

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

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

**EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 50/24**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS GENERADORES DE NITRÓGENO UBICADOS AL  
SERVICIO DE RECURSOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI.**

**SEPTIEMBRE 2024**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**CONTRATO DE SERVICIO****CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** SÍ ☐ NO ☒**TRAMITACIÓN EXPEDIENTE:**Ordinario ☒Urgente ☐ Emergencia ☐Anticipado ☐**TIPO PROCEDIMIENTO:**

Negociado sin publicidad art.168 a) 2º

**RECURS ESPECIAL:** SÍ ☐ NO ☒**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS****Exp. Nombre:** EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 50/24

<b>A.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	
A.1.-Administración contratante	UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI
<b>A.2. ~~~- Órgano de contratación</b>	Sr. Josep Pallarès Marzal, rector de la URV
<b>A.3. ~~~- Responsable del contrato</b>	Martí Yebras Cañellas, Coordinador del Servicio de Recursos Científicos y Técnicos
<b>A.4.- Unidad proponente encargada del seguimiento de la ejecución del contrato</b>	Servicio de Recursos Científicos y Técnicos
<b>A.5. ~~~- Perfil de contratante</b>	<a href="https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&amp;idCap=865462&amp;cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili">https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&amp;idCap=865462&amp;cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili</a>
<b>Portal de contratación de la Universidad Rovira i Virgili</b>	<a href="https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/">https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/</a>
<b>A.6.-Dirección / Fax / Correo electrónico</b>	C/ de l'Escorxador, s/n 43003 Tarragona  977 55 6568 / <a href="mailto:contractacio.oc@urv.cat">contractacio.oc@urv.cat</a>
<b>B.- OBJETO DEL CONTRATE</b>	

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**B.1.- Descripción:** El objeto del contrato es ejecutar, de manera compatible con los estándares de calidad con que se ha certificado el Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la extranet (ISO 9001:2015), el plan de mantenimiento (preventivo y correctivo) de los generadores de nitrógeno (Zefiro 40) suministrados mediante los expedientes de contratación comenius. N01.04.01 SU 30/19 y Comenius. N01.04.01 SU 26/20 , ubicados en el Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la Universidad Rovira i Virgili.

**B.2. ~~~- Necesidades a satisfacer:**

Las necesidades a satisfacer son las expuestas en el informe justificativo del contrato que se publica junto con el presente pliego.

**B.3.- Lotes i Codi CPV**

Posibilidad de licitar por lotes:

SI NO Se trata de un contrato con protección de derechos exclusivos y no es factible desde el punto de vista técnico ☐ ☒

CPV: 50410000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de aparatos de medida, pruebas y verificación

**B.4. ~~~- Admisión de variantes:**

NO ☒ SI ☐

**B.5. ~~~- Naturaleza jurídica del contrato:**

Administrativa Privada ☒ ☐

**B.6. ~~~- Contrato reservado:**

SI NO ☐ ☒

En caso afirmativo:

☐ Centros especiales de trabajo. Lote/s reservado/s

☐ Centros de inserción social. Lote/s reservado/s

☐ Otros (especificar). Lote/s reservado/s

**C.- PRECIO**

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

a) Importe presupuesto de licitación: 9.455,00 €

b) Total presupuesto de licitación: 11.440,55 €

Importe, IVA excluido	Tipo IVA 21%, Importe	Importe, IVA incluido
9.455,00 €	1.985,55 €	11.440,55 €

c) Desglose el presupuesto de licitación: Para su cálculo se han tenido en cuenta

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

El presupuesto neto (**IVA excluido**) se desglosa de la siguiente manera:

Costes Directos	Importe €
Gastos de Personal (mano de obra directa)	
▪ Costes salariales y seguridad social	5.797 €
Materiales	1.772,36 €
Maquinaria y medios auxiliares	372,75 €
Seguridad y salud	94,64 €
TOTAL	8.036,75 €

Costes Indirectos	Importe €
Desplazamientos y dietas	950,43 €
Gastos de gestión y beneficio industrial	467,82 €
TOTAL	1.418,25 €

TOTAL DE COSTES (Directos e Indirectos)	9.455,00 €
---	------------

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio colectivo de trabajo de industrias siderometalúrgicas de la provincia de Tarragona para los años 01/01/2022 a 31/12/2025 (código convenio 43000405011993 publicado en el DOGC el 13/12/2022). Esta indicación no prejuzga el convenio que sea de aplicación.

Según el convenio, el salario bruto anual, para un trabajador de esta categoría es de 29.918,68€ en el año 2024 con un tiempo de trabajo de 1744 horas anuales.

Esto da lugar a un salario de 17,16€/hora, que redondearemos a 17,20€/hora por facilidad de cálculos.

A los 17,20€ le sumamos un 30% por posibles antigüedades y pluses que tenga el trabajador, lo que da lugar a un precio/hora de 22,36€. El 35% de costes salariales para la empresa es 7,83€. Lo que da un total de 30,19€.

Se estima que la realización de los mantenimientos en los equipamientos de los anexos del pliego técnico implican cerca de 192 horas de trabajo.

De todo ello obtenemos un gasto de personal de 5.797,00€ aproximadamente, según la estimación de horas que se consideran necesarias para el cumplimiento del contrato.

Asimismo se han calculado unos costes por material y/o equipamiento que la persona prestataria del servicio deba utilizar durante su ejecución, así como seguridad y salud en la ejecución del servicio.

Por último, se ha añadido una partida para dietas y desplazamientos del trabajador, si fuera necesario, y para gastos estructurales y el beneficio industrial de la empresa.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

El precio previsto en el desglose es por los dos años de servicio del contrato inicial.

**C.2. Valor estimado:**

a) Importe: 9.455,00 €

b) Desglós valor estimado:

Importe presupuesto de licitación: 9.455,00 €

Importe incremento unidades de ejecución: ----

Importe modificaciones al alza previstas: -----

Importe eventuales prórrogas: -----

VALOR TOTAL ESTIMADO (VEC): 9.455,00 €

c) Método de cálculo aplicable: Al importe del presupuesto de licitación calculado en la forma establecida en el epígrafe anterior, se le han sumado, las eventuales prórrogas de contrato.

**C.3. Sistema de determinación del precio:**

☐ Componentes de la prestación

Unidades de ejecución ☐

☐ Unidades de tiempo

☒ Tanto alzado

☐ Honorarios por tarifas

☐ Combinación de varias modalidades

**C.4. Pago mediante entrega de bienes:**

NO SI ☒ ☐

**C.5. Revisión de precios:** NO SI ☒ ☐

**C.6. Aplicación presupuestaria:**

Cualquier	Partida Presupuestaria	Total de importación
2024	82SB000100-F2021-213	1.906,76 €
2025	82SB000100-F2021-213	5.720,27 €
2026	82SB000100-F2021-213	3.813,52 €

**C.7. Régimen de financiación:**

☒ ☐

Financiación con Fondos externos: NO SI

**C.8. Anualidades:**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

Cualquier	Total de importación
2024	1.906,76 €
2025	5.720,27 €
2026	3.813,52 €

  
**D.- DURACIÓN/EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**  
**D.1. Duración del contrato/ejecución del contrato:** 2 (dos) años  
**D.2. Inicio del plazo:** a contar desde el día siguiente al de su firma o desde la fecha que conste en el contrato.  
**D.3. Plazo de ejecución de la prestación:** Ver apartado D.1  
**D.4. Plazos parciales de ejecución:** NO ☒ SI ☐  
**D.5. Lugar de ejecución de la prestación:** Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la extranet  
**D.6. Prórroga:**  
NO ☒ SI ☐  
Durado: No aplica  
Plazo de preaviso:  
No aplica  
**D.7. Plazo de garantía:**  
**E.- GARANTÍAS**  
**E.1. Garantía provisional:**  
NO ☒ SI ☐  
**E.2. Garantía definitiva:**  
☒ SÍ  
☒ 5% sobre el importe de adjudicación, IVA excluido  
☐ 5% sobre el presupuesto de licitación (en caso de precios unitarios), IVA excluido  
Posibilidad de constitución mediante retención de precio NO ☒ SI ☐  
☐ NO Justificación de la exención:

