



UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

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

**EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS  
EXTERIORES ENTRE EDIFICIOS DE LA SEU BAIX PENEDÈS DE LA  
UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI.**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**Diputació Tarragona**



**El Vendrell**  
Ajuntament



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

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25

A. PODER ADJUDICADOR

1. **Administración contratante:** Universidad Rovira i Virgili
2. **Órgano de contratación:** Sr. Josep Pallarès i Marzal, rector de la extranet
3. **Responsable del contrato:** Sr. Jordi Queralt i Ventosa, Director Facultativo de la obra y Sr. Xavier Jornet Gironès, Responsable de Proyectos del Servicio de Infraestructuras
4. **Unidad proponente encargada del seguimiento ejecución del contrato:** Servicio de Infraestructuras

5 Perfil de contratante:

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

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

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

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

CON LA FINANCIACIÓN DE:



## B. OBJETO

**1. Descripción de la obra:** Contratación de las obras necesarias para la adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès de la extranet. Esto quiere decir que desde el acceso principal hasta todos los edificios existentes e incluyendo parte del espacio por donde crecerá el campus, se actuará para mejorar los pasos de circulación de estudiantes, los jardines y las áreas de descanso.

**2. Justificación de la necesidad:** La Universidad Rovira i Virgili como institución firmemente comprometida con la mejora continua promueve las obras necesarias para la adecuación y mejora de los espacios exteriores entre los edificios de la Seu Baix Penedès de la Universitat Rovira i Virgili (URV). Esta intervención incluye desde el acceso principal hasta todos los edificios existentes, así como parte del espacio destinado a la expansión futura del campus. Se pretende mejorar significativamente las rutas de circulación de los estudiantes, crear jardines más atractivos y funcionales, y establecer nuevas áreas de descanso que fomenten un ambiente agradable y cómodo para toda la comunidad universitaria.

Se considera por tanto que, según prescribe el artículo 116 de la LCSP, hay una clara y proporcional vinculación entre el objeto del contrato y la necesidad satisfecha con el contrato.

### 3. Proyecto

Autor: Jordi Queralt i Ventosa, arquitecto.

Fecha de aprobación: 18 de diciembre de 2024

### 4. Lotes i Codi CPV:

Posibilidad de licitar por lotes:

SI ☐

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

Código CPV: CPV: 45233262-3 Trabajos de construcción de zonas peatonales

CPV: 77310000-6 Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

## 5. Variantes

NO ☒ SI ☐

## 6. Naturaleza jurídica del contrato:

Administrativa ☒ Privada ☐

## 7. Contrato reservado

NO ☒

SI ☐

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. DATOS ECONÓMICOS

### 1. Presupuesto base de licitación:

a) Importe presupuesto base de licitación:

Importe base de licitación, IVA excluido	Tipo IVA: 21% IVA de importación:	Importe base de licitación, IVA incluido
323.291,08€	67.891,13€	391.182,21€

b) Desglose del presupuesto de licitación:

☒ Ver desglose en el proyecto de obra.

☐ Ver el desglose especificado a continuación:

El desglose del presupuesto de licitación de la obra se detalla en el proyecto ejecutivo de la obra redactado por el arquitecto Jordi Queralt i Vendrell, con número de colegiado 30.321-6, y es el siguiente:



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

## RESUM DE PRESSUPOST

Data: 03/06/24

Pàg.: 1

NIVELL 2: Capítulo			Import
Capítulo	01.01	SECTOR A	127.124,01
Capítulo	01.02	SECTOR B	79.082,62
Capítulo	01.03	SECTOR C	65.466,55
Obra	01	Presupuesto L8923	271.673,18
			271.673,18

NIVELL 1: Obra			Import
Obra	01	Presupuesto L8923	271.673,18
			271.673,18

## PRESSUPOST D'EXECUCIÓ PER CONTRACTE

Pàg. 2

PRESSUPOST D'EXECUCIÓ MATERIAL .....	271.673,18
13,00 % DESPESES GENERALS SOBRE 271.673,18.....	35.317,51
6,00 % BENEFICI INDUSTRIAL SOBRE 271.673,18.....	16.300,39

**Subtotal** 323.291,08

21,00 % IVA SOBRE 323.291,08.....	67.891,13
<b>TOTAL PRESSUPOST PER CONTRACTE</b> €	391.182,21

Aquest pressupost d'execució per contracte puja a

( TRES-CENTS NORANTA-UN MIL CENT VUITANTA-DOS EUROS AMB VINT-I-UN CENTIMS )

### 2. Valor estimado:

a. ~~~~ Importe: 323.291,08 €, IVA excluido.

b. ~~~~ Desglose valor estimado:

- Importe presupuesto licitación: 323.291,08€, IVA excluido.
- Importe eventuales modificaciones: ---
- Otros conceptos eventuales: ---

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

TOTAL VALOR ESTIMADO: 323.291,08 €, IVA excluido

c.- Método de cálculo aplicado:

Al importe del presupuesto de licitación calculado en la forma establecida en el epígrafe anterior, se le ha sumado el importe correspondiente al posible exceso de mediciones, entendiéndose por tal la variación que durante la correcta ejecución de la obra se pueda producir exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto que no tenga la consideración de modificación.

**3. Determinación del precio: (preguntar al responsable del contrato)**

- ☐ Precio aplicable a la totalidad de las prestaciones del contrato.
- ☐ Precios referidos a los diferentes componentes de la prestación.
- ☐ Tanto alzado con precio cerrado (sin variación incluso con modificaciones)
- ☒ Tanto alzado con precios unitarios.
- ☐ Otros sistemas:

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

NO ☒ SI ☐

**5. Revisión de precios**

NO ☒

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

SI ☐

**6. Partida presupuestaria**

Año	Partida presupuestaria	Importación neta	% IVA	IVA de importación	Total de importación
2025	76SB002300-F4024-62201	323.291,08 €	21%	67.891,13€	391.182,21 €

**7. Financiado con fondos externos:**

SI ☒

NO ☐

Actuación financiada por la Diputación de Tarragona y el Ayuntamiento de El Vendrell.

5

CON LA FINANCIACIÓN DE:



## 8. Expedient d'abast pluriennal:

SI ☐ La adjudicación del contrato queda condicionada a la aprobación del gasto por parte del Consejo Social de la Universidad Rovira i Virgili.

NO ☒

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

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

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

**1. Plazo de duración del contrato:** 4 meses

**2. Fecha de inicio:** La ejecución del contrato comenzará con el acto de comprobación de replanteo que se realizará dentro del plazo consignado en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde su formalización, salvo casos excepcionales y justificados.

Por circunstancias de la actividad de los edificios, deberán iniciarse las obras con las instalaciones provisionales de obra y los trabajos previos durante el mes de mayo de 2025, y se tendrá disponibilidad completa del ámbito de las obras el 1 de agosto de 2025.

- Plazo total de la ejecución de la obra: del 15 de mayo de 2025 al 15 de septiembre de 2025.
- El derribo no se podrá iniciar antes del 1 de junio de 2025.
- Hasta el 24 de junio los edificios se encuentran en uso, por lo que se debe tener en cuenta las zonas de trabajo y ocupación disponibles.
- Del 25 de junio al 31 de julio de 2025 se tendrá disponibilidad por parte del contratista del Aulario y del Auditorio. El CRAI permanecerá abierto hasta el 31 de julio.
- Del 1 al 31 de agosto se tendrá disponibilidad de la totalidad del espacio.
- Del 1 al 5 de septiembre habrá usuarios en el CRAI. A partir del 8 de septiembre habrá usuarios en todos los edificios del campus.

**3. Plazo de ejecución de la prestación:** coincide con el apartado 1



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

**4. Plazos parciales de ejecución:**

NO ☒ SI ☐

**5. Lugar de ejecución de la prestación:**

Sede Baix Penedès de la extranet.  
Avenida Palfuriana, 104 43880 Coma-ruga (El Vendrell)

**6. Plazo de garantía:**

SI ☒

**Plazo:** 2 (dos) años desde el acto formal de recepción de la obra.

NO ☐

**E. GARANTIZA**

**1. Garantía provisional**

NO ☒ SI ☐

**2. Garantía definitiva:**

SI ☒

☒ 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido según el art.107 de la LCSP (si la determinación del precio es a tanto alzado),

☐ 5 % del presupuesto de licitación, IVA excluido según el art. 107.3 de la LCSP (si la determinación del precio es a precios unitarios)

Posibilidad de constitución mediante retención en el precio.

NO ☒ SI ☐

**3. Garantía complementaria:** NO ☒ SI ☐

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





## 1. Clasificación empresarial que corresponde al presente contrato:

Opcional: Contrato con un valor estimado inferior a 500.000 €.

### Clasificación empresarial:

Grupo G: Viales y pistas

Subgrupo G6: Obras viales sin calificación específica.

Categoría 1: valor del contrato inferior a 150.000 €

i

Grupo K: Especiales

Subgrupo K6: Jardinería y plantaciones

Categoría 1: valor del contrato inferior a 150.000 €

## 2. Exigencia de solvencia para contratar

Contrato exento de acreditación NO ☒ SI ☐ (Artículo 159.6.B) LCSP)

### Medios de solvencia exigidos:

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

### Forma de acreditación de la clasificación:

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

## 3. Solvencia económica y financiera

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

### Medio de solvencia exigido:



☒ Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas **por un importe igual o superior al valor estimado del contrato.**

El volumen anual de negocio del licitador se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

#### 4. Solvencia técnica o profesional

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

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

☒ **Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años**, avalada con certificados de buena ejecución. Cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de las obras pertinentes efectuadas más de cinco años antes.

Los licitadores deberán presentar **3 certificados de buena ejecución** de obras correspondientes al CPV 45233262-3 Trabajos de construcción de zonas peatonales, realizados en los últimos 5 años, donde cada certificado sea por importe igual o superior a 200.000 €. Los certificados de buena ejecución harán referencia a obras acabadas máximo hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones u ofertas. **(Ver modelo certificado Anexo 14).**

A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de aquella en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla esta condición, sólo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de su participación en el capital social de la misma.

