitadores indican en el formulario de inscripción de la herramienta Sobre Digital, que se emplean para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de esta herramienta, deben ser las mismas que indican en el DEUC, que se emplean para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

Los licitadores deberán conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que contiene es el acceso exclusivo de que disponen para presentar las ofertas a través del Sobre Digital.

Desde el espacio web de presentación de ofertas, a través del enlace enviado, los licitadores preparan toda la documentación requerida y la adjuntan en formato electrónico en los sobres correspondientes. Los licitadores pueden preparar y enviar esta documentación de manera escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requiere que los licitadores introduzcan una contraseña para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. La contraseña puede ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno.

En el momento de enviar las ofertas, la documentación se cifra con esta contraseña. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se hace mediante la misma contraseña, la que deben custodiar los licitadores. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente las contraseñas, ya que solo los licitadores las tienen (la herramienta Sobre Digital no las guarda ni las recuerda) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para acceder a su contenido.



La Universidad de Barcelona en el momento que corresponda debe pedir a los licitadores, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta del Sobre Digital, que accedan al Sobre Digital e introduzcan sus contraseñas.

Cuando los licitadores introducen las contraseñas se inicia el proceso de descifrado de la documentación, que se guarda en un espacio virtual protegido que garantiza su inaccesibilidad antes de la constitución de la mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Los licitadores deben introducir la contraseña 24 horas después del plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, 72 horas antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que algún licitador no introduzca la contraseña, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. La presentación de ofertas a través de la herramienta Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente que los licitadores introduzcan las contraseñas (que solo ellos custodian durante todo el proceso) para poder acceder al contenido cifrado de los sobres. Por tanto, no se puede valorar la documentación de la oferta si esta no se puede descifrar debido a que no se haya introducido la contraseña.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que forman parte, se hace la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se presenta, ya no se puede modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso del Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ha de ampliar este plazo el tiempo que considere imprescindible, lo que modifica el plazo de presentación de ofertas. La enmienda correspondiente se publica en la PSCP y, adicionalmente, el cambio de fecha se comunica a todos los licitadores que hayan activado la oferta.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código malicioso, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Universidad. Así, es obligación de los licitadores pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos con virus, es su responsabilidad que la Universidad de Barcelona no pueda les pueda abrir.

En caso de que algún documento presentado por los licitadores esté dañado, esté en blanco o sea ilegible, o esté afectado por algún virus informático, la mesa de contratación valora, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas que deriven de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta respecto de la participación de este licitador en el procedimiento. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión del licitador.

Como se indica en el apartado presentación de la documentación del cuadro de características, los licitadores deben preparar una copia de seguridad, en soporte físico electrónico, los documentos de las ofertas que han presentado mediante la herramienta Sobre Digital. Esta copia se entregará a solicitud del órgano o de la mesa de contratación, en caso de que se requiera, y contendrá una copia exacta de la oferta, con los mismos documentos —y las mismas huellas digitales— que los aportados mediante la herramienta Sobre Digital.

En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular los archivos de la oferta para no variar su huella electrónica, que es la que se comprueba para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en soporte físico electrónico, y de los documentos originales, enviados en la oferta a través de la herramienta Sobre Digital. Asimismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de sobre digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.



No se pueden aceptar las proposiciones con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente información fundamental para valorarlas.

A través de la herramienta Sobre Digital, las empresas tienen que firmar el resumen ejecutivo de las ofertas con una firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido. Con esta firma se entiende firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen.

Las proposiciones las firmarán los autónomos licitadores o los representantes legales de las personas jurídicas licitadores. En caso de empresas que concurren con el compromiso de constituirse en unión temporal si resultan adjudicatarias, las proposiciones deben firmarlas los representantes de todas las empresas que compongan la posible unión. La persona o personas que firman la oferta han de ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

Los licitadores pueden indicar en cada documento si hay información confidencial.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se están disponibles en el apartado «Licitación electrónica» de la PSCP ([contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml](http://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml)).

Por otra parte, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes: PDF, ZIP y RAR.

De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, los licitadores extranjeros deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán o al castellano.

Las personas y empresas interesadas en el procedimiento de licitación pueden solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y sobre otra documentación complementaria, en los plazos que se indican en el anuncio de licitación.

La Universidad de Barcelona no es la titular ni tampoco tiene competencia para gestionar la PSCP, herramienta informática que pertenece a la Generalitat de Cataluña. Por tanto, esta Universidad no es competente para resolver las incidencias técnicas que puedan surgir a los licitadores en el momento de presentar las ofertas.

Sin embargo, las consultas técnicas sobre la PSCP que puedan realizar los licitadores las tendrán que vehicular a través de la Universidad de Barcelona, quien las transmitirá a los servicios técnicos de la Generalitat de Cataluña pertinentes.

Sin embargo, la Universidad de Barcelona no atenderá ninguna consulta de carácter técnico en relación con la PSCP que se realice dentro de los 3 días hábiles anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Las proposiciones son secretas y, de conformidad con la cláusula 3.2 de este PCAP, su presentación supone que los licitadores aceptan incondicionadamente el contenido de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, y autorizan el órgano y la mesa de contratación a consultar los datos que recogen el registro oficial o las listas oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.

## 11 Proposiciones y confidencialidad

Cada licitador solo podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otros licitadores si ya lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La vulneración de estas premisas da lugar de forma automática a la exclusión de todas las ofertas presentadas por el mismo licitador.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación puede ser objeto de enmienda por los licitadores, a requerimiento del órgano o de la mesa de contratación, si



no se ha cumplimentado adecuadamente o si no se ha presentado. En este caso, se concede al licitador un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento de subsanación vía e-NOTUM.

Si no se subsana lo que haya sido requerido en el plazo conferido, el órgano o la mesa de contratación ha de entender que el licitador desiste de la oferta.

De acuerdo con el artículo 158.4 de la LCSP, los licitadores no pueden retirar las proposiciones hasta pasados dos meses a contar desde la apertura de los sobres. Este plazo queda ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición puede dar lugar a la declaración de prohibición de contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, lo que conlleva a la vez, de conformidad con el artículo 106 del LCSP, la incautación de la garantía provisional, si esta se ha exigido de acuerdo con el apartado E1 del cuadro de características.

Los documentos y los datos presentados por los licitadores en el sobre B y, en su caso, en el sobre C se pueden considerar confidenciales si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales, o derechos de propiedad intelectual; cuando difundirlos a terceros pueda ser contrario a los intereses comerciales legítimos de los licitadores o perjudicar la competencia leal en el sector, o bien cuando su tratamiento contravenga las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, el carácter confidencial afecta cualquiera de las otras informaciones que puedan utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica del licitador, ni los datos incluidos en el DEUC.