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

<b>E.3. Garantía complementaria:</b>
NO SI <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>F. CLASIFICACIÓN QUE CORRESPONDE AL PRESENTE CONTRATO, EXIGENCIA DE SOLVENCIA, NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE CALIDAD Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</b>
<b>F.1 Clasificación que corresponde al presente contrato</b>
No se exige
<b>F.2 Exigencia de solvencia para contratar</b>
Contrato exento de acreditación: NO SI Si Si 11- 11-12-2016 120 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>F.3 Solvencia económica y financiera.</b>
Contrato exento de acreditación: NO SI Si Si 11- 11-12-2016 120 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>➤ Volumen anual de los negocios de licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe <b>igual o superior al valor estimado del contrato.</b></p> <p>Este apartado se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.</p>
<b>F.4. Solvencia técnica o profesional.</b>
Contrato exento de acreditación: NO SI Si Si 11- 11-12-2016 <input checked="" type="checkbox"/> 120 <input type="checkbox"/>
<u>Medio/s de solvencia exigido /s, criterios y forma de acreditación:</u>
<p>➤ Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad (art. 89 b) LCSP).</p> <p>Este apartado se acreditará con una descripción del personal, los perfiles y los medios que se dedicarán a la ejecución de este contrato que deberán ser suficientes para cumplir con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</p>
<b>F.5. Normas de gestión medioambiental y calidad</b>
Se exige su acreditación:
NO <input checked="" type="checkbox"/>
SI <input type="checkbox"/> Se acreditará estar en posesión de:
<b>F.6. Adscripción de medios.</b>
Se exigen: NO

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

	<b>Procedimiento negociado sin publicidad. Documentos a presentar: Cláusula 5.4</b>
<b>Sobre ÚNICO</b>	<p>Índice</p> <p>A) Documentación administrativa</p> <p>B) Documentación relativa a los criterios de negociación</p>

**H.- PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**H.1. ~~~~ Plazo de presentación:** lo indicado en la invitación a los licitadores

**H.2. ~~~~ Presentación en papel**

NO ☒

SI ☐ En el Registro General de la Universidad Rovira i Virgili, C/Escorxador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

correo electrónico: registre.general@urv.cat

**H.3. Presentación electrónica:**

NO SI SI Si Si Erma A través del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, de acuerdo con las instrucciones del Anexo 1. ☐ ☒ <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

**H.4. ~~~~ Información a los interesados:**

Plazo de solicitud: Al menos 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones

Correo electrónico: [contractacio.oc@urv.cat](mailto:contractacio.oc@urv.cat)

**Información adicional y resolución de dudas durante la licitación:**

Las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili)

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

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



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

<b>I.- MESA DE CONTRATACIÓN / SERVICIOS TÉCNICOS</b>	
<b>I.1. ~~~- Mesa de Contratación:</b> NO SI SI <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
NO	<input checked="" type="checkbox"/> El procedimiento de adjudicación empleado es el negociado sin publicidad y, de acuerdo con lo establecido en el art. 326.1 LCSP, la Mesa de Contratación es potestativa.
SI	<input type="checkbox"/> En este caso, el Órgano de Contratación estará asistido por los servicios técnicos dependientes de él, de acuerdo con lo establecido en el art. 169.5 LCSP, y según el apartado I 2. SI
Composición de la Mesa:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRESIDENTE:</b> Sr. Josep Font Capafons, Vicerrector de personal docente e investigador <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presidente suplente: Sr. Carles Garcia Mellado, coordinador de estrategia internacional de I+D+I</li> </ul> </li> <li>• <b>VOCALES:</b> Sr. Guillem Tapias Zaragoza, jefe del Gabinete Jurídico <ul style="list-style-type: none"> <li>Vocal suplente: Sra. Sandra Rodríguez Rodríguez, técnica del Gabinet Jurídic</li> <li>Sra. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos</li> <li>Vocal suplente: Sra. Asunción del Fraile Marsal, jefe de la Sección de Contabilidad</li> </ul> </li> <li>• <b>SECRETARIA:</b> Do.Cristina Milà Rovira, jefa de la Oficina de Contratación <ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria suplente: Do. Anabel Lambán Gómez-Pastrana, técnica de la Oficina de Contratación</li> </ul> </li> </ul>	
<b>I.2. ~~~- Servicio Técnicos</b>	
NO	<input checked="" type="checkbox"/>
SI	Su composición es la siguiente: ----- <input type="checkbox"/>
<b>J.- ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN</b>	
Aspectos económicos: Condiciones económicas de la oferta	
<b>K.-CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN</b>	
<b>K.1. Criterios de negociación:</b>	
<b>Criterios técnicos:</b>	NO SI SI <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Criterios económicos:</b>	NO SI SI <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
El precio	
<b>K.2. Umbral mínimo de puntuación exigido para continuar en el procedimiento:</b>	

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

SI NO <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>K.3. Criterios para determinar el carácter anormalmente bajo de la oferta en su conjunto:</b>
No procede su establecimiento por el hecho de que el procedimiento de adjudicación a utilizar es un procedimiento negociado sin publicidad de acuerdo con el artículo 168 a) 2º
<b>K.4. Criterios para resolver los empates de la puntuación final:</b>
No procede en este caso al ser, por razones de protección de derechos exclusivos, la única empresa posible para realizar el suministro.
<b>L.- INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO O POR DESISTIMIENTO</b>
<input type="checkbox"/> De acuerdo con los criterios de valoración que se utilizan para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
<input checked="" type="checkbox"/> Otros: 100 €
<b>M.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO</b>
SI NO <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>N.- SUBCONTRATACIÓN:</b>
<b>Obligación de indicar en su oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI</b>
<b>N.1- SUBROGACIÓ</b>
SI NO <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>O.- CESIÓN</b>
Es posible la cesión contractual: NO SI SI Ver Asignaciones Especiales 13.5 del pliego de cláusulas administrativas particulares <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>P.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b>
a- El adjudicatario asumirá, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecute el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial vigente en que se encuadre y desarrolle la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer.
b- La empresa contratista debe emplear el catalán en las relaciones con la Administración de la Universidad derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, deben emplear, al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En particular, la empresa contratista debe entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato al menos en lengua catalana. En todo caso, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas, en la ejecución del contrato, a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, y de las disposiciones que la desarrollan.