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



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

Se exige su acreditación:

NO ☐ SI ☒

## 6. Adscripción de medios

Se exige: NO ☐  
SI ☒

### Adscripción de medios personales y/o materiales:

#### Adscripción de medios personales y/o materiales (Se deberán acreditar según modelo Anexo 14):

- **JEFE DE OBRA:** El contratista deberá contar con un técnico para la realización de las tareas de Jefe de Obra. Las titulaciones aceptadas serán: Ingenieros, Ingenieros Técnicos, Arquitectos y Arquitectos Técnicos (incluidos aparejadores e ingenieros de edificación). En relación a la persona con este cargo, habrá que aportar **3** certificados de buena ejecución en obras de similares características técnicas, considerando como tales las obras con el CPV 45233262-3 Trabajos de construcción de zonas peatonales, y económicas, obras de mínimo 200.000€ de PEC sin IVA.
- **ENCARGADO:** El contratista deberá contar con un encargado con un mínimo de 3 años de experiencia acreditable en el cargo con dedicación completa a la obra. En relación a la persona con este cargo, habrá que aportar **3** certificados de buena ejecución en obras de similares características técnicas, considerando como tales las obras con el CPV 45233262-3 Trabajos de construcción de zonas peatonales, y económicas, obras de mínimo 200.000€ de PEC sin IVA.

El contratista deberá presentar en su oferta los compromisos de adscripción respectivos por jefe de obra y encargado, junto con su currículum vitae, la documentación acreditativa de la formación y la experiencia debidamente acreditada mediante los certificados de buena ejecución nominativos mencionados. Ver Modelo de adscripción de medios en el Anexo 14 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

Para justificar esta adscripción de medios, también se considerarán válidos y se aceptarán los certificados de buena ejecución presentados para el criterio de solvencia técnica del



presente documento, siempre y cuando en estos certificados conste el nombre del jefe de obra y del encargado propuestos.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firmará con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de ejecución del contrato, en caso de ausencias laborales motivadas por permisos o enfermedad habrá que sustituirlos por personas con la misma o similar experiencia. Cualquier variación respecto de ellos deberá ser comunicada al responsable del contrato de esta administración previamente. Su incumplimiento podrá ser causa de **resolución del contrato**.

Su incumplimiento puede ser causa de:

- ☒ Resolución del contrato ☐ Imposición de penalidades

#### G. TITULACIÓN DEL DELEGADO DEL CONTRATISTA Y PERSONAL FACULTATIVO

- ☒ Ver apartado de solvencia técnica  
☒ Ver apartado de adscripción de medios  
☐ El Delegado del contratista y personal facultativo deberá tener la titulación siguiente:

#### H. SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE POR LOS LICITADORES

##### NÚMERO DE SOBRES - PROCEDIMIENTO ABIERTO

- ☒ SOBRE 1 Documentación Administrativa  
☒ SOBRE 2 Proposición Criterios Juicio de Valor  
☒ SOBRE 3 Proposición Criterios Fórmula

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

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

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

NO ☒



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

SI ☐

**3. Presentación electrónica:**

NO ☐

SI A través del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, de acuerdo con las instrucciones ☒ **del Anexo 1.**

**4. Subasta electrónica:**

NO ☒ SI ☐

**5. Información interesados:**

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

**Información adicional:**

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

[Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Perfiles_de_contratante_-_Plataforma_de_Servicios_de_Contrataci3n_P3blica(contractaciopublica.cat))

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

Los licitadores interesados en la licitación que tengan dudas o necesiten 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 preguntes"** que está situado en el margen superior derecho de la página que publica la licitación. Por el mismo medio recibirán la respuesta a las dudas planteadas, la cual será publicada y podrá servir para cualquiera de las personas interesadas en el procedimiento.

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

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

- ☐ Automáticamente mediante dispositivos informáticos
- ☐ Con la colaboración de una unidad técnica que auxilió al órgano de



contratación, según el apartado I 2.

SI ☒

### 1. Composición de la Mesa de Contratación

#### PRESIDENTE:

Sr. Josep Font Capafons, Vicerrector de personal docente e investigador

Presidente suplente: Sr. Carles Garcia Mellado, coordinador de estrategia internacional de I+D+I

#### VOCALES:

Sr. Guillem Tapias Zaragoza, cap del Gabinet Jurídic

Vocal suplent: Sra. Sandra Rodríguez Rodríguez, tècnica del Gabinet Jurídic

Sra. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones

Vocal suplente: Sra. Asunción del Fraile Marsal, jefe de la Sección de Contabilidad

#### SECRETARIA:

Sra. Cristina Milà Rovira, jefa de la Oficina de Contratación, en funciones

Secretaria suplente: Do. Anabel Lambán Gómez-Pastrana, técnica de la Oficina de Contratación

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

NO ☐

SI ☒ Servicio de Infraestructuras de la extranet

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

NO SI ☒ ☐

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

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



## K. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

### 1. Criterios de adjudicación:

Los criterios de adjudicación que se consideran más eficientes para la selección de la oferta a partir de la mejor relación calidad-precio son los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR = Hasta 40 puntos

Habrà que aportar una Memoria única descriptiva del proceso de ejecución de las obras y programa de trabajos que incluya:

1. Una descripción del planteamiento y de la ejecución de la obra desde la perspectiva del contratista.
2. Un programa de trabajo con una planificación temporal de la obra congruente con el equipo humano y material adscrito a la obra, de manera que el plazo de ejecución total sea, como máximo, el reseñado en el pliego (4 meses). Además, se tendrá en cuenta las fechas limitantes y requerimientos indicados en el PPT en relación a las franjas de tiempo disponibles para trabajar en cada zona. Se considerará el grado de detalle del estudio y densificación de las actividades, la duración de cada actividad con las precedencias, holgura y camino crítico que el licitador considere oportuno.
3. Una descripción de las soluciones de desarrollo del proyecto que se propongan, que no implique variación del mismo, en la que se detallen y expliquen las medidas que se estimen convenientes desde el punto de vista medioambiental, estético y funcional para la adecuación de la obra a sus condicionantes estructurales, de diseño y funcionales, con criterios de sostenibilidad ambiental.

La extensión máxima de esta Memoria será, sin incluir la documentación gráfica del programa de trabajo, de 10 páginas en formato UNE-DIN-A4, en letra fuente Arial de tamaño mínimo núm. 11, con 2 cm. de margen mínimo por cada borde de la página, entre párrafos deberá haber una separación mínima de 6 mm, y no se valorarán las páginas que superen los límites establecidos. La documentación gráfica del trabajo, Diagrama de Gantt y/o PERT, se presentarán al tamaño máximo de UNE-DIN-A2 y computarán cada hoja como una página UNE DIN-A4 para el límite de páginas.

Los baremos y criterios de puntuación serán los siguientes:



CRITERIO	SUBCRITERI	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima
1. Criterio técnico	<p><b>1.1 - Descripción del planteamiento y de la ejecución de la obra desde la perspectiva del contratista y programa de trabajo con la planificación temporal de la obra.</b></p> <p>Hasta 16 puntos, que se valorarán de la siguiente manera:</p>	<p>Se analizará la coherencia de la división de las actividades con la realidad de la obra, así como el grado de detalle y número de actividades descritas (Hasta 12 puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel alto de coherencia y un exhaustivo grado de detalle de las actividades: Hasta 12 puntos</li><li>- Nivel notable de coherencia y grado de detalle de las actividades: Hasta 8 puntos</li><li>- Nivel básico de coherencia y grado de detalle de las actividades: Hasta 4 puntos</li><li>- Baja coherencia y grado de detalle de las actividades: 0 puntos</li></ul> <p>Se revisarán las relaciones de precedencia entre las actividades y se valorará que el camino crítico esté reflejado y sea coherente (Hasta 4 puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relaciones de precedencia claras y camino crítico reflejado y coherente: Hasta 4 puntos.</li><li>- Relaciones de precedencia adecuadas y camino crítico reflejado con algunas incoherencias: Hasta 2 puntos.</li><li>- Relaciones de precedencia incoherentes y camino crítico no reflejado o incoherente: 0 puntos.</li></ul> <p>El programa de trabajos deberá incluir los hitos temporales indicados en el PPT respecto a la disponibilidad de espacios para la ejecución de la obra y ser coherente con las mismas. En caso de no cumplir las metas temporales indicadas en el PPT, se considerará una puntuación de 0 puntos en este apartado.</p>	Hasta 16 puntos





CRITERIO	SUBCRITERI	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima
	<p><b>1.2 - La inclusión de soluciones para el desarrollo del proyecto que sean convenientes desde el punto de vista del medio ambiente.</b></p> <p>Hasta 4 puntos, que se valorarán de la siguiente manera:</p>	<p>Se valorará la presentación por parte del licitador de alternativas de materiales sostenibles y/o ecológicos así como las propuestas de la reducción de la huella de carbono con el suministro de materiales, como puede ser por ejemplo utilizando materiales suministrados cerca de la obra o de empresas certificadas con producción de materiales de una manera más sostenible y con reducción de huella de carbono. Las propuestas de materiales deben cumplir con las características técnicas propuestas en el proyecto de calidad y durabilidad.</p> <p>La valoración se hará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta de materiales alternativos a los dados al proyecto que sean más sostenibles y/o ecológicos y que tengan la misma calidad y durabilidad que la dada al proyecto, con un mínimo de 3 cambios de materiales: Hasta 2 puntos</li><li>- Dos propuestas para la reducción de la huella de carbono: Hasta 2 puntos</li><li>- No aporta materiales alternativos ni propuestas de reducción de la huella de carbono: 0 puntos.</li></ul>	<p>Hasta 4 puntos</p>