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y determinará de manera expresa y justificada los documentos o los datos facilitados que se consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas.

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceder o ver la presentación, previa audiencia de los licitadores afectados.

## 12 Contenido del sobre A (documentación general)

El sobre A deberá incluir la documentación de carácter general especificada en el apartado F del cuadro de características.

Los licitadores deben aportar cumplimentados:

- a) El documento europeo único de contratación (DEUC), un modelo del que está disponible como anexo de este contrato o bien en la dirección web [ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd](http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd).

Mediante este documento declaran que la persona firmante tiene la debida representación para presentar la proposición de que la sociedad:

- Está constituida válidamente y que, de conformidad con su objeto social, se puede presentar en la licitación.
- Cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego.
- No está incursa en prohibición de contratar.
- Cumple con los demás requisitos establecidos en este pliego que se pueden acreditar mediante el DEUC.



Asimismo, se incluirá la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónico y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula novena de este pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas y los avisos correspondientes de puesta a disposición, se recomienda designar más de una persona autorizada, así como incluir varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles. Estos datos se recogen en el apartado relativo a la persona o personas de contacto de la parte II, apartado A, del DEUC. Además, en el caso de las empresas, se debe indicar, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

El DEUC se presentará firmado electrónicamente por la persona o las personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

En el caso de empresas que concurren a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal (UTE) si resultan adjudicatarias del contrato, cada una tiene que acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Este documento debe estar firmado por el representante de cada una de las empresas que constituyan la unión y debe indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno y la designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ejerza la plena representación de todas las empresas ante la Universidad.

El licitador que recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el artículo 75 de la LCSP lo debe indicar en el DEUC y debe presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la solvencia de las que recurre o que tenga intención de subcontratar.

De acuerdo con el artículo 71.1d de la LCSP, en el caso de las empresas, la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo y de la obligación de disponer de un plan de igualdad se hará mediante la presentación del DEUC.

Los licitadores que figuren en una base de datos nacional de acceso gratuito de un estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, solo han facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases de datos. Así, las empresas inscritas en el RELI de la Generalitat de Cataluña, ([www.gencat.cat/economia/jcca](http://www.gencat.cat/economia/jcca)) o en el ROLECE del Gobierno español, solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, se debe indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, en su caso, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego y indicados en el DEUC la efectuará los licitadores con carácter previo a la adjudicación del contrato.

Asimismo, el órgano o la mesa de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, la empresa licitadora que esté inscrita en un registro oficial o que figure en una base de datos de acceso gratuito nacional de un estado miembro de la Unión Europea, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otras pruebas documentales de los datos inscritos en estos registros.

Los licitadores extranjeros tienen que aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero propio.



Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación si incurren en declaraciones falsas de carácter grave al llenar el DEUC o al facilitar la información exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos, sin perjuicio de que pueda conllevar una causa de prohibición de contratar y de responsabilidad penal que pueda constatarse.

- b) Un formulario de datos del licitador, de acuerdo con el modelo del anexo 1 del PCAP, y un formulario de declaraciones, de acuerdo con el anexo 2, del que se rellenan únicamente los apartados que correspondan a cada licitador.
- c) Cualquier otra documentación que se exija en el apartado F del cuadro de características.

### **13 Contenido del sobre B (criterios subjetivos o evaluables mediante un juicio de valor)**

El sobre B deberá incluir la documentación especificada en el apartado G del cuadro de características, relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

Si en una licitación solo se aplican criterios objetivos o evaluables según fórmulas matemáticas, la documentación que se indica en la cláusula siguiente se presenta dentro del sobre B y, consiguientemente, el sobre C queda vacío de contenido.

### **14 Contenido del sobre C (criterios objetivos o evaluables según fórmulas matemáticas)**

El sobre C debe incluir la documentación especificada en el apartado G del cuadro de características, relativa, especialmente, a los criterios de adjudicación que dependen de fórmulas matemáticas.

La proposición se formulará de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo 4 a este pliego y como plantilla en el sobre C de esta licitación en el Sobre Digital.

Las proposiciones correspondientes a otros criterios de adjudicación deben presentar, en su caso, de acuerdo con los contenidos señalados en los anexos de este pliego y las plantillas del Sobre Digital correspondientes.

### **15 Variantes y mejoras del contrato**

Las variantes y/o mejoras que puedan admitirse en esta licitación se indican en el apartado H del cuadro de características.

### **16 Criterios de adjudicación del contrato**

Para valorar las proposiciones y determinar las ofertas económicamente más ventajosas, desde la perspectiva de la mejor relación calidad-precio, se atenderá a los criterios de valoración recogidos en el apartado I del cuadro de características.

El órgano o la mesa de contratación pueden solicitar a los licitadores aclaraciones sobre las ofertas presentadas o dirigirse a ellos si tuvieran que corregir errores materiales manifiestos en la redacción, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que, en ningún caso, puedan modificar los términos de la oferta.

Las ofertas económicas que se encuentren en la situación indicada en el apartado I del cuadro de características podrán considerarse anormalmente bajas o desproporcionadas si, habiendo dado audiencia al licitador, no se justifica la posibilidad de ejecutar correctamente el contrato al precio ofrecido de conformidad con el artículo 149 de la LCSP.



En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Si, por el contrario, las argumentaciones dadas se consideran suficientes, el licitador podrá continuar en el procedimiento de licitación.

Si, durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación, se extinguen la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente 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 que exige este PCAP.

## 17 Garantías del contrato

Con carácter general y de conformidad con lo que establece el artículo 106 de la LCSP, no se exige garantía provisional; en caso de que se solicite, se indicará expresamente en el apartado J del cuadro de características.

De conformidad con lo establecido en el art. 107 de la LCSP, aquel licitador que presente la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado J del cuadro de características en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de recibir el requerimiento al respecto. La garantía definitiva responde de los conceptos expuestos en el artículo 110 LCSP.

La garantía definitiva se devolverá durante el plazo de dos meses desde la finalización del periodo de garantía, y una vez liquidado el contrato si no hay responsabilidad por parte del contratista.