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

www.urv.cat

<b>Q.- PENALIDADES</b>
Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato: 2% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192.1 LCSP.
<b>R.- OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>
<b>R.1 Se consideran obligaciones esenciales del contrato:</b>
Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme el convenio colectivo de aplicación, según el artículo 122.2 LCSP
<b>R.2 Consecuencias de su incumplimiento:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Resolución del contrato <input type="checkbox"/> Infracción grave a efectos de imposición de penalidades
<b>S.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>
NO      SI <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>T.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN</b>
Además de lo establecido en la cláusula 17 del pliego de cláusulas administrativas particulares, el incumplimiento de los criterios de solvencia y de las obligaciones esenciales del contrato.
<b>U.- DATOS DE FACTURACIÓN:</b>
Ver normativa general <b>cláusula 13.1.3</b> del pliego de cláusulas administrativas particulares
<b>U.1. Responsable de la contabilidad pública:</b> Sra. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos
<b>U.2. Destinatario de la factura:</b> Servicio de Recursos Científicos y Técnicos
<b>U.3. Lugar de presentación de la factura electrónica:</b> Buzón de facturas electrónicas de FACE <a href="https://face.gob.es/es">https://face.gob.es/es</a> De acuerdo con la obligación que establece el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público a los sujetos que se detallan, la Universidad acepta expresamente la utilización de medios electrónicos en la remisión de las facturas de cualquier importe.
<b>U.4. Datos de la factura:</b>
a) La razón social: Universidad Rovira i Virgili
b) El NIF: Q9350003A
c) La dirección fiscal: c/ Matadero s/n- 43003 Tarragona
d) El número de expediente del contrato que consta en el anuncio de licitación.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

- Òrgan gestor: GE0000817

- Oficina comptable: GE0000818

- Unidad tramitadora: GE0002014 - SERVICIO DE RECURSOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

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

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

**U.5. Forma de facturaciòn:**

Facturas periódicas de carácter trimestral, por meses vencidos, con las condiciones e importes que indique en la oferta presentada a la licitación, cuyo importe se considera como un máximo que no puede superarse en ningún caso. La factura deberá indicar el número del expediente que consta al inicio del cuadro de características.

**V.- ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL CONTRATISTA**

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

NO ☒

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

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

**El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:**

- Presentar antes de la **adjudicación** del contrato una declaración de acuerdo con el modelo que se adjunta en el **anexo 9** de este pliego en la que ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, en la información facilitada a la declaración a que se refiere el párrafo anterior.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Las **condiciones de este tratamiento de datos**, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se regulan en el Anexo \_\_

**A.- ÍNDEX D ANNEXOS**

<b>ANEXO 0</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE: CUMPLIMIENTO CONVENIO, CUMPLIMIENTO CUOTA RESERVA 2% PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN PLAN DE IGUALDAD HOMBRES Y MUJERES
<b>ANEXO 1</b>	INSTRUCCIONES PARA LICITACIÓN ELECTRÓNICA
<b>ANEXO 2</b>	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN "DEUC"
<b>ANEXO 3</b>	DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<b>ANEXO 5</b>	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 5 BIS</b>	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. precios unitarios
<b>ANEXO 6</b>	FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DE LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<b>ANEXO 7</b>	MODELO DE SOLICITUD LICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN /PRESENTACIÓN PROPOSICIONES EN PAPEL
<b>ANEXO 8</b>	EMPRESAS EXTRANJERAS/SUMISIÓN A LOS TRIBUNALES ESPAÑOLES
<b>ANEXO 9</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Observaciones**

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**ANEXO 0****(ESP. Nombre.: Urva. Nº 01.05.01 al 50/24)****DECLARACIÓN RESPONSABLE: CUMPLIMIENTO CONVENIO, CUMPLIMIENTO CUOTA RESERVA 2% PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN PLAN DE IGUALDAD HOMBRES Y MUJERES**

El abajo firmante, ....., en calidad de representante de la empresa licitadora del contrato:

**- Declaración compromiso de cumplimiento del Convenio**

Que en caso de resultar adjudicatario del contrato de servicios objeto de la presente licitación se OBLIGA como condición especial de ejecución y obligación esencial del contrato a dar cumplimiento al Convenio del Sector \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ aplicable, a los trabajadores propios que se asignará para la ejecución del contrato de servicios. A los efectos oportunos se hace constar que el Convenio aplicable es el \_\_\_\_\_.

Sin embargo, se obliga a que los subcontratistas que intervengan en el servicio, den efectivo cumplimiento al Convenio Sectorial y territorial de aplicación.

**- Cumplimiento de la cuota reserva 2% para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un Plan de Igualdad de mujeres y hombres (marcar lo que proceda)**

☐ Que la empresa a la que represento tiene 50 trabajadores o más y cumple el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus trabajadores son personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social o dispone de medidas excepcionales alternativas, de conformidad con el art. 42 del citado Real Decreto-ley 1/2013.

☐ Que la empresa a la que represento tiene 50 trabajadores o más y dispone de un plan de igualdad conforme con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

☐ Que la empresa a la que represento / siendo persona física con trabajadores, tiene/tengo menos de 50 trabajadores y por lo tanto, no se tiene obligación de cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad.

Que como signatario de esta declaración tengo capacidad suficiente, en la representación en la que actuo, para comparecer y firmar esta declaración.

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

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

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

## ANEXO 1

(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)

## INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

- 1) **Verificar que el ordenador** que se utilice para la licitación electrónica **cumple con los requisitos mínimos** exigidos. Por ello, acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist>
- 2) **Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili:**  
<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
- 3) **Descargar el software de "PLYCA Empresas"**. Por ello, una vez dentro del [Portal de Contratación](#) de la Universidad Rovira i Virgili, acceder al menú Utilidades -> "Descarga de Software" desde el enlace <https://contractacio.urv.cat/licitacion/descargas.do>, desde donde se puede descargar el software "PLYCA EMPRESAS" y desde el que se podrá licitar electrónicamente.

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

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

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

- 5) **Para licitar:**

Acceder al [Portal de Contratación](#) de la Universidad Rovira i Virgili:

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

Seleccionar el expediente, tomando el número del mismo.

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

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

Una vez descargado, seguir las instrucciones para incorporar los documentos requeridos en



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

formato pdf. (Se indicará los que deben ser firmados).

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

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

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

**Notes aclaridores:****1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.**

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

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

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

**SEGUNDO. - SOPORTE PARA USUARIOS**

- 1) Para estar informado de las novedades o incidencias como para resolver las dudas que se puedan presentar en relación con la licitación electrónica podéis dirigir vuestra consulta por escrito a través de la dirección [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=&reqCode=viewDetail&idCap=865462](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=&reqCode=viewDetail&idCap=865462). Por ello, es necesario que os suscribáis al anuncio de licitación de referencia en el apartado: SUSCRIPCIONES y en el apartado <Tablar de anuncios> Dudas y preguntas, que encontraréis en el margen superior derecho de esta misma página podréis realizar vuestras consultas/ dudas con respecto a esta licitación. Por el mismo medio recibiréis la respuesta a vuestras dudas la cual será publicada y podrá servir para cualquiera de los licitadores interesados en participar.
- 2) Para la resolución de dudas o problemas técnicos relacionados exclusivamente con la utilización de las herramientas informáticas para la licitación electrónica, se pone a disposición de los licitadores el soporte en línea que a continuación se indica:
  - 1) Acceder al [Portal de Contratación](https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/) de la Universidad Rovira i Virgili:
  - 2) Ir a "Apoyo empresas (Nueva ventana)". Tomando allí, se abre la web de Nexus IT.
  - 3) Apretar en el botón rojo "Soporte", situado en la parte derecha del menú superior.

Apretar el botón "Formulario de soporte" situado en la parte inferior central de la página y rellenar el formulario, indicando la duda o problema de que se trate e informando de todos los datos disponibles.

## ANEXO 2

(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)

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

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

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

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

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

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

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

Puede consultar la información relativa al formulario normalizado del DEUC, según el artículo 59 de la directiva 24/2014/UE del Parlamento europeo y del Consejo a través del siguiente enlace: [http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016:003:TOC](http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016:003:TOC). Las empresas pueden descargar el archivo "xlm" que se adjunta y abrirlo y cumplimentarlo a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. Este formulario en línea deberá rellenarse, imprimirse y firmarse por el

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

representante de la empresa e incluirlo en el **Sobre de Documentación Administrativa**.

Pasos:

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

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

**3) Instrucciones.**

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

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

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

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

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variarán de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes a que se apliquen los mismos requisitos de solvencia. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del **compromiso de constitución de la UTE**, en su caso, en el sobre / archivo electrónico de documentación administrativa (Sobre A) se debe incluir la declaración de los licitadores de su **pertenencia o no a un grupo empresarial**, de acuerdo con el modelo **IV y V** respectivamente.