CRITERIO	SUBCRITERI	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima
	<p><b>1.3 La inclusión de medidas de minimización del ruido mediante un plan de adecuación de las obras al ámbito del proyecto.</b></p> <p>Hasta 10 puntos, que es valoraran de la siguiente manera:</p>	<p>Se valorará la presentación de nuevas medidas adecuadas y pertinentes para minimizar el ruido de las obras con el fin de garantizar la convivencia entre los trabajos de construcción y el funcionamiento habitual del edificio y los usuarios. Habrá que especificar la metodología de muestreo, parámetros a medir, aparatos de medida, niveles de detección del nivel de ruido. Hay que respetar el horario establecido por las normativas municipales en cuanto a nivel de ruido. Se valorará el nivel de adecuación y pertenencia de cada medida propuesta. A partir de 2 medidas adecuadas y pertinentes se obtendrá la máxima puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Presenta medidas adecuadas y pertinentes</b> que son coherentes con el plan de adecuación previsto: hasta 10 puntos</li><li>- <b>No aporta ninguna medida</b> o no son coherentes con el plan de adecuación previsto: 0 puntos.</li></ul>	Hasta 10 puntos



CRITERIO	SUBCRITERI	DESCRIPCIÓN	Puntuación máxima
	<b>1.3 - La inclusión de medidas de minimización y control del polvo mediante un plan de adecuación de las obras al ámbito del proyecto.</b>  Hasta 10 puntos, que se valorarán de la siguiente manera:	<p>Se valorarán la calidad de las propuestas y la mejora para los usuarios de la zona. Habrá que especificar en el plan de adecuación de las obras una metodología de control de las medidas propuestas, adecuación de las medidas según el tipo de actuación que se esté ejecutando o la zona de trabajo habilitada, etc.</p> <p>Cada apartado puntuado los puntos se distribuirán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Muy bien detallado hasta 10 puntos</li><li>- Medianamente detallado hasta 8 puntos</li><li>- Insuficientemente detallado hasta 6 puntos</li></ul>	Hasta 10 puntos

**Justificación criterio técnico:** con la aplicación de este criterio se pretende que las empresas licitadoras demuestren un conocimiento amplio del proyecto ejecutivo para poder aportar mejoras a la planificación y a la ejecución que no hayan sido consideradas al proyecto ejecutivo y sean ventajosas por la obra.

CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICOS, SOMETIDOS A FORMULAS O AUTOMÁTICOS = Hasta 60 puntos

**A) OFERTA ECONÓMICA. Hasta 35 puntos.**

Se valorará con 35 puntos la más económica de las ofertas presentadas, y el resto de manera proporcional:



$$P1 = \frac{(1 - ((Ov - Om) \times (1/2))) \times P}{IL}$$

Donde:

P1= Puntuación de la oferta  
Ov = Oferta que es valorada  
Olmo = Oferta mejor (oferta más baja)  
IL= Importe Licitación  
P= Puntuación criterio económico

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

#### **B) CRITERIO MEDIOAMBIENTAL: Valorización de residuos. Hasta 5 puntos.**

Se valorará el porcentaje de residuos valorizados y reciclados de los totales generados a lo largo de la obra mediante empresas encargadas de la valorización y clasificación de cada tipo de residuo, según el proyecto. La extranet no certificará ninguna partida de gestión de residuos sin el correspondiente certificado del vertedero o el gestor de residuos autorizado, que concuerde con los volúmenes y tipologías de residuos gestionados.

Los 5 puntos se repartirán siguiendo el siguiente criterio.

- No presenta compromiso de mejora: 0 puntos
- Presenta compromiso mínimo del 70% de los residuos generados en la obra que serán valorizados y reciclados, presentando cartas de compromiso de las plantas y empresas encargadas de la gestión de residuos: 3 puntos
- Presenta compromiso mínimo del 90% de los residuos generados en la obra que serán valorizados y reciclados, presentando cartas de compromiso de las plantas y empresas encargadas de la gestión de residuos: 5 puntos

**Justificación:** con la aplicación de este criterio se pretende valorar positivamente la reducción de los residuos generados por la obra y junto con la minimización del impacto al medio ambiente.

**C) AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA. Hasta 10 puntos.**

El contrato prevé una garantía de las obras. Se valorará que la empresa licitadora amplíe el plazo de la garantía de las obras hasta un máximo de 2 años en total, incluyendo dentro de ésta tanto materiales, instalaciones como el 100% de la jardinería.

- No presenta ampliación del plazo de garantía: 0 puntos
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 1 año más: 5 puntos
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 2 años más: 10 puntos

**Justificación:** con la aplicación de este criterio se pretende valorar positivamente un aumento del tiempo de garantía de las obras con el fin de tener un periodo de tiempo mayor para detectar defectos ocultos en la obra y minimizar los costes de mantenimiento futuro.

**D) CRITERI SOCIAL 10 punts**

Se puntuará hasta 10 puntos el licitador que se comprometa a emplear para la ejecución del contrato el mayor número de personas en situación de riesgo social, que incluyen también personas entre los colectivos con discapacidad de cualquier tipo con un porcentaje de discapacidad superior al 33%, que tengan posibilidades de inserción laboral. A efectos de las puntuaciones, se considera jornada completa a partir de 35 horas.

El resto de licitador obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme la siguiente fórmula:

$$P = (NPE/MO) \times (5 \text{ punts})$$

Donde:

P es la puntuación

NPE son el número de personas en situación de exclusión social que se compromete a contratar al licitador

MO es la mejor oferta sobre contratación de personas con riesgo de exclusión social.



Para el cómputo del número de trabajadores contratar, se tendrá exclusivamente las jornadas laborales completas de manera que, en el caso de que sean contratados trabajadores a jornada parcial, se sumarán las horas de los mismos para calcular el número equivalente a jornada completa.

Se presentará una carta de compromiso indicando el número de personas adscritas al contrato con riesgo de exclusión. Según el modelo del PCAP.

**Justificación:** con la aplicación de este criterio se pretende valorar positivamente la inclusión laboral de personas con riesgo de inclusión social de manera que se fomente la integración y la inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación de riesgo.

Previo a la ejecución del contrato, será de obligatorio cumplimiento presentar la siguiente documentación acreditativa para cada una de las personas en situación de exclusión social propuestas en la licitación:

- Se adjuntarán los documentos TC2 y otros documentos (contratos, DNI, etc.) que identifiquen a las personas contratadas con discapacidad.
- Se aportará un certificado acreditativo de la situación de discapacidad expedido por los Servicios Social Públicos competentes de las Comunidades Autónomas o por entidades de inclusión social.
- Modelo de declaración responsable de cumplimiento en materia de protección de datos.

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

NO ☐ SI ☒

**PARA QUE SE PUEDA VALORAR LA OFERTA ECONÓMICA EL LICITADOR ES NECESARIO QUE HAYA OBTENIDO UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 35 PUNTOS EN LOS CRITERIOS CUALITATIVOS, AQUELLOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (SUBJETIVOS) Y LOS AUTOMÁTICOS QUE NO SEAN ECONÓMICOS.**

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



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

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

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

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

En cualquier caso, se considerará que una oferta se encuentra incurso en valores anormales cuando su oferta económica **sea inferior en un 15% al presupuesto base de licitación**.

Si el órgano de contratación considera que la baja formulada como oferta económica puede ser anormal o desproporcionada, requerirá a la empresa afectada un informe justificativo de la viabilidad de su oferta, que deberá ser entregado en el plazo **máximo de siete (7) días hábiles desde la notificación**.

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

El procedimiento para la determinación de la existencia de ofertas con valor anormal está regulado en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

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

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



☐ Otros

## 5. Documentos contractuales del proyecto

☒ Memoria:

☒ Descripción de los materiales básicos o elementales que forman parte de las unidades de obra.

☒ Otros aspectos contractuales:

☒ Planos

☒ Pliego de prescripciones técnicas

☒ Presupuesto

☒ Programa de desarrollo de los trabajos

☒ Referencias en que se fundamentará el replanteo de la obra

☒ Estudio de seguridad y salud o, en su caso, estudio básico de seguridad y salud

☒ Estudio geotécnico

☒ Otros

## 6. Contenido de las proposiciones relativas a criterios de adjudicación

### PROPUESTA TÉCNICA

SOBRE DOS: Contenido de la propuesta técnica correspondiente a los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor.

SI ☒

NO ☐

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

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

### Contenido de la propuesta técnica





Habrà que aportar una Memòria única descriptiva del procés de execució de les obres y programa de treballs que inclogui:

1. Una descripció del plantejament y de la execució de la obra desde la perspectiva del contractista.
2. Un programa de treball con una planificació temporal de la obra congruent con el equip humà y material adscrit a la obra, de manera que el pla de execució total sea, como màxim, el ressenyat en el plec (4 mesos). Ademàs, se tindrà en cuenta les dates limitants y requeriments indicats en el PPT en relació a les franjes de temps disponibles para treballar en cada zona. Se considerarà el grau de detall del estudi y densificació de les activitats, la duració de cada activitat con les precedències, holgura y camí crític que el licitador considere oportú.
3. Una descripció de les solucions de desenvolupament del projecte que se proposin, que no impliquin variació del mateix, en la que se detallin y expliquin les mesures que se estimen convenientes desde el punt de vista mediambiental, estètic y funcional para la adequació de la obra a les condicions estructurals, de disseny y funcionals, con criteris de sostenibilitat ambiental.

La extensió màxima de esta Memòria serà, sin incloure la documentació gràfica del programa de treball, de 10 pàgines en format UNE-DIN-A4, en letra font Arial de mida mínima núm. 11, con 2 cm. de marge mínim per cada marge de la pàgina, entre paràgrafs deberà haver una separació mínima de 6 mm, y no se valoraran les pàgines que superen les limitacions establertes. La documentació gràfica del treball, Diagrama de Gantt y/o PERT, se presentaran al mida màxim de UNE-DIN-A2 y computaran cada fulla como una pàgina UNE DIN-A4 para el límit de pàgines.