En caso de que no se constituya la garantía, se dejará sin efecto la adjudicación a su favor. En este caso, la Universidad de Barcelona, antes de proceder a realizar una nueva convocatoria y siempre que sea posible y con la conformidad del nuevo adjudicatario, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes, según el orden de clasificación de sus ofertadas, sin perjuicio de la posibilidad de adoptar las medidas que resulten oportunas hacia el licitador que no hubiera constituido la garantía definitiva en el plazo conferido al efecto, de conformidad con el artículo 150.2 de la LCSP. En este caso, el nuevo adjudicatario dispone de un plazo de 10 días hábiles para constituir la garantía definitiva.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a la cuantía necesaria para mantener la debida proporción entre la garantía y el nuevo precio modificado del contrato, en el plazo de 15 días contados desde la fecha de notificación al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio derivadas de una revisión de acuerdo con el artículo 109.3 y el Capítulo II del Título II del Libro Primero de la LCSP.

Cuando se hagan efectivas las penalizaciones exigibles al contratista sobre la garantía definitiva, este deberá reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución de la penalización incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

En caso de que el adjudicatario no ajuste ni reponga la garantía correspondiente en los supuestos anteriores previstos en el art. 109 de la LCSP, esta Universidad podrá resolver el contrato.

Las garantías pueden constituirse en efectivo, en valores, mediante aval o por contratos de seguro de caución.

Las garantías consignadas en metálico no podrán ser por un importe igual o superior a 2.500 euros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de Modificación de la

Normativa Tributaria y Presupuestaria y de Adecuación de la Normativa Financiera para la Intensificación de las Actuaciones en la Prevención y Lucha contra el Fraude.

Las garantías que se constituyan mediante aval o seguro de caución por importe igual o superior a 50.000,00 euros deberán tener la firma legitimada ante notario.

Si de acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 de la LCSP, se prevé la constitución de la garantía mediante retención en el precio, se indicará expresamente en el apartado J del cuadro de características, en el que se indicarán también las condiciones de su constitución.

Las garantías, independientemente de la forma en que se constituyan, se depositarán en la Caja General de Depósitos de la Tesorería de la Universidad de Barcelona, que entregará un resguardo de constitución del depósito afectado. Este documento es el que se debe incluir en el sobre A en el caso de la garantía provisional, o entregar a la unidad que tramite el expediente en el caso de la garantía definitiva.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías pueden constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y que cubran solidariamente todos los integrantes de la unión temporal.

## 18 Mesa de contratación

La selección de las empresas que cumplen los requisitos de solvencia, capacidad y aptitud para ser invitadas a participar en el procedimiento restringido se llevará a cabo por la mesa de contratación.

El órgano de contratación es asistido por una mesa de contratación que tiene la competencia para valorar las ofertas, examinar y calificar la documentación administrativa, y formular las propuestas de adjudicación, de conformidad con los artículos 150 y 326 de la LCSP, y desarrolla las funciones que le corresponden de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 817/2009.

La mesa de contratación estará integrada por los miembros indicados en el apartado K del cuadro de características. El presidente de la mesa de contratación puede invitar a todas las sesiones que convoque las personas que, vinculadas al contrato, considere oportunas.

La mesa de contratación se reúne, una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de participación (presentación telemática del sobre A mediante la PSCP), para comprobar la corrección de las firmas de las ofertas y calificar la documentación contenida en el sobre A. En caso de observar defectos subsanables, lo comunica a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP, la mesa puede solicitar a los licitadores las aclaraciones que le hagan falta sobre los certificados y documentos presentados o requerirles que presenten complementarios. De conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, los licitadores disponen de un plazo de cinco días naturales para satisfacer estos requerimientos y, en ningún caso, no lo pueden hacer una vez declaradas admitidas las candidaturas.

Si no lo hacen así quedarán definitivamente excluidos del procedimiento de contratación.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a los licitadores por medios electrónicos, a través del e-NOTUM.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos en la firma o en la documentación contenida en el sobre A, la mesa la evalúa y determina los candidatos que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso de los admitidos a la licitación, excluidos y causas del rechazo y eleva al órgano de contratación la propuesta razonada de selección de candidatos a invitar a presentar proposiciones que estime adecuadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.



Vista la propuesta de la mesa de contratación, el órgano de contratación seleccionará a los candidatos a los que invitará formalmente para que presenten proposiciones en el plazo que la citada resolución establezca y de acuerdo con la forma y documentación exigida en el presente pliego.

El número de empresas a las que se invitará formalmente a presentar proposiciones será el que se determina en el apartado E del cuadro de características.

El órgano de contratación invita a las empresas seleccionadas, simultáneamente, para que presenten sus ofertas dentro del plazo que se indique en la propia invitación.

En el día, lugar y hora indicados en el segundo anuncio de la segunda fase de la licitación, que debe fijarse en el plazo mínimo de 10 días a contar desde el envío de la invitación, las empresas seleccionadas deben presentar la documentación que conforme las ofertas en dos sobres mediante la herramienta de Sobre Digital.

En sesión privada, la mesa abre y analiza la documentación del sobre B y puede solicitar los informes técnicos que considere necesarios para su evaluación, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos. Estos informes técnicos deben motivar debidamente las puntuaciones otorgadas. Se excluye del procedimiento de licitación, aquellos licitadores que incorporen al sobre B documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (correspondiente al sobre C).

Debe convocarse un acto público en el que se da a conocer la puntuación obtenida por los licitadores en el sobre B, y seguidamente se abre y se lee el contenido del sobre C.

La mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o subsanación de errores en las ofertas siempre que no supongan una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada las empresas las proposiciones de las que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.

La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará la exclusión de estas del procedimiento de contratación, cuando pueda resultar afectado el principio de igualdad en los casos de errores que impiden determinar con carácter cierto cuál es el precio realmente ofrecido por las empresas y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.

La mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular su propuesta de adjudicación. También podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos. Las proposiciones que no cumplan dichas prescripciones no serán objeto de valoración.

En caso de que se produzca un empate entre uno o varios licitadores, la mesa actuará de acuerdo con lo indicado en el apartado I del cuadro de características.

En caso de que la mesa detecte que alguna de las ofertas presentadas puede ser considerada anormal o desproporcionada de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado I del cuadro de características, se pedirá justificación de la misma de acuerdo con el establecido en el artículo 149.4 de la LCSP



Transcurrido este plazo, si la mesa de contratación no recibe la información y la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser completa, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

Si la mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro de plazo, la evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada al órgano de contratación, a fin de que este decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, al considerar acreditada su viabilidad, o bien, de lo contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación lo que establece el artículo 201 de la LCSP.