Cuando el pliego prevea la **subcontratación** las empresas licitadoras deben indicar en el DEUC la intención de suscribir subcontratas y, además, deben facilitar la información prevista en las secciones A y B de la parte II (información sobre el operador económico y sus representantes) y en la parte III

**Oficina de Contratación**

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

(información relativa a los motivos de exclusión) del DEUC respecto de cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar.

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

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

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

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:
- <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONI/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202.016/valoraci%C3%B3nde%20La%20JCCA%20sobre%20EL%20aprobada%20EL%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

Oficina de Contratación

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

www.urv.cat

### ANEXO 3

(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

##### Objeto del contrato:

##### Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

##### Declaro, bajo mi responsabilidad

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

---

---

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**ANEXO 4****(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)****DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES**

**Objeto del contrato:** Servicio de mantenimiento de los equipos generadores de nitrógeno ubicados en el Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la Universidad Rovira i Virgili.

**Datos de identificación de la empresa**

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

**Declaro, bajo mi responsabilidad**

- ☐ Que la empresa licitadora NO PERTENECE a ningún grupo de sociedades.
- ☐ Que la empresa licitadora PERTENECE a un grupo de sociedades, el cual está integrado por las siguientes sociedades:

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

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

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

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

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

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

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**ANEXO 5****(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)****MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS)****- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE NEGOCIACIÓN PRECIO:**

El/la Sr./Sra..... con residencia en ..... , en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: Servicio de mantenimiento de los equipos generadores de nitrógeno ubicados en el Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la Universidad Rovira i Virgili., con expediente número 50/24 , se compromete (*en nombre propio / en nombre y representación de la empresa.... con NIF*) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:

Precio total: .....€ IVA excluido

.....% de IVA

.....€ IVA incluido

Y para que conste, firmo esta oferta económica.

Firma del/de la representante legal

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

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

**ANEXO 5 BIS**

**(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)**

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

**- NO APLICA -**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

**Oficina de Contratación**Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat**ANEXO 6****(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)****FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DE LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:****1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado Servicio de mantenimiento de los equipos generadores de nitrógeno ubicados en el Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la Universidad Rovira i Virgili convocado por la Universidad Rovira i Virgili. **EXP. NÚM. Comenius. N01.05.01 50/24**, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, el licitador **se ha registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili** a través de "Plyca-Empresas" que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/> de acuerdo con lo indicado en el **Anexo 1** de este pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la **Universidad Rovira i Virgili**, con los siguientes datos:

**DADES DE L'EMPRESA**

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

**Datos de las personas con representación o apoderadas \***

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

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

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

La presentación de documentación que no le haya sido requerida desde la aplicación de contratación electrónica Plyca, o en caso de presentación de las proposiciones EN PAPEL si así se determina en el

**Oficina de Contratación**

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

apartado **H.2 del cuadro de características** (ver **anexo 7**), se efectuará a través del Registro General de la Universidad Rovira i Virgili.

[registre.general@urv.cat](mailto:registre.general@urv.cat)

c/Escorxador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

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

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

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

**ANEXO 7**

**(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)**

**NO APLICA**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

Oficina de Contratación

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

www.urv.cat

## ANEXO 8

(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)

**(Presentar sólo las empresas extranjeras)**

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

**Objeto del contrato:** Servicio de mantenimiento de los equipos generadores de nitrógeno ubicados en el Servicio de Recursos Científicos y Técnicos de la Universidad Rovira i Virgili.

#### Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

#### Declaro, bajo mi responsabilidad

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

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

**Oficina de Contratación**

Gerencia

Escorxador, s/n

43003 Tarragona

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

**ANEXO 9**

(ESP. Nombre. Urv. N° 01.05.01 al 50/24)

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

- NO APLICA -

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (art. 168 a) 2º)**

**ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

**1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**2. DISPOSICIONES GENERALES**

- 2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato
- 2.2. Valor estimado del contrato
- 2.3. Presupuesto base de licitación
- 2.4. Precio del contrato
- 2.5. Existencia de crédito
- 2.6. Duración del contrato
- 2.7. Plazo y lugar de ejecución /entrega del contrato

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

- 3.1. Órgano de contratación
- 3.2. Responsable del contrato
- 3.3. Perfil de contratante
- 3.4. Información a los interesados
- 3.5. Notificaciones

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

- 4.1 Condiciones de aptitud
- 4.2 Solvencia
- 4.3 Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas
- 4.4 Garantía provisional

**5. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

- 5.1 Invitación a participar en el procedimiento
- 5.2 Presentación de proposiciones



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

### **5.4 Contenido de las proposiciones**

sobre único

#### **A) Documentación administrativa**

**B) Documentación técnica y, si procede, relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor**

**C) Documentación relativa a criterios cuantificables mediante la utilización de fórmulas**

### **5.5 Efectos de la presentación de proposiciones**

### **5.6 Protección de datos personales**

### **5.7 Tributos**

## **6. ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

### **7. MESA DE CONTRATACIÓN, EN SU CASO, SERVICIOS TÉCNICOS DE ASISTENCIA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

### **8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

### **9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NEGOCIACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

#### **9.1 Apertura y examen de las proposiciones**

#### **9.2 Tramitación de la negociación**

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

#### **9.4 Clasificación de las ofertas, criterios de desempate y propuesta de adjudicación**

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

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

#### **9.7 Sucesión en el procedimiento**

#### **9.8 Garantía definitiva**

#### **9.9 Adjudicación del contrato**

#### **9.10 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y/o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **10.1 Plazo de formalización**

### **10.2 Publicidad de la formalización**

## **11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**11.1 Entrega, recepción y, si procede, programa de trabajo**

**11.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato**

**11.3 Obligaciones esenciales de ejecución del contrato**

**12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**13.1 Derechos del contratista**

**13.1.1 Valoración de los trabajos**

**13.1.2 Abonos al contratista**

**13.1.3 Facturación**

**13.1.4 Cesión de los derechos de cobro**

**13.2 Obligaciones del contratista**

**13.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales I de protección del medio ambiente**

**13.2.2 Preinscripción en contratos de trabajo**

**13.2.3 Obligaciones del contratista en los supuestos en el supuesto de subcontratación**

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

**13.2.5 Evaluación de riesgos profesionales**

**13.2.6 Obligaciones de transparencia**

**13.2.7 Derechos de propiedad intelectual o industrial**

**13.3 Revisión de precios**

**13.4 Successió en la persona del contractista**

**13.5 Cesión del contrato**

**14. PENALIDADES, CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES Y CUANTÍA PENALIDADES. CUANTÍA**

**14.1 Penalidades por demora en la ejecución del contrato**

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

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

#### **14.4 Otras penalidades**

#### **14.5 Clasificación de las penalidades**

#### **14.6 Imposición de penalidades**

#### **14.7 Cuantía de las penalidades**

### **15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

### **16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **16.1 Recepción y liquidación**

#### **16.2 Plazo de garantía**

#### **16.3 Responsabilidad e indemnización en los contratos de elaboración de proyectos de obra**

### **17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

### **18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN**

#### **18.1 Prerrogativas del órgano de contratación**

#### **18.2 Régimen de recursos y jurisdicción**

## 1. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) y otros documentos anexos, incluyendo el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) los cuales tendrán carácter contractual. También tendrán carácter contractual las ofertas técnicas y económicas presentadas por el licitador que resulte adjudicatario y, si procede, el documento de formalización del contrato.