## OFERTA ECONÓMICA

**SOBRE TRES: Contingut de la oferta econòmica. Criteris de adjudicació de valoració automàtica.**

1. Preu de la obra - Annex 6 . Model oferta econòmica
2. Resto de criteris automàtics – Annex 6. Model de oferta econòmica
3. Criteri mediambiental (omplir, en su cas, annex 16 y aportar cartes de compromís)
4. Criteri ampliació del pla de garantia (complimentar, en su cas, annex 18)
5. Criteri social (omplir, en su cas, annex 17)



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

6. Relación de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato: Jefe de Obra y Encargado de Obra. Se adjuntarán los compromisos de adscripción respectivos por el jefe de obra y encargado, junto con su currículum vitae y la documentación acreditativa de la formación y la experiencia solicitadas. La formación se acreditará mediante los títulos oficiales, y la experiencia mediante el modelo del anexo 15. En el caso de no disponer de esta información en el momento de presentación de ofertas, la misma se presentará en el requerimiento de documentación previo a la adjudicación.

## 7. Memoria final

☐ SI

☒ NO

### L. INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O SUSCRIBIR EL CONTRATO O POR DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

☒ Otros: 100 €.

### M. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

☒ Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

☐ Mediante firma de aceptación de la resolución de adjudicación

### N. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

NO ☒ SI ☐

### O. SUBCONTRATACIÓN

☐ Prestaciones parciales susceptibles de subcontratación:

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



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

☐ Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

Lote	Bolsillo crítico
------	------------------

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

NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> Deberán señalar también su importe y 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.
-----------------------------	--

#### P. CESIÓN DEL CONTRATO

Es posible la cesión contractual:

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

#### Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 1. Enumeración:

- **Es condición especial de ejecución del contrato:**
  - a) El cumplimiento del Convenio Sectorial y territorial aplicable al Contratista y a sus subcontratistas, sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer.
  - b) El cumplimiento de los Principios éticos y reglas de conducta previstos en la cláusula 13 del Pliego.
  - c) Las obligaciones de información del contratista previstas en el artículo 116 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, a efectos de comprobación de pagos por parte del Contratista a los subcontratistas:
    - Valorada al contrato si el importe de subcontratación es igual o superior al 30% del precio del contrato.
- **Consecuencias de su incumplimiento:**



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

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

## R. PENALIDADES:

**Generales:** Ver cláusula 14 del presente PCAP.

### Específicas:

- ☒ Por faltas de asistencia continuadas (ante 2 advertencias) de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato.  
Penalidades: 1.000 €  
Reiteradas por períodos de 15 días hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.
- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones en materia laboral
  - ☒ Cotización a la Seguridad Social
  - ☐ Impago de salariosPenalidades: 5 % del importe de la factura o facturas del periodo en que se ha producido el incumplimiento, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de la obligación de notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra la información sobre subcontratación, prevista en el artículo 215.2 b) de la LCSP, durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.  
Penalidades: 1.000 € por cada 15 días de retraso, hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.
- ☒ Por incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de presentar la documentación exigida por la normativa y el PCAP y/o PPT en tiempo y forma.  
Penalidades: 1.000 € por cada 15 días de retraso, hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

## S. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

**Se consideran obligaciones contractuales esenciales del contrato:**

- ☐ Compromiso de adscripción de medios
- ☐ Condiciones especiales de ejecución del contrato
- ☐ Criterios de adjudicación de las ofertas

- ☒ Cumplimiento de la normativa de competencia

Además de ser una causa de resolución la Administración podrá iniciar una reclamación de daños, de conformidad con el Real Decreto-ley 9/2017, de 26 de mayo. Este Real Decreto-ley –que transpuso en el ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/104 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de noviembre de 2014, relativa a determinadas normas por las que se rigen las acciones por daños en virtud del derecho nacional, por infracciones del derecho de la competencia de los Estados miembros y de la Unión Europea.

- ☒ Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme el convenio colectivo de aplicación, según el artículo 122.2 LCSP

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

**2. Consecuencias de su incumplimiento**

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

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

NO ☐

SI ☒ en los términos establecidos siguientes:

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la Ley 5/2017, de 28 de marzo, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público, el contrato

administrativo objeto de esta licitación podrá ser modificado o resuelto por la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

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

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

<b>U. 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 contractuales esenciales.

<b>V. DATOS DE LA FACTURACIÓN:</b>
------------------------------------

(Ver normativa general en la cláusula 13.1.3 )

**1. Responsable de la contabilidad pública:** Sra. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones

**2. Destinatario de la factura:** Servicio de Infraestructuras

**3. Lugar de presentación de la factura electrónica:** Buzón de facturas electrónicas de FACE

<https://face.gob.es/es>

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

**4. Dades de la factura:**

a) La razón social: Universidad Rovira i Virgili

b) El NIF: Q9350003A

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

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

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

-Òrgan gestor: GE0000817

-Oficina comptable: GE0000818

-Unidad tramitadora: GE0002012 - SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

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](#)

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

#### 5. Forma de facturación:

- Ver cláusula 13.1.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### W. ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA

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

NO ☒

SI ☐

#### X. ÍNDEX ANEXOS

**ANEXO 0** - DECLARACIÓN RESPONSABLE: CUMPLIMIENTO CONVENIO, CUMPLIMIENTO CUOTA RESERVA 2% PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN PLAN DE IGUALDAD HOMBRES Y MUJERES

**ANEXO 1**- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

**ANEXO 2** - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

**ANEXO 3** - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD

**ANEXO 4** - DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

**ANEXO 5** - DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

**ANEXO 6** - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

**ANEXO 6 BIS** - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

**ANEXO 6 TER** - MODELO DE OFERTA TÉCNICA (CRITERIOS JUICIO DE VALOR)

**ANEXO 7** - MODELO DE SOLICITUD LICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (en papel)

**ANEXO 8** - FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



**ANEXO 9 - REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

**ANEXO 10 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES**

**ANEXO 11 - DECLARACIÓN RESPONSABLE (a presentar en procedimientos abiertos simplificados y abiertos simplificados abreviados)**

**ANEXO 12 - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (a firmar por el Responsable del contrato junto con los Pliegos Técnicos)**

**ANEXO 13 - RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**ANEXO 14 - MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES**

**ANEXO 15- MODELO CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN DE OBRAS**

**ANNEX 16- MODEL DE COMPROMÍS DEL CRITERI MEDIAMBIENTAL**

**ANEXO 17- MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN AL CONTRATO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL**

**ANEXO 18- MODELO DE COMPROMISO DEL CRITERIO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA**

### 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/>.





ANEXO 1

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

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>

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

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

- 2) **Descargar el software de "PLYCA Empresas"**. Por 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).

- 3) **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 "Trámit 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-ES/procedimientoselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>.

- 4) **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

CON LA FINANCIACIÓN DE:



"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 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.

- 5) 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 aclaradores:

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.

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 la dirección [Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/). 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 de la Universidad Rovira i Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
  - 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.
  - 4) 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**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**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:2](http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2)

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

016:003: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 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 **2 y 5** 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 2 (información sobre el operador económico y sus representantes) y en la parte 2 (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) n° 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%B3n%20de%20La%20JCCA%20sobre%20EL%20aprobada%20EL%206%20abril%20de%202016%203.pdf>



**ANEXO 2**

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

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

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

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

(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados por el poder

adjudicador)

**☑ PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

**☑ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

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

**☑ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO**

- Representación, si procede (datos del representante)

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

- Recurs (Sí o No)

**☑ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS**

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

CON LA FINANCIACIÓN DE:





☒ **PARTE 2: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

☒ Sección A: MOTIVOS REFERIDOS CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales

establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

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

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

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

☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

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

☐ **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CALIFICADOS.**





UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

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

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

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



ANEXO 3

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

**Objeto del contrato:** Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès 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 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

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 4**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 SE OB 14/25)**

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE**

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

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

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

etc.....

se comprometen, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato ..... a formalizar, en escritura pública, la Unión Temporal de Empresas/arios y a nombrar al Sr/a ..... con DNI ..... representante único/a de la Unión, en los términos establecidos en el artículo 24 del RD 1098/2001.

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

Firma del/de la representante legal

CON LA FINANCIACIÓN DE:



ANEXO 5

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

**Objeto del contrato:** Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès 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:

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

CON LA FINANCIACIÓN DE:



UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

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

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



ANEXO 6

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

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

- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO:

El/la Sr./Sra..... con residencia en ....., en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès de la Universitat Rovira i Virgili**, con expediente número OB14/25, 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

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

CRITERIO DE VALORACIÓN	OFERTA DEL LICITADOR
CRITERIO MEDIOAMBIENTAL: Valorización de residuos	<p>La extranet no certificará ninguna partida de gestión de residuos sin el correspondiente certificado del vertedero o el gestor de residuos autorizado, que concuerde con los volúmenes y tipologías de residuos gestionados. <b>(Acreditar según modelo Anexo 16 y adjuntar cartas de compromiso de las plantas y empresas encargadas de la gestión de residuos)</b></p> <p>El licitador:</p> <p><input type="checkbox"/> No presenta compromiso de mejora:</p>

CON LA FINANCIACIÓN DE:



	<p>Presenta compromiso mínimo del 70% de los residuos generados en la obra que serán valorizados y reciclados, presentando cartas de compromiso de las plantas y empresas encargadas de la gestión de residuos <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Presenta compromiso mínimo del 90% de los residuos generados en la obra que serán valorizados y reciclados, presentando cartas de compromiso de las plantas y empresas encargadas de la gestión de residuos</p>
AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA	<p>El contrato prevé una garantía de las obras por 2 años. Se valorará que la empresa licitadora amplíe el plazo de la garantía de las obras hasta un máximo de 4 años en total. <u>Para la valoración de este criterio será indispensable presentar el modelo indicado en el <b>anexo 18</b>.</u></p> <p>El licitador:</p> <p><input type="checkbox"/> No presenta ampliación del plazo de garantía</p> <p><input type="checkbox"/> Presenta compromiso de extensión de la garantía 1 año más</p> <p><input type="checkbox"/> Presenta compromiso de extensión de la garantía 2 años más</p>
CRITERIO SOCIAL. La empresa debe decir el número de personas que empleará.	<p>Presenta compromiso de utilizar en la ejecución del contrato <u>      </u> <b>personas</b> en situación de riesgo social y/o con discapacidad superior al 33%</p> <p><i>Para el cómputo del número de trabajadores contratar, se tendrá en cuenta exclusivamente las jornadas laborales completas de manera que, en el caso de que sean contratados trabajadores a jornada parcial, se sumarán las horas de los mismos para calcular el número equivalente a jornada completa. A efectos de las puntuaciones, se considera jornada completa a partir de 35 horas.</i></p> <p><i>Previo a la ejecución del contrato, será de obligatorio cumplimiento presentar la siguiente documentación acreditativa para cada una de las personas en situación de exclusión social propuestas en la licitación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se adjuntará el modelo <b>Anexo 17</b></li><li>- Se adjuntarán los documentos TC2 y otros documentos (contratos, DNI, etc.) que identifiquen a las personas contratadas con discapacidad.</li><li>- Se aportará un certificado acreditativo de la situación de discapacidad expedido por los Servicios Social Públicos</li></ul>



	<p><i>competentes de las Comunidades Autónomas o por entidades de inclusión social.</i></p> <p><i>Modelo de declaración responsable de cumplimiento en materia de protección de datos.</i></p>
--	--

Y para que conste, firmo esta oferta económica.