Analizada y evaluada la documentación del sobre C, la mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, efectuará una propuesta de adjudicación que se elevará al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación de la mesa no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

De todas las actuaciones y conforme a los párrafos anteriores, se deja constancia en las actas correspondientes, las cuales reflejan el resultado del procedimiento y las incidencias.

## **19 Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados**

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá la información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, los licitadores afectados.

## **20 Acreditación documental previa a la adjudicación del contrato**

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Para justificar ofertas anormalmente bajas se amplía el plazo en 15 días hábiles.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 18 de este PCAP, una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el apartado I del cuadro de características e identificando la económicamente más ventajosa.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 10 días hábiles o de 20 días si la propuesta de adjudicación recae sobre una UTE, para que presente, para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas, la documentación, a aquellas personas físicas o jurídicas que cumplen con los requisitos exigidos en las cláusulas 7 y 8 de este pliego.



a. Acreditación de la capacidad de obrar de las empresas y personalidad jurídica.

El propuesto como adjudicatario debe acreditar su capacidad de obrar según la documentación indicada en la cláusula 7 de este pliego.

b. Acreditación de la representación y personalidad jurídica de los firmantes de las ofertas.

El propuesto como adjudicatario debe acreditar su capacidad de obrar según la documentación indicada en la cláusula 7 de este pliego.

c. Acreditación de la solvencia económica y técnica:

El propuesto como adjudicatario deberá acreditar su solvencia económica y técnica mediante la documentación indicada en el apartado E del cuadro de características.

d. Certificados acreditativos de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En concreto, los licitadores seleccionados deben presentar los documentos siguientes:

- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditando que la empresa se encuentra al corriente de obligaciones tributarias.
- Certificado positivo, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
- Certificado positivo acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Cataluña.

A tal efecto son válidas las certificaciones, impresas por vía telemática, informática o electrónica, de acuerdo con las previsiones del artículo 15.4 del RGLCAP.

e. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:

Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

f. Las empresas que hayan concurrido conjuntamente deben presentar en este momento la escritura pública de constitución de la unión temporal de empresas, en la que conste el nombramiento de representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Deberán presentar también:

g. (en su caso) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5 % del importe del contrato en euros. Esta garantía deberá ser depositada en la Tesorería de la Universidad de Barcelona situada en la planta baja de la Gran Vía de las Cortes Catalanas, 585 de Barcelona, teléfono 934 035 489

h. Copia del formulario conforme se ha iniciado el procedimiento de coordinación de actividad empresarial gestionado por la Oficina de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (OSSMA) de la Universidad de Barcelona, de acuerdo con las instrucciones que puede encontrar en la siguiente dirección. <http://www.ub.edu/ossma/coordinacio-activitats-empresarials-cae/>.

Las empresas inscritas en un registro oficial no deben presentar los documentos ni los datos que ya figuren en estos registros, y es suficiente que presenten un escrito por el que declarén estar inscritas, con indicación del número de NIF de la empresa. Deben aportar para aquella otra documentación que sea requerida y que no conste en estos registros.



La eventual falsedad en las declaraciones del licitador puede constituir una causa de prohibición de contratar con el sector público, según el artículo 71.1e de la LCSP.

La mesa de contratación debe verificar que los posibles adjudicatarios acrediten documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los que se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del DEUC) y demás documentación exigible. Asimismo debe comprobar los datos contenidos en el RELI o en el ROLECE.

Si no se presenta la documentación indicada en los apartados anteriores debidamente cumplimentada y en el plazo requerido, se debe entender que el licitador retira la oferta, y en este caso se pide la misma documentación al licitador siguiente, en el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, de conformidad con el artículo 150.2 de la LCSP.

Este hecho comporta la exigencia del importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalización, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional que, en su caso, se hubiera constituido, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

En caso de que el licitador, por causas justificadas, solicitará una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizar hasta cinco días hábiles más, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no perjudican los derechos de terceros. Tanto la solicitud como la decisión de ampliación deberán producirse antes de que finalice el plazo inicial de diez días hábiles. El acuerdo de ampliación debe notificarse a todos los licitadores.

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 152 de la LCSP solo podrán acordarse por el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores.

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, notificándolo a las empresas licitadoras, cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en el perfil de contratante.

## 21 Adjudicación del contrato

El órgano de contratación debe adjudicar el contrato en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación, que debe estar debidamente motivada se notificará tanto al adjudicatario como al resto de licitadores y, simultáneamente, publicar en el perfil del contratante.

La notificación debe contener la información necesaria que permita a los licitadores excluirlos recurso suficientemente fundamentado contra la decisión de adjudicación, y en particular la información que exige el artículo 151.2 de la LCSP.

En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.3 de la LCSP, la notificación y el perfil del contratante deben indicar el plazo en que debe formalizar el contrato.



## 22 Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. Mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica.

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.

En ningún caso en el documento en que se formalice el contrato no pueden incluirse cláusulas que impliquen la alteración de los términos de la adjudicación.

De conformidad con el artículo 153.3 de la LCSP, una vez transcurridos quince días hábiles desde el día siguiente al envío de la notificación de la adjudicación a los licitadores, el contrato debe formalizarse en el plazo máximo de cinco días, contados a partir de la fecha del requerimiento que haga el órgano de contratación.

De acuerdo con el artículo 36 de la LCSP, la perfección del contrato se produce en el momento de su formalización.

En caso de que el adjudicatario solicite la formalización en escritura pública, los gastos correrán a cargo.

Si el contrato no se formaliza por causas imputables al contratista, la Universidad puede acordar su resolución, con incautación sobre la garantía definitiva del importe equivalente a la garantía provisional, hubiera o no exigido esta, sin perjuicio de actuar de conformidad con lo establecido en el artículo 71.2.b de la LCSP.

En este supuesto, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 20.

En el supuesto de que la falta de formalización sea imputable a la Universidad de Barcelona, debe indemnizarse al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya ocasionado, de acuerdo con el artículo 153.5 de la LCSP.

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

De conformidad con el artículo 154 de la LCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, previa publicación en Diario Oficial de la Unión Europea cuando proceda. Es aplicable la excepción de publicar determinados datos en los supuestos previstos en el artículo 154.7 de la LCSP.

## 23 Ejecución y supervisión de los servicios

La ejecución del contrato se inicia al día siguiente del día en que se haya formalizado el contrato, salvo que en el contrato o en este pliego se fije otro.

El servicio se desarrollará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de conformidad con las instrucciones que en interpretación técnica del contrato dé la Universidad de Barcelona. El órgano de contratación deberá efectuar la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el cuadro de características puede ser causa de resolución del contrato o

puede dar lugar, en su caso, a la imposición de las penalizaciones indicadas en el propio cuadro de características.