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

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- c) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).
- d) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- e) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.
- f) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas 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
- g) Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan las medidas urgentes de seguridad por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento de licitación negociado sin publicidad (art. 168 LCSP), tal y como se indique en el Cuadro de características del contrato.

## **2. DISPOSICIONES GENERALES**

### **2.1 Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 166 a 171 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público (en adelante, LCSP) el objeto de la presente licitación es la celebración de un contrato con la finalidad de adquirir bienes, a los que se refiere el apartado B del Cuadro de características, así como el mantenimiento de los mismos y la formación, si es el caso, si así figura en dicho apartado, durante un periodo determinado, mediante la fijación de los aspectos económicos y técnicos que figuran en el apartado J del Cuadro- Resumen que serán la base de la negociación.

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

Cuando así se establezca en el apartado B 3 del Cuadro de características existirá la posibilidad de licitar por lotes y los licitadores podrán optar a uno, varios o todos ellos salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador.

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

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

El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que tiene carácter contractual.

### **2.2 Valor estimado del contrato.**

El valor máximo estimado a los efectos establecidos en el artículo 101 LCSP es el señalado en el apartado C 2 del Cuadro de características.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

El valor estimado no conlleva para la Universidad la obligación de llevar a cabo una cuantía determinada de servicio.

**2.3. Presupuesto base de licitación**

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el indicado, como máximo, en el apartado C 1 del Cuadro de características, con el desglose que se indica.

Si el sistema de determinación de precios indicado en el apartado C 3 del Cuadro de características es el de "precios unitarios referidos a las unidades de la prestación que se entreguen o se ejecuten", y estas prestaciones están subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

**2.4. Precio del contrato**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En él se consideran incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones previstas en el pliego, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente.

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

**2.5. Existencia de crédito**

Existe crédito suficiente hasta el importe del valor máximo estimado fijado por la Universidad, descontando el importe de las posibles prórrogas, con cargo a la aplicación presupuestaria que figura en el apartado C 6 del Cuadro de características.

En los expedientes que se tramitan anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En el caso de que hubiera financiación con fondos externos de este contrato, queda reflejado en el apartado C 7 del Cuadro -Resumen.

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**2.6. Duración del contrato.**

El plazo de duración del contrato es el que figura en el apartado D 1 del Cuadro de características. Este plazo comenzará a contar desde la fecha indicada en el apartado D 2 del Cuadro de características o el que resulte de la adjudicación del contrato, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario, una vez realizada la formalización del mismo.

De acuerdo con lo señalado en el apartado D 6 del Cuadro de características, si se prevé la posibilidad de prórroga o prórrogas, éstas serán obligatorias para el contratista siempre que su preaviso se produzca, al menos, dentro del plazo general de dos meses anteriores a la fecha de finalización del contrato o, en su caso, en el plazo específico de preaviso señalado en este apartado.

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

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

**2.7. Plazo y lugar de ejecución / entrega del contrato.**

El plazo de ejecución de la prestación de servicios objeto del contrato es el que figura en el apartado D 3 y 4 del Cuadro de características o los que resulten de la adjudicación del contrato, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

En los casos de unidades de ejecución sucesivas, el plazo se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario de petición de la prestación.

El lugar de entrega será el señalado en el apartado D 5 del Cuadro de características.

**3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DEL CONTRATANTE, INFORMACIÓN AL LICITADOR Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.****3.1. Órgano de contratación**

El/la rector/a es el órgano de contratación de la Universidad Rovira i Virgili de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de sus Estatutos.

El órgano de contratación, para la adjudicación de este contrato, estará asistido por una Mesa de contratación, si así figura en el apartado 1 del Cuadro de características o por los servicios técnicos dependientes de él tal y como prevé el artículo 169.5 LCSP, y así se indica en el apartado 2 del Cuadro de características.

**3.2. Responsable del contrato**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en el apartado A 4 del Cuadro de características

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

(servicio gestor del contrato), el Órgano de Contratación designa como responsable de este contrato a la persona identificada en el apartado 3 del Cuadro de características.

En su condición, le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar cuándo las disposiciones e instrucciones sean necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, incluyendo el seguimiento y las comprobaciones de ejecución que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el pliego de Prescripciones Técnicas. A estos efectos podrá supervisar el servicio cuantas veces considere necesario y solicitar la información que considere oportuna.

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

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

### 3.3. Perfil de contratante

La información relativa a este contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, sea publicada a través del "Perfil de contratante de la Universidad Rovira i Virgili", se podrá consultar en la siguiente dirección electrónica

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili)

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

El acceso será libre, no requerirá de identificación previa e incluirá toda la información que establece el artículo 63 LCSP y todos los demás documentos ampliatorios se estimen necesarios.

### 3.4. Información a los interesados

El Órgano de Contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, al menos, seis días naturales antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la petición se presente con, al menos, 12 días naturales antes de que finalice el plazo de presentación, salvo que en el apartado H 4 del Cuadro de características, se establezca otro plazo de solicitud de información diferente.

La solicitud se efectuará en la dirección de correo electrónico que se indique en la invitación a participar en la licitación.



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**3.5. Notificaciones.**

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

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

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

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

Por este motivo, el licitador SE COMPROMETE a suscribir a notificaciones telemáticas, a través del enlace "Ayuda PLYCA-Empresas" ubicado en la web de la Universidad de Rovira i Virgili, Portal de Contratación, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

El envío de documentación, que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes, se realizará a través de la plataforma de licitación de la Universidad de Rovira i Virgili, los requisitos para acceder, así como para obtener información y ayuda, están en **el Anexo 1 "Instrucciones para licitación electrónica"**, de este pliego.

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirige. 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.

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

##### **4.1. Condiciones de aptitud**

Podrán participar en la licitación y presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, **en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la ley, estén debidamente clasificadas (artículo 65 LCSP).**

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

##### **4.2. Solvencia**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

Además, las personas interesadas deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato y que no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

No obstante, en cuanto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LCSP, o la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas deben prestar servicios para los que son necesarias estas capacidades.

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

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

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

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

#### **4.4. Garantía provisional**

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

Para su constitución, extinción y devolución se estará a lo dispuesto en el artículo 106.4 LCSP y a lo indicado en **el apartado E 1 del Cuadro de características**.

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

### **5. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

#### **5.1. Invitación a participar en el procedimiento**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

El órgano de contratación, a través del correspondiente servicio técnico, cursará petición de ofertas.

Cuando el número de candidatos que cumpla con los criterios de selección sea inferior a tres, podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que se pueda invitar a empresarios que no tengan estas condiciones.

La invitación puede, pues, limitarse a una única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 168 a) 2º de la LCSP que lo justifique. De ello se dejará constancia en el expediente de contratación.

El contenido de la invitación a los candidatos se realizará según el artículo 163, incluyendo un ejemplar de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas, así como, en su caso, documentación complementaria o de indicar la forma en que puede solicitar dicha información y la fecha límite para ello.

## **5.2. Presentación de Propositiones**

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en la invitación a presentar ofertas formulada por la Administración de la Universidad Rovira i Virgili sobre la base del artículo 169.2 de la LCSP.

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

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en la invitación a la licitación en el apartado H del Cuadro de características, se debe tener en cuenta todo lo indicado en la cláusula 3.5 "Notificaciones", seguir las instrucciones del Anexo 1 "Instrucciones para licitación electrónica" y presentar los documentos en la forma establecida en este apartado H.