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:





UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

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

**ANEXO 6 BIS**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS**

**- NO APLICA -**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



ANEXO 6 TER

(EXP. NÚM. URV. N01.01.01 OB 14/25)

MODELO DE OFERTA TÉCNICA EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS EVALUABLES  
MEDIANTE JUICIO DE VALOR

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 de las **Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès de la Universitat Rovira i Virgili**, con expediente número OB14/25, se compromete (*en nombre propio / en nombre y representación de la empresa.... con NIF*) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y las condiciones mínimas que estipulan el pliego de prescripciones técnicas del contrato y el pliego cláusulas administrativas particulares, y a la siguiente oferta técnica.

OFERTA TÉCNICA

(adjuntar oferta técnica de acuerdo con los puntos relacionados al cuadro de características, apartado K.6)

Y para que conste, firmo esta oferta técnica.

Firma del/de la representante legal

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 7**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

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

**MODELO DE SOLICITUD LICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (EXP. NÚM. Comenius. N01.01.01 OB 14/25)**

**- NO APLICA -**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



ANEXO 8

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

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

1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado **Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès de la Universitat Rovira i Virgili** convocado por la Universidad Rovira i Virgili. **EXP. NÚM.: Comenius. N01.01.01 OB 14/25**, 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://contractacio.urv.cat/licitacion/>, 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		

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

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

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

La presentación de documentación que no le haya sido requerida desde la aplicación de contratación electrónica Plyca, o en caso de presentación de las proposiciones EN PAPEL si así se determina en el apartado **H.2 del cuadro de características** (ver **anexo 7**), se efectuará a través del Registro General de la Universidad Rovira i Virgili.

registre.general@urv.cat

c/Escorxador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

Fax/ correo electrónico: 977 297035

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

Firma del/de la representante legal

**ANEXO 9**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**Oficina de Contratación**

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

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de terminaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 10**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**(Presentar sólo las empresas extranjeras)**

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

**Objeto del contrato:** Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès 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

CON LA FINANCIACIÓN DE:





UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

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

ANEXO 11

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

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

**SIN CONTENIDO**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 12**

**(EXP. NÚM. URV. N01.04.01 SU 14/25)**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN  
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**(a firmar por el Responsable del contrato junto con los Pliegos Técnicos)**

Núm. del expediente de contratación: **OB14/25**

Objeto del contrato: **Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de  
la Seu Baix Penedès de la Universidad Rovira i Virgili**

La persona abajo firmante, Sr./Sra. [**nombre y apellidos**], [cargo/puesto de trabajo dentro de la entidad contratante], siendo persona implicada en el procedimiento de adjudicación del contrato del sector público referido en el encabezamiento, de acuerdo con la función de [.....] que le corresponde por razón de su cargo, y bajo su responsabilidad **DECLARA** lo siguiente:

1. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) n.º 1046/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión; y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; así como de lo que prevé el Código de principios y conductas recomendables en la Contratación Pública aprobado por el Gobierno de la Generalidad de Cataluña en fecha 1 de julio de 2014.
2. Que no se encuentra incurso en ningún conflicto de interés aparente, potencial o real vinculado al procedimiento de contratación pública referido al encabezamiento.
3. Que no hay antecedentes ni circunstancias que puedan provocar una situación de conflicto de interés aparente, potencial o real en un futuro próximo que cuestionaran su independencia a ojos de cualquiera de las partes.
4. Que si en el transcurso del referido procedimiento de contratación pública surgiera una posible situación de conflicto de interés en la que se encontrara implicada, lo comunicará al órgano gestor de forma inmediata. Si, consecuentemente, se detectara la existencia efectiva de éste o de otro conflicto de interés, dejará de formar parte del procedimiento de contratación en cuestión y de participar en todas las actividades que estén relacionadas con el mismo.
5. Que no ha hecho ni hará ningún tipo de gestión de la que se pueda derivar una ventaja competitiva sobre la adjudicación del contrato respecto de ofertas potenciales o de ofertas ya presentadas.

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

6. Que tratará como confidenciales todos los asuntos de los que tenga conocimiento en virtud de las funciones que desarrolle en el marco del referido procedimiento de contratación pública y no hará ningún uso impropio de esta información, que únicamente utilizará para evaluar las ofertas.

7. Que está advertida que, en caso de no revelación de un conflicto de interés o falsedad en esta declaración, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Ética en la Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que se puedan establecer. En el caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación pondrá estos hechos en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del responsable del contrato

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



**ANEXO 13**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**Objeto del contrato:** Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès 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 conozco y me obligo a cumplir todas las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, especialmente las que derivan del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).

Todos los tratamientos de datos que afecten a este proceso de adjudicación, licitación y ejecución de contrato han sido debidamente legitimados mediante consentimiento o por cualquier otra causa de legitimación; las cesiones de datos han sido debidamente legitimadas e informadas, y se ha proporcionado a los interesados la información correspondiente al artículo 13 del RGPD y 11 de la LOPD, para cuyo ejercicio se ha puesto a su disposición los datos de contacto pertinentes. Del mismo modo, me comprometo a solicitar y firmar un contrato de encargo de tratamiento, si la prestación de los servicios contratados o la actividad derivada de la ejecución del contrato implicara en algún momento un acceso a datos de carácter personal.

Que me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la cláusula 13 del Pliego en materia de tratamiento de datos de carácter personal y doy mi consentimiento expreso al tratamiento de datos personales que pueda contener la oferta y aquellos que se

59

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

deriven de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, a la Universidad Rovira i Virgili.

---

---

---

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:

**ANEXO 14**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES**

En/na .... con NIF ....., en calidad de ..... y en nombre y representación de la sociedad....., con CIF ..... y domiciliada en ....., según escritura pública autorizada ante Notario/a ...., en fecha ... y con número de protocolo ....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato del expediente **OB 14/25: OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS EXTERIORES ENTRE EDIFICIOS DE LA SEDE BAIX PENEDÈS DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI**

**DECLARO,**

que la sociedad a la que represento, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP, en adelante), **se compromete a adscribir los medios que se determinan en este Pliego de cláusulas**, y que resultarán vinculados para la ejecución de este contrato:

**1. CAP D'OBRA**

Nombre y apellidos:

DNI:

Se adjunta, en relación a esta persona, la documentación requerida en el apartado F.5 del Cuadro de características del PCAP:

- Currículo vitae, con la formación y titulación académica requerida.
- Certificados de buena ejecución, según detalle requerido.

**2. ENCARGADO**

Nombre y apellidos:

DNI:

Se adjunta, en relación a esta persona, la documentación requerida en el apartado F.5 del PCAP:

- Currículum vitae.
- Certificados de buena ejecución, según detalle requerido.

**También HAGO CONSTAR que:**

- Acepto el carácter de obligación esencial de este compromiso.

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

- Estos medios personales formarán parte del contrato en caso de que esta empresa sea adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada al responsable del contrato de esta administración previamente y deberá cumplir como mínimo los mismos requisitos que su antecesor. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

Lugar, fecha y firma del licitador

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 15**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**MODELO CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN**

En/Na \_\_\_\_\_, Gerente/ Jefe de / Director/a de xxxxxx de la empresa /administración \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ y CIF núm. \_\_\_\_\_

**CERTIFICO**

1. Que la empresa (nombre o denominación social), como (contratista) de las obras....., comenzó la ejecución en el (mes y año) y las terminó en el (mes y año), y las ha ejecutado de acuerdo con las condiciones y a satisfacción de lo que suscribe.
2. Que el jefe de obra ha sido el Sr./Sra. XXXX y el encargado de obra ha sido el Sr./Sra. XXXX
3. El importe total de las obras que comprende el proyecto completo fue de (importe en euros), IVA excluido, las cuales fueron ejecutadas el (año), (importe en euros); el (año), (importe en euros), y en (año), (importe en euros).
4. Las obras objeto de este certificado consistieron en (descripción sucinta). En el conjunto de dichas obras se incluyó la ejecución de (hay que indicar las características fundamentales de las obras o trabajos expresando su naturaleza, dimensiones principales, capacidad, número de unidades, etc., de manera que quedan especificadas).

(Hay que identificar claramente la obra, para que se pueda comprobar que se trata de una obra, de nueva planta o de rehabilitación integral, de edificio destinado a uso administrativo, educativo o sanitario).

(En el caso de CBE's destinados a justificar la Solvencia técnica según el PCAP, hay que indicar los CPV's de las obras).

Y para que así conste, a los efectos de participación en otros concursos y licitaciones, y a petición del interesado, firmo el presente documento.

Lugar y fecha de firma

Firmado: (nombre y apellidos)

CON LA FINANCIACIÓN DE:





UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

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

(hay que indicar el cargo, si es una entidad

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 16**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**MODELO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO MEDIOAMBIENTAL**

**Objeto del contrato:** OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS EXTERIORES ENTRE EDIFICIOS DE LA SEDE BAIX PENEDES 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

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato del expediente OB 14/25: Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès de la Universitat Rovira i Virgili.