Cuando así se establezca en el cuadro de características, el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 de la LCSP, las cuales se describirán en el mismo cuadro de características y qué incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

El contratista debe designar un representante que actúe como interlocutor con la Universidad de Barcelona. Como interlocutor de la universidad actúa el responsable del contrato.

## **24 Penalizaciones por incumplimiento de plazos y por ejecución incorrecta o defectuosa del contrato**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados en el programa de trabajo, así como el cumplimiento del contrato en los términos en los que este está configurado, y en especial, de los compromisos de adscripción de medios y de las condiciones especiales de ejecución previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en el apartado T del cuadro de características, si procede.

Si en relación con cualquier plazo, total o parcial, el contratista incurre en demora por causas a él imputables, la Universidad de Barcelona puede optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalizaciones indicadas en el apartado C del cuadro de características. En caso de imposición de penalizaciones por demora se debe ampliar el pertinente plazo. La misma facultad de resolución del contrato o de imposición de penalizaciones tiene la Universidad de Barcelona en caso de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.

Si la Universidad de Barcelona opta por la imposición de penalizaciones, se tramitará el pertinente expediente administrativo, en el que se otorgará un periodo de audiencia al contratista. Los importes de las que se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. Si no se pueden deducir de las mencionadas certificaciones, se harán efectivos sobre la garantía definitiva que se haya constituido.

El importe de la penalización no excluye la indemnización de daños y perjuicios originados por la demora del contratista a que pueda tener derecho la Universidad de Barcelona de acuerdo con el artículo 194 de la LCSP.

Si el retraso en el cumplimiento de los plazos se produce por motivos no imputables al contratista, se estará a las disposiciones del artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requiere interpellación o intimidación previa por la Universidad.

## **25 Responsables del contrato**

De conformidad con el artículo 62 de la LCSP, el órgano de contratación designa el responsable del contrato del contrato, el cual se identifica en el apartado M del cuadro de características.

El responsable del contrato en supervisa la ejecución desde un punto de vista técnico, comprueba que se ajusta a los términos convenidos y dirección al contratista las órdenes e instrucciones oportunas con el fin de asegurar la correcta realización. Le corresponden, en general, la relación ordinaria con el contratista y, en particular, las siguientes funciones:

- Promover y convocar las reuniones necesarias para resolver cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato.
- Establecer las directrices oportunas y solicitar en cualquier momento información sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Inspeccionar la prestación del servicio.
- Informar sobre las modificaciones que se puedan producir durante la ejecución del contrato.

Es decir, minimizando el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual y velar por garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicadas en el contrato.

## 26 Resolución de incidencias técnicas

Las incidencias que puedan surgir entre la Universidad de Barcelona y el 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 traman mediante expediente contradictorio, que debe incluir 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.

## 27 Pagos al contratista

El pago al contratista se hace en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la fecha del documento que acredite que los servicios se han prestado y en las condiciones establecidas en el artículo 198 de la LCSP, de acuerdo con el apartado N del cuadro de características. Los pagos se efectúan mediante transferencia bancaria.

El contratista tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente realizados.

El contratista puede realizar los trabajos con mayor celeridad que la pactada, sin que ello le dé derecho a percibir más cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

Todos los contratistas residentes en España que hayan entregado bienes o prestado servicios a la UB podrán emitir y entregar facturas electrónicas.

Estarán obligados a hacer uso de la factura electrónica y a presentarla en el punto de entrada e-FACT ([efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=215](http://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=215)):

- \* Las sociedades anónimas y de responsabilidad limitada.
- \* Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que no tengan la nacionalidad española.
- Los establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en el territorio del Estado español en los términos establecidos en la normativa tributaria.
- Las uniones temporales de empresas.
- Las agrupaciones de interés económico.

No obstante, una vez entregada una factura electrónica, todas las facturas posteriores, de cualquier importe, tanto en el ejercicio corriente como en ejercicios posteriores, deberán ser facturas electrónicas.

El contratista deberá presentar la factura en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP, y en los términos establecidos, los contratistas pueden ceder los derechos de cobro de las facturas emitidas en la Universidad de Barcelona conforme a derecho.

## 28 Penalizaciones por incumplimiento

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados en el programa de trabajo.

Si el contratista incurre en demora por causas imputables a él mismo en relación con cualquier plazo, total o parcial, la Universidad puede optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalizaciones, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 195 de la LCSP. En caso de imponer penalizaciones por demora, se ampliará el plazo de ejecución pertinente.

La Universidad tiene la misma facultad de resolver el contrato o de imponer penalizaciones, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 192 y 193 de la LCSP, en los casos siguientes:

- En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso grave de la prestación objeto del contrato.
- En caso de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución en virtud de los cuales el contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales.
- Cuando se establezcan condiciones de carácter medioambiental o social, de conformidad con el artículo 202 de la LCSP.

Si la Universidad opta por imponer penalizaciones, se tramitará el expediente administrativo pertinente, en el que se otorgará un periodo de audiencia al contratista. Los importes de las penalizaciones se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

El importe de la penalización no excluye la indemnización de daños y perjuicios originados por la demora del contratista a que pueda tener derecho la Universidad.

Si el retraso en el cumplimiento de los plazos se produce por motivos no imputables al contratista, se estará a las disposiciones del artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requiere interpellación o intimación previa por la Universidad.

Los incumplimientos, penalizaciones y consecuencias económicas sobre la facturación de los servicios, se recogen en el apartado K del cuadro de características.

## 29 Responsabilidad del contratista

El contratista responde del estado en que se encuentre el bien suministrado en el momento de emitir la oportuna acta de recepción. No tiene derecho a indemnización por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de entregarlos, a menos que la Universidad de Barcelona haya incurrido en mora al recibirllos.

El contratista ejecuta el contrato por su cuenta y riesgo, y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños se occasionen como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Universidad de Barcelona.



El contratista es responsable, hasta que se cumpla el plazo de garantía, los defectos que puedan advertirse en los bienes suministrados, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor.

Son también obligaciones del contratista:

- a) La empresa contratista está obligada en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP. También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscales.
- b) La empresa contratista se obliga a aplicar en ejecutar las prestaciones propias del suministro las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones que, en la interpretación técnica del contrato, le dé la Universidad de Barcelona.
- d) Facilitar a la Universidad de Barcelona toda la información necesaria para el correcto funcionamiento respecto a los bienes suministrados.
- e) Utilizar el catalán en sus relaciones con la Universidad de Barcelona derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, el contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas tienen que utilizar, al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y demás comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En particular, el contratista debe entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato al menos en lengua catalana. En todo caso, el contratista 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.
- f) El contratista se obliga a someterse en todo caso a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo, así como las normas tanto nacionales como de la Unión Europea que puedan sustituirlas.