**Cuando se admitan las proposiciones en formato papel éstas irán acompañadas del Anexo 7** y se presentarán en el Registro general de la Universidad. En caso de que éstas no se presenten directamente a este Registro, sino que **se envíen por correo postal, deben remitirse en sobre / sobres cerrados** a dicha dirección, con indicación del órgano de contratación al que se dirigen, el procedimiento de licitación y lote, en su caso, a que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa. Además, deben cumplirse los requisitos señalados en el artículo 80.4 de Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), y deberá justificarse la fecha de imposición del envío a la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (977297035), telegrama o comunicación como máximo, el último día del plazo de presentación de ofertas.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

**Sin la concurrencia de ambos requisitos** (justificación de la fecha de envío y anuncio el mismo día al órgano de contratación de la remisión de la oferta, según lo indicado en el párrafo anterior), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. Una vez entregada o enviada la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea suficientemente justificada.

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

**5.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial**

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el **anexo 3**, señalando qué documentos administrativos o técnicos (o partes de los mismos) o qué datos incluidos en sus ofertas tienen, a su juicio, la consideración de confidenciales señalando además los motivos que justifican tal declaración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas ni aquellas que pretendan la confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. De no aportar esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee este carácter.

La confidencialidad debe indicarse, además, de forma clara y fácilmente visible en el propio documento señalado como tal.

De acuerdo con el artículo 133 LCSP el carácter confidencial afecta, entre otros, a los secretos industriales, técnicos o comerciales y a los derechos de propiedad intelectual, a los aspectos confidenciales de las ofertas concretas y a cualquier otra información que pueda ser utilizada para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

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

Por otra parte, el licitador que resulte adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiera dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Toda esta información no podrá ser utilizada ni copiada con otros fines que no sean los previstos en

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

la oferta ni tampoco cedida a otros. Una vez finalizado el contrato, la información será devuelta a la Universidad Rovira i Virgili y las copias existentes serán destruidas. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años salvo que se indique otro periodo superior.

**5.4. Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán **de un único sobre / archivo electrónico**, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en él, de manera visible en el exterior, el Órgano de Contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre de licitador.

**En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

La solicitud de participación y la oferta se presentará en un mismo acto.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR REDACTADA EN CATALÁN O CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE DE FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

**SOBRE ÚNICO.****Índice:****A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

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

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

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

3. **Declaración de documentación confidencial**, en su caso, en los términos indicados en la **cláusula 5.3** del presente pliego y de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo 3**.



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

4. **Declaración responsable de relación de empresas vinculadas** (pertenencia a grupo empresarial), de acuerdo con el **Anexo 4**.

5. **Compromiso de suscripción a notificaciones telemáticas** e información sobre protección de datos personales, según el modelo que se acompaña como **Anexo 6**.

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

7. **Las empresas extranjeras**, además de la declaración responsable del DEUC, deberán aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, según el modelo que se acompaña como **Anexo 8**.

**B) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y, en su caso, PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN TÉCNICOS**

1. Los licitadores deberán incluir los documentos necesarios que se indiquen **en el apartado G del Cuadro de características** y / o figuren en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas y que no van a ser objeto de valoración.

2. Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para, en su caso, la valoración y ponderación de sus ofertas en cuanto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas que establece **el apartado K del Cuadro de características**.

**C) PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN RELATIVUS AL PRECIO**

1. LA OFERTA ECONÓMICA, que será formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta como **Anexo 5** y, en su caso, **Anexo 5 BIS del Cuadro de características** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato

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

No obstante, en el caso de que en **el apartado B 4 del Cuadro de características** se admita la presentación de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender todas las soluciones o variantes que considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato. Las



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

variantes no podrán superar los precios unitarios máximos de licitación y cada licitador, en la proposición que presente, deberá incluir obligatoriamente la solución al suministro básico requerido.

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

Tampoco se aceptarán las que no tengan concordancia con la documentación presentada, excedan el presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido que figura en el **Anexo 5 y 5 BIS**, tengan cifras o expresiones comparativas como "tanto menos" o "tanto por ciento menos que la mejor proposición" o expresiones similares, así como aquellas en las que existiera reconocimiento por parte del licitador que sufren de error o inconsistencias que las hagan inviables.

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

2. El resto de documentos relativos a la propuesta ofrecida por el licitador susceptibles de evaluación mediante aplicación de fórmula que establece **el apartado K del Cuadro de características**.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR REDACTADA EN CASTELLANO O CATALÁN. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE DE FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

### **5.5. Efectos de la presentación de proposiciones**

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

### **5.6. Protección de datos personales**

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

Estos fines son exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público y la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales.

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

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

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

**Oficina de Contratación**

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

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

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

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

Asimismo, se informa que el licitador es el responsable de cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos 6 y 13 del Reglamento europeo 679/2016 respecto de los datos personales que comunique a la Universidad por la participación en esta licitación, tanto para incorporarlas en sus ofertas, como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación.

Si en la prestación del servicio contratado se tuviera que acceder a datos personales de los que es responsable la Universidad Rovira i Virgili, el adjudicatario ostentará respecto de ellos la condición de encargado del tratamiento, teniendo éste la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Las **condiciones de este tratamiento de datos**, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se regulan en el apartado V.

**5.7. Tributos**

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

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

**6. ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

Los aspectos económicos y técnicos de negociación y los criterios de valoración de las ofertas presentadas por los licitadores se detallan en los apartados J y K del Cuadro de características, respectivamente, que son parte inseparable de este Pliego.

Estos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, si procede, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido a licitador para continuar en el proceso selectivo.

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

**7. MESA DE CONTRATACIÓN, EN SU CASO, SERVICIOS TÉCNICOS DE ASISTENCIA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

En el procedimiento negociado sin publicidad, según regula el artículo 326.1 LCSP, la Mesa de contratación es potestativa. No obstante, en caso de ser necesaria actuará como órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y de acuerdo con lo previsto en el artículo 326 LCSP desarrollando las funciones que en los mismos se establecen.

En el procedimiento negociado sin publicidad no habrá Mesa de no preverse expresamente en **el apartado I 1 del Cuadro de características**. En este mismo apartado se hará constar, si es el caso, la composición de la Mesa de Contratación.

En el caso del párrafo anterior, el órgano de contratación estará asistido por los servicios técnicos dependientes de él, tal y como prevé el artículo 169.5 LCSP, de los que se dará conocimiento, así como de su composición en el apartado I 2 del Cuadro de características.

**8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

Cuando los criterios que su cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración se realizará por un órgano diferente de la Mesa de Contratación ya sea un Comité de Expertos con calificación apropiada o debe encomendarse a un organismo técnico especializado.

La composición de uno u otro se detalla en el apartado **I1 e I2 del Cuadro de características**.

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

**9. APERTURA DE PROPOSICIONES, NEGOCIACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN****9.1. Apertura y examen de las proposiciones**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en su caso, o los servicios técnicos que asisten al órgano de contratación, se reunirán en sesión privada y procederán a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre Único y se procederá a la calificación de la misma.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

Si la Mesa, o los servicios técnicos, observasen defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada en el apartado A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días para su corrección o enmienda.

Una vez calificada la documentación y realizadas las enmiendas, en su caso, procederá a la calificación del resto de documentación definida en el punto 5.4 de este pliego, trasladando la misma al Servicio de procedencia del expediente para iniciar la negociación.

**9.2. Tramitación de la negociación.**

Durante la negociación se pueden establecer fases sucesivas mediante la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en **el apartado K 2 del Cuadro de características**.

Los Servicios que asisten al Órgano de Contratación, negociarán con los licitadores las ofertas iniciales, de acuerdo con los aspectos de negociación y dentro de los límites establecidos en este pliego. No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

Se podrá establecer varias rondas de negociación que, como mínimo, serán dos (la inicial y otra de mejora), sin perjuicio de que, si el órgano de contratación motivadamente lo encuentra conveniente, el número de rondas podrá ser mayor.

Las invitaciones se realizarán mediante petición electrónica. El plazo de envío de las mejoras respecto de la proposición inicial vendrá fijado en la invitación.