**DECLARO** que la sociedad a la que represento, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP, en adelante),

- se comprometo a valorizar y reciclar el **xx %** de los residuos generados en la obra,
- y presenta cartas de compromiso de las plantas y empresas encargadas de la gestión de residuos, en documento adjunto.

Lugar, fecha y firma del licitador

CON LA FINANCIACIÓN DE:



ANEXO 17

(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)

**MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN AL CONTRATO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL**

En/na .... con NIF ....., en calidad de ..... y en nombre y representación de la sociedad....., con CIF ..... y domiciliada en ....., según escritura pública autorizada ante Notario/a ...., en fecha ... y con número de protocolo ...., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato: **OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS EXTERIORES ENTRE EDIFICIOS DE LA SEDE BAIX PENEDES DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI**

**DECLARO,**

que la sociedad a la que represento, de acuerdo la oferta presentada, **se compromete a adscribir a las siguientes personas en atención al criterio social de la presente licitación**, y que resultarán vinculadas para la ejecución de este contrato:

Relación de personal indicado al criterio social (*)	Trabajador - 1	Trabajador - 2	Trabajador - n
Nombre y apellidos <i>si se conoce la información</i>			
NIF <i>si se conoce la información</i>			
Jornada laboral: Opción 1: Jornada completa Opción 2: Jornada parcial-Indicar nombre d'hores			
Situación de exclusión social	Adjuntar documentación acreditativa	Adjuntar documentación acreditativa	Adjuntar documentación acreditativa

\*Previo a la ejecución del contrato, será de obligatorio cumplimiento presentar la siguiente documentación acreditativa para cada una de las personas en situación de exclusión social propuestas a la licitación:

CON LA FINANCIACIÓN DE:



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

- Se adjuntarán los documentos TC2 y otros documentos (contratos, DNI, etc.) que identifiquen a las personas contratadas con discapacidad.
- Se aportará un certificado acreditativo de la situación de discapacidad expedido por los Servicios Sociales Públicos competentes de las Comunidades Autónomas o por entidades de inclusión social.

**También HAGO CONSTAR que:**

- Acepto el carácter de obligación esencial de este compromiso.
- Estos medios personales formarán parte del contrato en caso de que esta empresa sea adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Cualquier variación al respecto deberá ser comunicada al responsable del contrato de esta administración previamente y deberá cumplir como mínimo los mismos requisitos que su antecesor. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

Lugar, fecha y firma del licitador

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

CON LA FINANCIACIÓN DE:



**ANEXO 18**

**(EXP. NÚM.: URV. N01.01.01 OB 14/25)**

**MODELO DE COMPROMISO DEL CRITERIO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA**

En/na .... con NIF ....., en calidad de ..... y en nombre y representación de la sociedad ....., con CIF ..... y domiciliada en ....., según escritura pública autorizada ante Notario/a ....., en fecha ... y con número de protocolo ....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato: Obras de adecuación de los espacios exteriores entre edificios de la Seu Baix Penedès de la Universidad Rovira i Virgili.

**DECLARA** que la sociedad a la que representa, de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP, en adelante),

- **se compromete a ampliar el plazo de garantía de 2 años existente en el contrato con XX años adicionales.**

También HACE CONSTAR que:

- Acepta el carácter de obligación esencial de este compromiso.

Lugar, fecha y firma del licitador

CON LA FINANCIACIÓN DE:



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE OBRAS

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

#### ÍNDICE DEL CLAUSULADO

#### 1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

#### 2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

2.2. Valor estimado del contrato

2.3. Presupuesto base de licitación

2.4. Precio del contrato

2.5. Existencia de crédito

2.6. Plazo de ejecución del contrato

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

3.1. Órgano de contratación

3.2. Responsable del contrato

3.3. Perfil de contratante

3.4. Información a los interesados

3.5. Notificaciones y medios de comunicación electrónicos

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

4.1. Condiciones de aptitud

4.2. Solvencia

4.3. Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas

4.4. Cuarentena provisional

#### 5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES



### **5.1. Presentación de proposiciones**

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

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

- A) Contenido común de los sobres / archivos electrónicos a todos los tipos de procedimientos (abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado):**

**A.1) Sobre de documentación administrativa**

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

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

- B) Contenido específico en cada tipo de procedimiento**

**B.1) Presentación al procedimiento abierto**

**B.2) Presentación al procedimiento abierto simplificado**

**B.3) Presentación al procedimiento abierto simplificado abreviado**

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

### **5.5. Protección de datos personales**

### **5.6. Tributos**

## **6. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

## **7. LA MESA DE CONTRATACIÓN**

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

## **9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

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

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

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

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

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



**9.6. Sucesión en el procedimiento**

**9.7. Garantía definitiva**

**9.8. Adjudicación del contrato**

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

**10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**10.1. Plazo de formalización**

**10.2. Publicidad de la formalización**

**11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**11.1. Comprobación del replanteo**

**11.2. Reglas generales**

**11.3. Condiciones especiales de ejecución del contrato**

**11.4. Dirección de obra**

**11.5. Coordinador en materia de seguridad y salud**

**11.6. Delegat d'obra del Contractista**

**11.7. Libro de órdenes**

**11.8. Libro de incidencias**

**11.9. Programa de Trabajo**

**11.10. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

**11.11. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obras**

**11.12. Resolución de incidencias**

**11.13. Resolución de dudas técnicas interpretativas**

**12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

**13.1. Derechos del contratista**

**13.1.1. Abonos al contratista**

**13.1.2. Facturación**





**13.1.3. Abonos a cuenta y acopios**

**13.1.4. Cesión de derechos de cobro**

**13.2. Obligaciones del contratista**

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

**13.2.2. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato**

**13.2.3. Obligaciones contratista en supuestos de subcontratación**

**13.2.4. Señalización de las obras**

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

**13.2.6. Obligaciones de transparencia**

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

**13.2.8. Uso del catalán**

**13.2.9. Cláusula ética**

**13.3. Revisión de precios**

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

**13.5. Cesión del contrato**

**13.6 Suspensión del contrato**

**14. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES**

**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. Devolución de la garantía y liquidación de las obras**

**14.4. Responsabilidad por vicios ocultos**

**17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**



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

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

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

### **18.3. Arbitraje**

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

### **18.5. Régimen de invalidez**

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



## 1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato. También tendrán carácter contractual las ofertas técnicas y económicas ofrecidas 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.

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.

#### **NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE:**

- Ley 12/2017, de 6 de julio, de la arquitectura.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la edificación.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

## **2. DISPOSICIONES GENERALES**

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

Es **objeto** del contrato a que se refiere este pliego la ejecución de las obras señaladas en **el apartado B.1 del Cuadro de características**, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto referenciado en **el apartado B.3 del Cuadro de características**, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que del mismo puedan acordarse.

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

Si así se señala en **el apartado B.4 del Cuadro de características**, habrá la posibilidad de



licitar por **lotes**.

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

Los códigos CPV son los señalados en **el apartado B.4 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.5 del Cuadro de características** con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 2.2 Valor estimado del contrato

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

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

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

## 2.3 Presupuesto base de licitación

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

## 2.4 Precio del contrato

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



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

## 2.5 Existencia de crédito

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

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

La aplicación presupuestaria es la señalada en **el apartado C.6 del Cuadro de características.**

En caso de existir financiación externa, éste constará en **el apartado C.7 del Cuadro de características.**

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

## 2.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución de las obras objeto del contrato será el que figure en **el apartado D del Cuadro de características.** No obstante, el mismo tendrá carácter orientativo, siendo el plazo de ejecución de la obra el que figure en la oferta seleccionada por el Órgano de Contratación.

Los plazos parciales de ejecución de la obra a contratar son los establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas. El licitador podrá proponer plazos diferentes que, si son aprobados por el Órgano de Contratación, serán los que se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo.

El plazo comenzará a contar desde el día siguiente al acta de comprobación de replanteo, si no tuviera reservas y si la Universidad autoriza el inicio de la obra.

El Acta de comprobación del replanteo y los plazos parciales de ejecución de la obra que pudieran fijarse al aprobar el Programa de Trabajo, con los efectos que en dicha aprobación se determinen, se entienden partes integrantes del contrato y se consideran esenciales a los efectos de su exigencia.

No se prevé la prorroga de este contrato.



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

#### 3.1 Órgano de contratación

El rector es el órgano de contratación de la Universidad Rovira i Virgili en virtud de las atribuciones conferidas mediante el ACUERDO GOV/40/2022, de 8 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili (DOGC 8623).

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

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

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

#### 3.2 Responsable del contrato

De acuerdo con lo 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** (unidad proponente del contrato), el órgano de contratación designa como responsable de este contrato a la persona identificada en el **apartado A.3 del Cuadro de características**. ejercerá las funciones siguientes:

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

Para el ejercicio de su cometido, el responsable del contrato podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades de acuerdo con las atribuciones derivadas

CON LA FINANCIACIÓN DE:

de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

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

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

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

### 3.3 Perfil de contratante

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

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

[Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/)

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

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

### 3.4 Información a los Interesados

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



Además, y tal y como se establece en el apartado **H.5 del Cuadro de características**, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del colegio. perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat: [Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública (contractaciopublica.cat))

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

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.

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

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

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

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 I "Instrucciones para licitación electrónica"**, de este pliego.

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

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

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y 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, a título individual o en unión temporal de empresas (UTE), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP. y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la ley, estén debidamente clasificadas (artículo 65 LCSP).

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

##### **4.2 Solvencia**

Además, las personas interesadas deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser



alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

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

Para participar en la licitación de lotes o suma de lotes de valor estimado igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, las empresas deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de solvencia mediante la aportación de la clasificación empresarial detallada en **el apartado F.1 del Cuadro de características**.

Para participar en la licitación de lotes o suma de lotes de valor estimado inferior a 500.000 euros, IVA excluido, las empresas deben acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en **el apartado F.2 del Cuadro de características**, a través de los medios de acreditación que se relacionan en este mismo apartado, o, alternatively, mediante la clasificación equivalente a esta solvencia, que se señala en el apartado G.1 del mismo cuadro de características.

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 son proporcionales al mismo.