Las empresas seleccionadas y adjudicatarias deben formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de confidencialidad, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que puedan incurrir por incumplimiento de sus empleados.

#### Tratamiento incidental de datos personales

Aunque la ejecución del contrato no implicará un encargo de tratamiento de datos personales, el contratista se obliga a lo siguiente:

1. El personal del contratista o, en su caso, de los subcontratistas, no puede acceder a los datos personales que figuran en los archivos, documentos y sistemas informáticos de la Universidad de Barcelona.
2. No obstante, cuando el personal del contratista y, en su caso, el de los subcontratistas, acceda a los datos personales incidentalmente, estará obligado a guardar secreto incluso



después de la finalización de la relación contractual, sin que en ningún caso pueda utilizar los datos ni revelarlos a terceros.

3. El personal del contratista y, en su caso, el de los subcontratistas, aunque no sean encargadas del tratamiento, debe respetar las medidas de seguridad que haya establecido el responsable del tratamiento. En particular, debe tener en cuenta lo siguiente:
  4. El personal propio y, en su caso, el de los subcontratistas, debe conocer y cumplir la confidencialidad de la información y está obligado a mantener absoluta reserva respecto a cualquier dato o información a la que pueda acceder de forma incidental.
  5. No se pueden utilizar los datos e informaciones derivadas de la ejecución del contrato, ni podrán cederse a terceros, ni copiarse o reproducirse.
  6. El contratista y, en su caso, los subcontratistas, deben poner en conocimiento de los trabajadores afectados las medidas establecidas en la cláusula anterior y conservar la acreditación del cumplimiento de este deber.
  7. El contratista —y, en su caso, los subcontratistas— deben poner en conocimiento del responsable del tratamiento (Secretaría General de la Universidad de Barcelona), de forma inmediata y mediante mensaje de correo electrónico a secretaria.general@ub.edu, cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del contrato que pueda afectar a la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de los datos personales.

El incumplimiento de lo que se establece en los apartados anteriores puede dar lugar a que el contratista y, en su caso, los subcontratistas, sean considerados responsables del tratamiento, a efectos de aplicar el régimen sancionador y de responsabilidades previsto en la normativa de protección de datos personales.

g) Hacerse cargo de los siguientes gastos:

- Las derivadas de autorizaciones, licencias o documentos (los que debe gestionar el contratista), así como de cualquier información de organismos oficiales o particulares.
- Las derivadas de los residuos que se produzcan como consecuencia de la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa medioambiental del municipio de Barcelona.
- El pago de las tasas o precios públicos que puedan ser aplicables según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que se señale.
- Las derivadas de la entrega, traslado o transporte e instalación de los bienes objeto de suministro.

h) Disponer de los seguros que sean obligatorios para el contratista para el desarrollo de su actividad.

i) El contratista debe adscribir a la ejecución del contrato únicamente a personas que no hayan sido condenadas por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, por ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las demás consecuencias que legalmente se deriven.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista presentará, a la persona designada como responsable del contrato por parte del órgano de contratación, una declaración responsable en la que manifieste que dispone de las certificaciones legalmente establecidas para acreditar que las personas que se adscribirán a la ejecución del contrato, para ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores, no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Esta declaración deberá ser nuevamente presentada por el contratista, a dicho responsable del contrato, siempre que se incorporen nuevas personas en la ejecución del contrato que se encuentren en la referida situación.

j) En cumplimiento de lo previsto en el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de



Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, todo licitador o contratista adecuará su actividad a los principios éticos y las reglas de conducta siguientes:

Principio de legalidad. Todo participante en las licitaciones de la Universidad de Barcelona deberá actuar de acuerdo con las leyes y reglamentos y la normativa de aplicación propia, que constituye la primera garantía de comportamiento ético en la contratación pública.

Cualquier licitador o adjudicataria actuará de forma honesta, transparente y garantizando la igualdad de trato; rechazando cualquier beneficio o trato preferente derivado de una intervención directa o indirecta en los expedientes de contratación.

Todo adjudicatario o licitador evitará acciones o actuaciones que pudieran generar apariencia indebida o pudieran afectar negativamente la credibilidad del procedimiento de contratación.

Todo contratante dará cumplimiento estricto a las mejoras propuestas y aceptadas, ejecutando sus obligaciones en el marco de los compromisos alcanzados y en las condiciones expresamente pactadas, y guiando su comportamiento en todo momento por la buena fe contractual.

Los efectos de los incumplimientos de los principios éticos y reglas de conducta descritos los establecidos en las normas de aplicación.

*k)* El contratista deberá suministrar a la Universidad de Barcelona, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la documentación y/o información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia conforme a la normativa sobre transparencia.

*l)* Velar por que en la ejecución del contrato todos los productos o bienes hayan sido producidos respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea, o las normas internacionales aprobadas por la Organización Internacional del Trabajo si se han producido en todo o en parte fuera de la Unión Europea, las cuales tienen por objeto promover los derechos laborales, fomentar la oportunidad de trabajo decente y mejorar la protección social.

*m)* Ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes de este contrato público deben ser íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, sin que en ningún caso se puedan utilizar domicilios fiscales incluidos en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCD o la Comisión Europea, ya sea directamente o a través de empresas filiales.

*n)* En caso de subcontratación remitir relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos.

*o)* Informar a la Universidad de cualquier situación que pudiera implicar un riesgo, permanente o acaecido, para su personal o por el personal de la UB, así como de los accidentes de su personal en el desarrollo de la actividad contratada.

*p)* En caso de resultar adjudicatario, se compromete a iniciar de forma inmediata y anterior al inicio de su actividad /con anterioridad a la formalización del contrato, la tramitación de Coordinación de Actividades Preventivas a las que se refiere el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004 que desarrolla el artículo anterior, siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad de Barcelona, a acreditar en cualquier momento la documentación requerida en cumplimiento de esta normativa, y a cumplir y hacer cumplir la normativa interna de la Universidad de Barcelona en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



El adjudicatario no podrá iniciar su actividad hasta completar el procedimiento de coordinación de actividad empresarial gestionado por la Oficina de Seguridad, Salud y Medio Ambiente mediante el enlace web [www.ub.edu/ossma/coordinacio-activitats-empresariais-cae/](http://www.ub.edu/ossma/coordinacio-activitats-empresariais-cae/)

No se podrá formalizar el contrato si no se produce la constatación por parte del OSSMA del cumplimiento de esta obligación. A tal efecto una vez iniciado el trámite CAE, la empresa recibirá por correo copia del documento de declaración de cumplimiento en materia preventiva, que podrá utilizar como justificante.