Todas las actuaciones en esta fase de negociación deben quedar debidamente documentadas e incorporadas al expediente de contratación.

**9.3. Ofertas sometidas en presunción de anormalidad**

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

A la vista de su resultado se propondrá motivadamente a la aceptación de la oferta o su rechazo. En este caso se excluirá al licitador de la clasificación.

**9.4. Clasificación de las ofertas, criterios de desempate y propuesta de adjudicación**

Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a los licitadores y establecerá un plazo para la presentación de ofertas nuevas o revisadas. A continuación, la mesa de contratación o los servicios técnicos del órgano de contratación debe verificar que las ofertas definitivas cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego, valorará las mismas de acuerdo con los criterios

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

de adjudicación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y elevará la propuesta correspondiente al órgano de contratación.

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

La Mesa o los técnicos que asisten al órgano de contratación, elevarán la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación a favor de licitador con la mejor oferta.

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

Los acuerdos de la Mesa o de los Servicios técnicos, tendrán siempre carácter provisional.

De todas las actuaciones se dejará constancia documentada en el expediente, en el que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

**9.5. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta**

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación (y comprobado en el Registro oficial de licitadores y Empresas clasificadas que establece el artículo 159.4 f) 3º), y aceptada la misma por el Órgano de Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente, la documentación que se especifica a continuación.

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

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

- a) Los que acrediten la personalidad de la empresa tanto si es persona física (Documento Nacional de Identidad o equivalente) como jurídica (escritura de constitución o de modificación social, inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, o en el correspondiente Registro Oficial).
- b) Los que acrediten la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y el documento nacional de identidad o el pasaporte. La empresa lo ha acreditado mediante la inscripción en el registro Representa.

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

**Oficina de Contratación**

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que el licitador haya recurrido a empresas externas debe aportar acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 LCSP.



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

La presentación del certificado vigente de inscripción en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro de Empresas Licitadoras de la Generalidad de Cataluña (RELI) eximirá de la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, la concurrencia de prohibiciones de contratar y otras circunstancias inscritas en estos registros. Junto con el certificado se adjuntará una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación.

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

**3º). Documentación acreditativa de los siguientes extremos:**

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) la Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto o, en otro caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- b) Certificación en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra a la altura del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Hacienda.
- c) Certificación en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
- d) Certificado positivo, emitido por las intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalidad de Cataluña.
- e) Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con lo establecido **en el apartado N del Cuadro de características**.
- f) Constitución de la garantía definitiva y, en su caso, complementaria que proceda, en su caso, de acuerdo con lo establecido en **el apartado E 2 y 3 del Cuadro de características**, respectivamente.

En caso de que el candidato propuesto no presente dentro del plazo la garantía definitiva por causas a él imputables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se efectuará propuesta de adjudicación



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgó a éste el correspondiente plazo para constituir dicha garantía definitiva.

g) Respecto de los contratos que requieren el **tratamiento por parte del contratista de datos personales** por cuenta del responsable del tratamiento, el contratista deberá presentar una declaración sobre dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo 9. El contratista tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio en relación a dicha declaración. Si en la oferta se ha previsto subcontratar, indicar los servidores o servicios asociados a los mismos, con indicación del número o perfil empresariales de los subcontratistas, que debe definirse por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR REDACTADA EN CASTELLANO O CATALÁN. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE DE FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP)

**9.6. Cláusula de verificación de la documentación aportada**

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

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento, con las consecuencias establecidas en el artículo 150.2 LCSP, y se procederá en este caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

**9.7. Sucesión en el procedimiento**

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

## 9.8. Garantía definitiva

**El apartado E 2 del Cuadro de características** establece la cantidad fijada en relación con el importe de su adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 LCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP.

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

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

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

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

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a reparar, a su cargo, todos los vicios y defectos en los bienes suministrados que puedan observarse de acuerdo con lo establecido en este Pliego y en el artículo 305 LCSP.

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

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

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

## 9.9. Adjudicación del contrato

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.3 LCSP el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula 9.5 de este pliego.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

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

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

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

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

#### **9.10. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

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

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

En este caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, se compensará por los gastos a los licitadores en la forma establecida en **el apartado L del Cuadro de características**.

#### **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se pueden incluir cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

**10.1. Plazo de formalización**

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido este plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que comporte la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Del mismo modo procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En el resto de casos, la formalización debe efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

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

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

Si las causas de la no formalización son imputables a la Universidad, debe indemnizarse al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

**10.2. Publicidad de la formalización**

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de contratante de la Universidad con los mismos datos de la adjudicación y además, si el contrato está sometido a regulación armonizada, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

## 11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 11.1 Reglas generales

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo estipulado en él, en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Universidad. El Órgano de Contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución de contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que ejecute y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros.

El contratista no podrá reclamar ningún precio ni indemnización por aquellos trabajos realizados fuera de las estipulaciones del contrato ni aún en el caso de alegar y demostrar que eran absolutamente necesarios para asegurar la perfecta realización del objeto del contrato.

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

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

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

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

### 11.2. Entrega, recepción y, en su caso, Programa de Trabajo

El contratista deberá realizar la prestación de servicio en el lugar y dentro del plazo estipulado. La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del servicio o en el plazo establecido en **el apartado D 3 y 4 del Cuadro de características**. Podrán efectuar recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el responsable del contrato como representante del órgano

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

de contratación, en los términos y cuando se establezca expresamente esta obligación en el Pliego de Prescripciones técnicas.

En este programa de trabajo debe incluir las mejoras y plazos parciales para él ofrecidos e incorporados al contrato.

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

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

El Programa debe incluir:

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

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

### **11.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en **el apartado P del Cuadro de características** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el apartado P del Cuadro de características penalidades por el incumplimiento de las mismas.

### **11.3. Obligaciones esenciales de ejecución del contrato**

Las obligaciones esenciales de ejecución se describirán en **el apartado R del Cuadro de características** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en **el apartado R del Cuadro de características** penalidades por el incumplimiento de las mismas.

## **12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

En cualquiera de los dos casos las modificaciones serán obligatorias para el contratista siempre que no impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda el 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no sea obligatoria para el contratista, esta modificación exigirá la conformidad expresa de contratista.

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

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

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

### **13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **13.1. Derechos del Contratista**

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

La valoración de los trabajos se realizará de acuerdo con el sistema de determinación de precios fijado en el **apartado C 3 del Cuadro de características**, en los vencimientos que se hubieran establecido en el **apartado T 3 del Cuadro de características** y si éste fuera de tracto sucesivo y, si no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizarán mensualmente.

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

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

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



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

La Universidad debe aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio. La Universidad tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la factura, presentada en los términos que se señalan a continuación y, si se demora, debe abonar al contratista, a partir del cumplimiento de este plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

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

**13.1.3. Facturación**

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

Si se observara que en la factura presentada falta algún requisito exigible, se solicitará su enmienda sin que empiece a computarse el plazo para el pago hasta su corrección.

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

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

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

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

Las facturas deberán contener, además de lo indicado en esta cláusula, los datos correspondientes **al apartado Uno del Cuadro de características**.



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

**Factura electrónica**

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

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección electrónica: [https://seuelectronica.urv.cat/empreses-institucions/fact\\_elec.html](https://seuelectronica.urv.cat/empreses-institucions/fact_elec.html)

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

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

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

**Factura en paper**

En los casos en que no proceda la presentación de la factura electrónica, la factura en papel se presentará en el Registro General de la Universidad en la dirección del Órgano de Contratación que figura en el apartado A 6 del Cuadro de características o en cualquiera de los lugares y por los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**13.1.4. Cesión derechos de cobro**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 200 LCSP, y en los términos que establece el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan ante la Universidad Rovira i Virgili conforme a derecho.