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

Además, se les atribuirá el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o se establecerán penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192.2 para 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 basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga, siempre que demuestre que durante toda la duración 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.

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 a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas prestarán los servicios para los que son necesarias estas capacidades.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que dispondrá de los recursos necesarios mediante la presentación 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 que ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de estas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

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



#### 4.4 Cuarentena provisional

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

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

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

### 5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

#### 5.1 Presentación de Proposiciones

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

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

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

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.

**En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado y el simplificado abreviado**, las proposiciones, necesaria y únicamente, podrán presentarse en el Registro indicado en el anuncio de licitación e irán acompañadas **del Anexo 13**. En ambos casos, con la tramitación de urgencia no se producirá la reducción de plazos de licitación, adjudicación y formalización establecida en el artículo 119.2.b) LCSP.

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

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

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



Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el **Anexo 2**, 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 los propios documentos señalados como tales.

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

El deber de confidencialidad del Órgano de contratación y de sus servicios dependientes no 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 toda la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Toda esta información no podrá ser utilizada ni copiada con otros fines que no sean los previstos en la oferta ni tampoco cedida a otros. Una vez finalizado el contrato, la información será devuelta a la Universidad Rovira i Virgili y las copias existentes serán destruidas. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años salvo que se indique otro periodo superior.

### 5.3 Contenido de las proposiciones

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



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

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

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

#### **A.1) SOBRE DE 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 la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en **el apartado F.6 del Cuadro de características**, y ausencia de prohibiciones de contratar.

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

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

**En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado** en lugar de la presentación del DEUC los licitadores deberán presentar la declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo 11**.

**2. Declaración de documentación confidencial**, en su caso, en los términos indicados en la **cláusula 5.2** del presente pliego y de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo 2**.

**3. Compromiso de constitución de UTE, si procede.** Cuando dos o más empresas acudan a la licitación con el propósito de constituir una Unión Temporal de Empresas, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante, llenando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a estas declaraciones, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma,

indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación que vaya a tener cada uno de ellos y su compromiso formal de constituir la UTE caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que vaya a formar parte de la Unión, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo 4**.

**4. 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.

**5. Declaración responsable de relación de empresas vinculadas** (pertenencia a grupo empresarial) ajustado al **Anexo 5**.

**6. Compromiso de suscripción a notificaciones telemáticas e información sobre protección de datos de carácter personal**, según el modelo que se acompaña como **Anexo 8**.

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

**8. Las empresas extranjeras**, además de la declaración responsable del DEUC, deberán aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo 10**.

**9. Declaración responsable** (cumplimiento convenio, cumplimiento 2% discapacitados y cumplimiento Plan de igualdad hombres y mujeres) ajustada al **Anexo 0**.

**A.2) SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

**1. Referencias técnicas.** El licitador deberá presentar los documentos que se indiquen expresamente en el apartado H del Cuadro de características o en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas pero que no serán objeto de valoración de acuerdo con el modelo que se adjunta como **Anexo 6 TER**. En caso de que no fuera obligatoria la presentación de este Sobre / Archivo electrónico, se incluirán en el Sobre / Archivo electrónico núm. TRES.



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

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

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

#### **A.3) SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE FÓRMULAS**

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

2. **La OFERTA ECONÓMICA**, que será formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta como **Anexo 6** y, en su caso, **Anexo 6 Bis** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

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

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

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

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o 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 6**, 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.

**3. El resto de documentos** relativos a la propuesta ofrecida por el licitador, susceptibles de evaluación mediante aplicación de fórmulas, que indica **el apartado K.1 del Cuadro de características**.

## **B) CONTENIDO ESPECÍFICO EN CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO**

La documentación señalada en el apartado anterior debe presentarse de la siguiente forma, según el tipo de procedimiento de licitación a que se refiera, de acuerdo con lo establecido en el **apartado H del Cuadro de características**:

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

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

- **SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.** Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior A1).



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

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

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

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

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

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

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

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

### **B.3. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.**

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

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

#### **5.4 Efectos de la presentación de proposiciones**

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

#### **5.5 Protección de datos personales**

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la Universidad Rovira i Virgili está legitimada para tratar los datos personales que le faciliten los licitadores con motivo de su participación en la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 8**.

Si en la ejecución del contrato se tuviera que acceder a datos de carácter personal 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.

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

#### **5.6 Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de los tributos, de cualquier



índole, que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

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

## 6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

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

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

## 7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

Los miembros de la mesa de contratación deben formalizar la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en **el anexo 12** de este pliego, una sola vez y al inicio de la primera reunión, dejando constancia de ello en acta.

En el procedimiento abierto simplificado en el que se contemplen criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los



servicios técnicos del órgano de contratación indicados en **el apartado J.1 del Cuadro de características**, debiendo ser suscrita por el técnico o técnicos que realicen dicha valoración.

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

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

## 8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Cuando los criterios 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 J.3 del Cuadro de características**.

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

## 9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

### 9.1 Apertura y examen de las proposiciones

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

Si la Mesa observara defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días para su corrección o enmienda.





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

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

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del Sobre / Archivo electrónico de documentación administrativa y realizadas las enmiendas, en su caso, debe acordar la admisión o inadmisión de los licitadores y procederá a la apertura y examen de las proposiciones del **sobre / archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor** de los licitadores admitidos si fuera obligatoria su presentación por existir criterios cuantificables mediante juicio de valor (salvo que se trate de un procedimiento abierto simplificado, en el que la documentación administrativa debe incluirse en el mismo sobre que la proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor, en el caso de existir éstos. En caso contrario, la documentación administrativa debe incluirse junto con la proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmula).

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

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

A continuación, la Mesa (o la unidad técnica auxiliar del órgano de contratación en el caso de que no haya Mesa) procederá a la apertura del sobre / archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmula de los licitadores admitidos, que contiene las proposiciones relativas a la oferta económica y al resto de criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, y a la valoración de las mismas de acuerdo con los citados criterios de adjudicación, una vez verificado, en su caso, el



cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, para ello se podrán solicitar todos los informes técnicos que se considere precisos.

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

Una vez verificado, en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, por este motivo se podrán solicitar todos los informes técnicos que se considere precisos, se procederá a la valoración de la oferta económica y del resto de propuestas sujetas a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas de acuerdo con dichos criterios de adjudicación.

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificar los términos de la oferta.

De todas las actuaciones se debe dejar constancia documental en el expediente.

## 9.2 Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

Si la Mesa, o, en su defecto el Órgano de contratación, identifica alguna oferta que esté sometida en presunción de anormalidad de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en **el apartado K.3 del Cuadro de características**, se requerirá en forma al 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 la aceptación de la oferta o su rechazo, en cuyo caso se excluirá al licitador de la clasificación.

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

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



En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en la forma 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 5 días naturales para su aportación.

La Mesa elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de licitador que haya presentado 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 tendrán siempre carácter provisional.

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

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

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación (y comprobado en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) lo establecido en el artículo 159.4.f) 3º en el caso de los procedimientos abiertos simplificado y simplificado abreviado.) y aceptada la misma por el Órgano de Contratación, se requerirá 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 (siete días hábiles a contar del envío de la comunicación en los procedimientos abierto simplificado y abierto simplificado), presente en el portal de Contratación pública la documentación que se especifica a continuación:

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

- a) 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.



- c) La escritura de constitución formal de UTE, en su caso, así como la acreditación del nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con suficientes poderes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que derivan del acuerdo marco hasta la extinción del mismo.

De conformidad con el artículo 79 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, la Administración de la 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. Pueden acceder a la solución "Representa" del Consorcio de Administración Abierta para la gestión de las representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>.

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

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

- Declaración de someter a la jurisdicción de los jueces y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de 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 la clasificación o la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, normas de gestión medioambiental y de calidad y los documentos que acrediten la efectiva disposición de medios comprometidos por el licitador en su oferta a dedicar o adscribir 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 esta solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato, y la entidad a la que recurra no esté sometida en una prohibición de contratar, conforme a lo establecido en el artículo 75 LCSP.

Si el órgano de contratación lo hubiera exigido en los pliegos, el licitador deberá aportar acreditación de disponer de los medios personales o materiales que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo 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 Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) eximirá de la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, la concurrencia de prohibiciones de contratar y otras circunstancias inscritas en estos registros.

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

**En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado** deberá presentar toda la Documentación que declaró responsablemente poseer con la presentación de la declaración firmada del **Anexo 11** , tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra.

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



**Oficina de Contratación**

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

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) el Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto o, en otro caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- b) Certificación en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Hacienda.
- c) Certificación en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
- d) Certificado positivo, emitido por las intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalidad de Cataluña.

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

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

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

- f) Constitución de la garantía definitiva que proceda, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el **apartado E.2 del Cuadro de características**.

En caso de que el candidato propuesto no presente dentro del plazo al efecto conferido la garantía definitiva por causas a él imputables, se procederá de acuerdo con lo establecido en la **cláusula 9.5** de este pliego, y en última instancia, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgó a éste el correspondiente plazo para constituir dicha garantía definitiva.

LAS EMPRESAS EXTRANJERAS QUE CONTRATEN A ESPAÑA DEBEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN TRADUCIDA DE MANERA OFICIAL AL CASTELLANO O AL CATALÁN. (art. 23 RGLCAP).

### 9.5 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 siguiente a la recepción del requerimiento. En caso de que una vez presentada la documentación, la Mesa de Contratación compruebe la falta de uno o varios de los documentos requeridos, concederá a la empresa mejor valorada un plazo de 3 días hábiles, para que pueda proceder a su enmienda.

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.

### 9.6 Sucesión en el procedimiento

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

### 9.7 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en **el apartado E.2 del Cuadro de características** puede constituirse en cualquiera de las formas legalmente 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**, se puede establecer 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.

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

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

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

### 9.8 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 9.4** de este pliego.

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

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





Cuando el único criterio para seleccionar 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 se 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.

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

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

En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación acuerda la decisión de no adjudicar o celebrar un contrato o desistir del procedimiento de adjudicación, se compensará por los gastos a los licitadores en la forma establecida en el apartado L del Cuadro de características.