### **30 Prerrogativas de la entidad contratante**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista raíz ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo y acordar su resolución y determinar sus efectos.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato con los límites previstos en el artículo 190 de la LCSP.

En los procedimientos que se instruyan para adoptar acuerdos relativos a las prerrogativas de la universidad se dará audiencia al contratista De acuerdo con lo establecido en el artículo 191.1 de la LCSP. Las resoluciones del órgano de contratación en ejercicio de sus prerrogativas tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa, y contra ellos se podrá interponer potestativamente recurso administrativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos de Barcelona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser objeto de recurso potestativamente mediante recurso especial, aquellas decisiones que se adopten en la fase de ejecución, relativas a la modificación, subcontratación o resolución del contrato respecto de las que se cuestione el cumplimiento de las exigencias establecidas en la Directiva 2014/24/UE.

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

### **31 Modificación del contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando ello se prevea en el apartado O del cuadro de características o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 205 y 242 de la LCSP.

Las modificaciones serán en todo caso obligatorias por el contratista cuando así se desprenda de la normativa aplicable y serán acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 207 de la LCSP y 102 del RGLCAP. Las modificaciones se formalizarán en documento administrativo de acuerdo con el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.



### **32 Revisión y actualización de precios**

La revisión y actualización de precios se establece en el apartado P del cuadro de características.

### **33 Sucesión del adjudicatario**

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 de la LCSP.

Es obligación del contratista de comunicar fehacientemente a la Universidad de Barcelona cualquier cambio que afecte 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 la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### **34 Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de la empresa que cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa y expresa autorización de la Universidad, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a un tercero cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

### **35 Subcontratación**

La subcontratación se establece en el apartado R del cuadro de características.

### **36 Suspensión**

En caso de que la Universidad de Barcelona acuerde una suspensión del contrato y aplace el plazo de entrega, se levantará el acta de suspensión correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.1 de la LCSP.

El acta de suspensión, debe firmar un representante del órgano de contratación y el contratista y se extenderá en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión.

La Universidad de Barcelona ha de abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

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 dimanadas del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista de comunicar fehacientemente a la Universidad de Barcelona cualquier cambio que afecte 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 la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### **37 Recepción y liquidación**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad de Barcelona, la totalidad de la prestación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 210 y 311 de la LCSP, la Universidad de Barcelona ha de determinar en un acta si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para la correcta ejecución del contrato, y requerir, si caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos no se adecuan a los pactos, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se puede rechazar la recepción del contrato. En este caso la universidad queda exenta de la obligación de pago, y tiene derecho, en su caso, a la recuperación del precio ya satisfecho.

En caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se darán por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de subsanar las faltas o defectos observados, haciendo constar el plazo correspondiente en dicho escrito.

Por otra parte, la determinación de la correcta ejecución del contrato exige un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

En el caso de contratos cuya ejecución sea de trato sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o a la finalización del plazo contractual.

### **38 Devolución de la garantía**

Una vez el contratista ha cumplido las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que hayan de ejercerse sobre la garantía definitiva, se dicta el acuerdo de devolución de la garantía definitiva, previo informe favorable del responsable del contrato, y previa liquidación del contrato.

### **39 Resolución: causas y efectos**

Las causas y los efectos de resolución del contrato son los señalados en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP, además de aquellos indicados en este pliego.

En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 109 del RGLCAP.

### **40 Jurisdicción competente**

La jurisdicción contencioso-administrativa es la competente para resolver las cuestiones litigiosas surgidas entre las partes sobre la interpretación, cumplimiento, los efectos y la extinción, es competente la jurisdicción establecida en el artículo 27 de la LCSP.

#### 41 Régimen de recursos

El órgano administrativo contratante resuelve las cuestiones que surjan sobre la interpretación, el cumplimiento, la modificación y la resolución de este contrato. Sus acuerdos ponen fin a la vía administrativa.

Contra los anuncios, pliegos y demás documentos contractuales; contra los acuerdos de adjudicación, y contra 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, independientemente de la inmediata ejecutividad del acto impugnado, las partes interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Previamente a la vía judicial, y de acuerdo con el art. 44 y siguientes de la LCSP, los interesados podrán optar por interponer un recurso especial, en el plazo de 15 días hábiles para la interposición de recurso especial contra cualquiera de los actos que se recogen en términos generales en el artículo 20 de la LCSP desde el día siguiente en que se remita la notificación del acto impugnado. Solo si el acto recurrido es el de adjudicación, quedando en suspenso la tramitación del expediente de contratación. Hasta que no recaiga resolución expresa o presunta del recurso especial, los interesados pueden solicitar la adopción de medidas provisionales de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la LCSP.

Barcelona,



## CUADRO DE ABREVIACIONES

<b>CPV</b>	vocabulario común de contratos públicos
<b>DEUC</b>	documento europeo único de contratación
<b>LCSP</b>	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>LPACAP</b>	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
<b>PCAP</b>	pliego de cláusulas administrativas particulares
<b>PPT</b>	pliego de prescripciones técnicas
<b>PSCP</b>	Plataforma de Servicios de Contratación Pública
<b>RELI</b>	Registro electrónico de empresas licitadoras (de la Generalitat de Cataluña)
<b>RGLCAP</b>	Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
<b>ROLECE</b>	Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado
<b>VEC</b>	valor estimado del contrato



## ANEXO 1. FORMULARIO DE DATOS DE LA EMPRESA

SOBRE A

Contrato de *suministro de equipamiento de almacenamiento de disco para obtener una réplica de contingencia de los servidores corporativos del CPD del área TIC de la Universidad de Barcelona*, expediente 2024/158

### Datos personales

Nombre de la empresa

NIF

Nombre y apellidos del representante o apoderado

NIF, NIE o pasaporte

Dirección postal (dirección, población y CP)

Dirección de internet

Dirección electrónica\*

Móvil\*

\* La dirección electrónica y el teléfono móvil se indican a efectos de recibir las notificaciones de todas las actuaciones relacionadas con este procedimiento.