**13.2. Obligaciones el contratista**

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

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

Son obligaciones específicas de contratista las siguientes:

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

El personal que la empresa adjudicataria tenga que contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de la misma, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. Con esta finalidad, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

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

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del entorno que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación puede señalar en el pliego de prescripciones técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente relativa a dichas obligaciones.

**13.2.2. Preinscripción en contratos de trabajo**

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

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

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

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

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

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

**13.2.3. Obligaciones del contratista en el supuesto de subcontratación**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de Contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y, como muy tarde, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratas, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, junto con la documentación que justifique la aptitud del mismo para ejecutarla y una declaración responsable del subcontratista de no incurrir en prohibiciones de contratar con la Administración.

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

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

Los subcontratistas no tienen acción directa ante la Universidad por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratas.

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

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

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

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del servicio solicitante de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

**13.2.5. Evaluación de riesgos profesionales**

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores pertenecientes al contratista, éste deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales estando obligado a poner a disposición del contrato de los recursos preventivos adecuados y, en su caso, a presentar un Plan de Seguridad y Salud.

En este Plan se recogerán entre otros, los siguientes aspectos:

- Profesionales del control de accidentes o maldades
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación de los trabajos quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable de la misma emitido por un técnico competente.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuar la coordinación de actividades empresariales que corresponda, de acuerdo con la legislación vigente de prevención de riesgos laborales.

**13.2.6. Obligaciones de transparencia**

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de esta norma, una vez transcurrido el plazo conferido al requerimiento sin que haya sido atendido el órgano de contratación puede acordar, con la advertencia y audiencia al interesado, la imposición de las penalidades señaladas en **el apartado P del Cuadro de características.**

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

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

Por su parte el contratista deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de explotación intelectual o industrial necesarios para la ejecución de la prestación pactada, exonerando a

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

la Universidad de cualquier tipo de responsabilidad ante terceros por reclamaciones de cualquier índole procedentes de los titulares de estos derechos.

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

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

**13.3. Revisión de precios**

Si procediera la revisión se indicará en **el apartado C 5 del Cuadro de características**, que recogerá la fórmula aplicable.

**13.4. Successió en la persona del contractista**

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

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

Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir 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 de contratista.

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

**13.5. Cesión del contrato**

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista previsto en el artículo 98 LCSP, los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Tampoco puede autorizarse la cesión cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

Una vez autorizada y realizada debidamente la cesión, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a cedente.

**14. PENALIDADES. CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTÍA.****14.1. Penalidades por demora en la ejecución del contrato**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y, en su caso, del plazo fijado en el contrato para las entregas sucesivas de los bienes. En caso de superarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 211.d) LCSP.

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

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

Tratándose prestaciones irrecuperables cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha establecida, cuando el contratista no la realice en plazo y en el lugar pactado y su incumplimiento obligue al órgano contratante a adquirir estas mismas prestaciones por otro procedimiento, al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a la satisfacción del presente contrato, se impondrá, además, una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a aquél...

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

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

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

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



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

Las condiciones especiales de ejecución del contrato irán referidas a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social. Deberán estar vinculadas al objeto del contrato en el sentido especificado en el artículo 145 LCSP, salvo directa ni indirectamente discriminatorias y compatibles con el derecho comunitario.

El Órgano de Contratación exigirá al menos una de las enumeradas en **el apartado P del Cuadro de características** y su incumplimiento tendrá como consecuencia la imposición de penalidades de acuerdo con lo señalado en las cláusulas 14.5 y 14.6 de este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, en el caso y en el apartado P del Cuadro de características.

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

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

**14.4. Otras penalidades**

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones, de las condiciones especiales de ejecución del contrato, de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas o de alguna de las obligaciones calificadas como esenciales dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades de acuerdo con lo establecido en el **apartado Q del Cuadro de características**.

Si en consideración a las especiales características del contrato se estima necesario para la correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas, éstas se especificarán en **el apartado Q del Cuadro de características**.

**14.5. Clasificación de las penalidades**

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

En todo caso, se considerará falta leve:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días.
- El incumplimiento puntual de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas 11 y 13.2 de este pliego.
- El incumplimiento puntual de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en el de Prescripciones Técnicas.



**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.

En todo caso, se considerará falta grave:

- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato y en este pliego que supere la mera inobservancia puntual.

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas 11 y 13.2 de este pliego que comporten la no prestación de alguna de las operaciones contratadas o excedan de la consideración de un incumplimiento puntual.

- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas 11 y 13.2 de este pliego que comporten un incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas respecto a Confidencialidad y Protección datos.

- La comisión de tres faltas graves en el transcurso del contrato.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días.

**14.6. Imposición de penalidades**

Las penalidades previstas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, a propuesta del responsable del contrato si se hubiera designado, con la necesaria motivación y documentación del incumplimiento y previa audiencia a contratista durante un plazo mínimo de 5 días naturales.

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

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

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.

b) Paros laborales de la adjudicataria o de terceros que le sean prestadores de servicios o de suministros.

c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

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

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

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

El órgano de contratación tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento de los plazos parciales señalados, en su caso.

**14.7. Cuantía de las penalidades**

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

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

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

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

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

**15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

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

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

**16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN****16.1. Recepción y liquidación**

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos de la misma y a satisfacción de la Universidad, sin que se haya formulado queja alguna.

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

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

Asimismo, podrán efectuar recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases.

**16.2. Plazo de garantía**

El plazo de garantía será el establecido **en el apartado D 7 del Cuadro de características** o, en su caso, el ofrecido por el adjudicatario.

Si durante este plazo se acredita la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o puestos a disposición del órgano de contratación, éste tendrá derecho a reclamar la enmienda de los mismos de conformidad con lo señalado en la cláusula 9.8 de este Pliego.

Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Universidad, quedará extinguida la responsabilidad de contratista y se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada.

**17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las establecidas con carácter general en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de suministro en el artículo 306 LCSP y, además, las previstas en **el apartado T del Cuadro de características y en la cláusula 14** de este Pliego.

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

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.1.a) ib) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

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

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o<sup>a</sup> instancia del contratista, siguiendo el procedimiento que se establezca en las normas de desarrollo de la LCSP y, en su de no, de acuerdo con el procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación de procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular para los contratos de suministro, en el artículo 307 de la misma.

## **18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN**

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

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 203 y siguientes LCSP, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en esta norma.

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

### **18.2. Régimen de recursos y jurisdicción.**

Serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación** los actos y decisiones relacionados en el artículo 44.2 LCSP siempre que el valor estimado del contrato de suministro **sea superior a cien mil euros (IVA excluido)**.

El escrito de interposición de recurso especial puede presentar en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o también ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a las fechas de cómputo que establece el artículo 50 LCSP.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Escorxador, s/n  
43003 Tarragona  
www.urv.cat

Alternativamente, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de su publicación en el Perfil de contratante de la Universidad Rovira i Virgili.

Contra las actuaciones mencionadas en **el citado artículo 44 LCSP** como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial no procede la interposición de recursos administrativos ordinarios.

**En el resto de los contratos**, estos actos son susceptibles de recurso potestativo de reposición ante el Órgano de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la notificación o publicación y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 o, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses. En ambos casos el plazo se contará desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto en el perfil de contratante.

De presentar recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**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 cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción del contrato, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

DILIGENCIA: Este Pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.7 de la LCSP, ha sido examinado por el Gabinete Jurídico y cumple los requisitos que la vigente legislación reguladora de contratos administrativos establece por el procedimiento negociado de suministro.

La técnica del Gabinete Jurídico

El rector<sup>1</sup>

---

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