### Datos del documento en el que consta el otorgamiento de facultades (tales como escritura pública notarial)

Fecha del documento

Plazo de vigencia de las facultades

Número de protocolo

Notario o notaria

Colegio notarial

### Documentación adjunta

Documentación que deben entregar las empresas:

1. Fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la empresa.
2. Fotocopia y original del NIF o NIE del representante legal o apoderado de la empresa.
3. Certificado PREFERRED de Nestapp.

Y, para que conste, firmo este documento.

(Población y fecha) .....

(Firma) (en su caso, del apoderado)



(Nombre y apellidos) (en su caso, del apoderado) .....  
(Sello de la empresa licitadora, si procede)

---

De acuerdo con el artículo 13 del Reglamento general de protección de datos, los datos que nos facilite serán objeto de tratamiento y se incluirán en un fichero de datos responsabilidad de la Universidad de Barcelona. Se utilizarán exclusivamente para la gestión del trámite que está realizando, y no se cederán a terceras partes, salvo que sea necesario para la prestación del servicio en cuestión, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en cada momento o su consentimiento inequívoco, según sea el caso. Una vez gestionado el trámite, se conservarán por imperativo legal como parte del procedimiento administrativo. Para más información, consulte la política de privacidad de la Universidad de Barcelona. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión, entre otros, mediante la remisión de un correo electrónico dirigido al delegado de protección de datos ([protecciodedades@ub.edu](mailto:protecciodedades@ub.edu)).



**ANEXO 2**

SOBRE A

**DATOS GENERALES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**EXPEDIENTE 2024/158**

**Datos de la empresa**

Denominación social NIF

Nombre comercial

Dirección de internet Teléfono:

Domicilio social (dirección, población y CP)

Dirección electrónica para información:

**Datos del / de los representante/s o apoderado/s para presentar la oferta y documento de otorgamiento de facultades**

Nombre y apellidos NIF

Cargo

Teléfono móvil

Dirección electrónica

Indicar si es la misma persona que firmará el contrato  sí  no

Escritura:

Colegio Notarial

Nombre y apellidos notario/a

número protocolo:

Localidad y fecha:

**Datos a efectos de notificaciones**

Persona autorizada a acceder a las notificaciones electrónicas

Nombre y apellidos

Dirección electrónica:

Teléfono móvil:

**Datos del / de los interlocutor/es**

En caso de que la empresa quiera identificar otras personas, diferentes a la del representante o apoderado, a fin de relacionarse con la Universidad

Nombre y apellidos

Teléfono móvil

Dirección electrónica

Cargo en la empresa

*Indicar exclusivamente aquella información que corresponda*

*Empresas extranjeras:* Se someterán a la jurisdicción competente, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato.

*Empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:*



- Disponen del informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con asiduidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Disponen del informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- (Si procede) Se comprometen formalmente, en caso de resultar adjudicatarios a constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) de acuerdo con las prescripciones de la Ley 18/1982, de 26 de mayo, y la restante legislación sobre la misma, el exclusivo objeto sea la realización de dicho servicio, todo ello conforme al artículo 69 de la LCSP.

La participación acordada por las empresas en la UTE, tanto en el ejercicio de derechos como en el cumplimiento de obligaciones, será la siguiente:

Nombre empresa	Porcentaje	Firma apoderado

A todos los efectos, la persona que ostentará la plena representación de todas las empresas componentes de la UTE ante la Universidad de Barcelona, tanto para la licitación como durante la vigencia del contrato será: .....

La empresa se encuentra inscrita y tiene los datos actualizados en el:

- Registro Electrónico de Empresas de la Generalitat de Cataluña (RELI)  
 Registro Oficial de Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)  
 Otros: Empresas extranjeras la lista oficial correspondiente de operadores económicos autorizados de un Estado miembro. (*indicar el registro en el que están inscritas*):  
 Otros: indicar

Es la empresa una PYME:

- NO  
 Sí

Tipos:  Media (<250 Efectivos: <=50 millones EUR Volumen negocio; <=43 millones EUR Balance general).  
 Pequeña (<50 Efectivos: <=10 millones EUR Volumen negocio; <=10 millones EUR Balance general).  
 Micro (<10 Efectivos: <=2 millones EUR Volumen negocio; <=2 millones EUR Balance general).



Cumple la normativa de integración de discapacitados. En su caso, declaración conforme la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores con discapacidades superior al 2 % o de la adopción de alguna de las medidas alternativas previstas en el art. 2 del RD 364/2005, de 8 de abril.

Ha elaborado e implantado un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres en caso de estar obligado normativamente; o no estando obligado normativamente ha elaborado e implantado un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres; o no estando obligado normativamente, no ha elaborado ni implantado un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

Autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales que se requieran para adjudicar, en su caso, el contrato.

Cumple toda la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, garantizando en todo momento la seguridad y la salud de su personal y dispone de los medios de seguridad necesarios.

Se compromete a concurrir autónomamente en este procedimiento de licitación en relación con las empresas competidoras y sin concurrir en prácticas colusorias.

Subcontratación de parte de la prestación del contrato (art. 215 de la LCSP)

- No subcontratará ninguna parte del contrato  
 Subcontratará con las siguientes empresas:

EMPRESA	CIF	Parte de la prestación que subcontrata	% que supone	Conformidad empresa (firma y sello)
(añadir todas las empresas)				

Que está/n en posesión de la capacidad y solvencia necesaria en la parte proporcional a las tareas que desarrollará, así como no tiene/n prohibición de contratar de conformidad con el artículo 71 de la LCSP.

(en el caso de encargo de tratamiento de datos) Tiene previsto subcontratar los servidores y/o los servicios asociados a los servidores o servicios asociados a los mismos:

- NO  
 SÍ

Si se ha respondido afirmativamente, debe indicarse el 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:

.....  
Y para que así conste y surta los efectos que corresponda, firmo esta declaración responsable en.....,



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

Firma del /de la apoderado/a .....

TRADECCIÓN AUTOMÁTICA



### ANEXO 3. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El Sr. / La Sra. ...., en calidad de apoderado/a de la empresa ..... (o en nombre propio), con domicilio en ..... y con NIF....., declara que, enterado de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario del contrato del suministro de equipamiento de almacenamiento de disco para obtener una réplica de contingencia de los servidores corporativos del CPD del Área TIC de la Universidad de Barcelona, expediente 2024/158, se compromete en nombre de dicha empresa (o en nombre propio) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, y de acuerdo con las siguientes precio y datos:

#### 1. Oferta económica

Base imponible	IVA 21 %	Total

Y, para que así conste, firmo esta proposición económica.

(Población) .....

(Firma)