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



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.

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

El contenido del contrato será el 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.

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

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

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

### 10.1 Plazo de formalización

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

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

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

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

## 10.2 Publicidad de la formalización

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

## 11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 11.1 Comprobación del replanteo

La ejecución del contrato comenzará con el acta de comprobación del replanteo que se realizará dentro del plazo consignado en el contrato, y que no podrá ser superior a 1 (un) mes desde su formalización, excepto en casos excepcionales y justificados.

La comprobación del replanteo de las obras se efectuará por el Servicio encargado de las obras en presencia del contratista, extendiéndose acta del resultado que se suscribirá en la forma y con los efectos legalmente previstos, remitiéndose un ejemplar de la misma al Órgano de contratación.

En el caso de división en lotes del objeto el contrato, la realización de los trabajos se iniciarán en función de la fase de ejecución en la que cada lote deba desarrollarlos, previa la correspondiente acta de comprobación del replanteo o acta de inicio, que deberá suscribirse los días inmediatamente anteriores al inicio de los trabajos de cada lote.

### 11.2 Reglas generales



El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, al Proyecto aprobado por la Universidad y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le den al contratista el Responsable del contrato y la Dirección de la obra.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de la ejecución y conservación de las obras y de los defectos o faltas que en ellas se puedan advertir, sin que se le exima de su responsabilidad por la circunstancia de que la Dirección de la obra haya examinado y supervisado la obra durante su ejecución o los materiales empleados, ni que las diferentes partes de la obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta del mismo las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución 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.

En caso de que las mejoras ofrecidas por el adjudicatario afecten a las unidades contempladas en el Proyecto de Ejecución, el Órgano de contratación podrá requerir al adjudicatario la adaptación de las mismas en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato y siempre antes de efectuarse el Acta de comprobación del replanteo.

La documentación de adaptación podrá constar, en su caso, de Memoria, Planos afectados por las mejoras y Prescripciones técnicas con las características de ejecución de las mismas.

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

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

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produjera perturbaciones en la presentación del contrato con repercusiones en el interés público) el responsable del contrato y la unidad gestora de la misma podrán 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.

### 11.3 Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

### 11.4 Dirección de obra

La dirección de la obra corresponderá al Director facultativo de la misma, que ejercerá como responsable del contrato conforme a las facultades establecidas en el **apartado 3.2** de este Pliego y a los artículos 237 a 246 de la LCSP.

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

### 11.5 Coordinador en materia de seguridad y salud

Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de un empresario, el Órgano de contratación designará, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, un Coordinador en materia de seguridad y salud, integrado en la Dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se describen en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

Cuando no sea necesaria la designación del Coordinador, dichas funciones serán asumidas por la Dirección facultativa.

El coordinador no podrá recibir instrucciones del contratista de la obra, con la finalidad de asegurar su imparcialidad.

Por el contrario, será obligación del contratista y subcontratistas atender las indicaciones e instrucciones que éste o, en su defecto, la Dirección facultativa les dirijan.

### 11.6 Delegat d'obra del Contractista

Se entiende por Delegado de obra del contratista la persona designada expresamente por éste, con anterioridad al inicio de la obra, y aceptada por el Órgano de contratación, con capacidad suficiente para:



- Valorada 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 buen funcionamiento de las obras.
- Organizar la ejecución de la obra e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de la obra.
- Proponer a ésta o colaborar con ella en la resolución de los problemas que plantean durante la ejecución.

El Delegado, conforme a lo exigido en **el apartado G del Cuadro de características**, deberá contar con titulación universitaria del área técnica.

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

#### - 11.7 Libro de órdenes

El "Libro de órdenes", de cada lote en su caso, será diligenciado previamente por el Servicio encargado de las obras, se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción.

Durante este tiempo estará a disposición de la Dirección de obra que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorándolas con su firma. Este Libro de órdenes podrá tener formato electrónico.

El Contratista estará obligado a transcribir en el citado Libro, por sí o por medio de su delegado, todas las órdenes o instrucciones que reciba por escrito de la Dirección de obra y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por el Responsable, con su firma, en el Libro indicado.

Cuando estas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El Contratista deberá conservar el Libro de órdenes en la oficina de la obra.

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de órdenes pasará a poder de la Universidad, si bien podrá ser consultado en todo momento por el contratista

#### 11.8 Libro de incidencias

Para realizar el control y seguimiento del plan de seguridad y salud se debe mantener el Libro de Incidencias, al que tendrán acceso las personas relacionadas en el artículo 13.3 de Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, los cuales podrán hacer anotaciones en el mismo.



Durante la ejecución de dicha obra deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de seguridad y salud o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la Dirección de obra, los cuales están obligados a remitir, en el plazo de veinte horas, una copia de cada anotación realizada, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en que se realice la obra, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores del mismo.

### 11.9 Programa de Trabajo

El contratista, partiendo del Programa de Trabajo determinado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de las mejoras y plazos parciales por él ofrecidos e incorporadas al contrato, presentará un Programa de Trabajo en el plazo máximo de treinta días, contados desde la fecha de formalización del contrato, que deberá ser aprobado por el Órgano de contratación en los términos previstos en el artículo 144 RGLCAP.

En caso de no presentar el Programa de Trabajo en el plazo anteriormente indicado, se tomará de referencia el programa de trabajo presentado a la oferta a efectos de su exigibilidad.

Los plazos parciales 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) Ordenación de las unidades que integran el proyecto con expresión de sus medidas.
- b) Determinación de los medios personales y materiales necesarios, incluyendo instalaciones y equipos, con expresión de sus rendimientos medios.
- c) Cronograma estimativo en tiempo (días, horas, semanas) de los plazos de ejecución tanto de las operaciones preparatorias como de la ejecución de la obra.
- d) Valoración mensual y acumulada de la obra programada en base a las previsiones recogidas en los apartados anteriores.

Durante la ejecución de los trabajos se exigirá una evaluación del plan mensual donde se recogerán todos los ajustes que se vayan produciendo.

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.

### 11.10 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo



El contratista debe elaborar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud o en el estudio básico contenidos en el proyecto de obra.

En el citado plan se incluirán, en su caso, las propuestas de control de accidentes o enfermedades profesionales y otras medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución del nivel de protección previsto en el estudio o estudio básico, así como la determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento de Plan.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el Órgano de contratación, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o del Responsable de la obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador.

#### **11.11 Ensayos y análisis de materiales y unidades de obras**

Sin perjuicio de los análisis y ensayos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la Dirección de obra puede ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes. Los gastos que se originen serán de cuenta del Contratista hasta un importe máximo del 1 por 100 del presupuesto de adjudicación o, en su caso, del porcentaje adicional ofrecido.

La propia Dirección fijará el número, forma, dimensiones y otras características que deben reunir las muestras y probetas por ensayo y análisis, en caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca estos datos el Pliego de prescripciones técnicas particulares

#### **11.12 Resolución de incidencias**

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

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

#### **11.13 Resolución de dudas técnicas interpretativas**

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





## 12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo previsto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

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

La modificación del contrato se llevará a cabo en el/los supuesto/s, con las condiciones, el alcance y los límites que se detallan en **el apartado S** y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP. Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista. En ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

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

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP y la cláusula décima de este pliego. y se publicarán en el Perfil de contratante de la Universidad y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

Asimismo, el anuncio de modificación del contrato, junto con las alegaciones de la empresa contratista y de todos los informes que, en su caso, se soliciten con carácter previo a la aprobación de la modificación, tanto los que aporte la empresa adjudicataria como los que emita el órgano de contratación, se publicarán en el Perfil de contratante de la Universidad y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

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

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

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

Las modificaciones que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo 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 Abonos al contratista

El contratista tiene derecho a recibir el pago por la obra ejecutada. El pago se establece mediante abonos a cuenta de carácter mensual de los trabajos que realmente se hayan ejecutado, de acuerdo con los precios convenidos y de acuerdo con las certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante este periodo de tiempo.

El importe de las obras ejecutadas se acreditará mensualmente al contratista, mediante certificados expedidos por el director de la obra en el plazo máximo de diez días siguientes al mes a que correspondan.

La Universidad debe aprobar las certificaciones mensuales de obra dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que los trabajos se hayan ejecutado.

En este mismo plazo el contratista tiene la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en los términos previstos en la **cláusula 13.1.2** de este pliego.

Si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro electrónico correspondiente o en el Registro General de la Universidad, el devengo de intereses no se iniciará hasta que hayan transcurrido treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Universidad haya aprobado la conformidad, en su caso, efectuado el correspondiente abono.

Para el abono de las obras, las anualidades se fijarán a la vista del importe de la adjudicación y del ritmo de ejecución que se deduzca del Programa de Trabajo presentado por el adjudicatario.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales, salvo que a juicio de la Dirección de las obras existan razones para estimarlo inconveniente. No obstante, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe del que ejecuta o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

Si durante la correcta ejecución de la obra se produce un exceso de mediciones, entendiéndose por tal la variación en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siempre que en global no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato inicial, el exceso no tendrá la consideración de modificación y será recogido en la certificación final de la obra.

Tampoco tendrá la consideración de modificación la inclusión de precios nuevos, fijados contradictoriamente por los procedimientos establecidos en la LCSP y sus normas de desarrollo, siempre que no supongan incremento del precio global del contrato ni afecten a unidades de obra que en su conjunto exceda del 3 por ciento del presupuesto primitivo de la misma.

### 13.1.2 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 V del Cuadro de características.**

### Factura electrónica

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

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección 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 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.

### 13.1.3. Abonos a cuenta y acopios

El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por los materiales almacenados necesarios previa autorización del órgano de contratación y cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 155 RGLCAP. El contratista asegurar el pago mediante prestación de la garantía correspondiente.

Del mismo modo, se podrán realizar abonos a cuenta, previa petición escrita del contratista, por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 156 RGLCAP, el contratista asegurar el pago mediante prestación de la garantía correspondiente.

Para el pago a cuenta de actuaciones preparatorias, acopio de materiales y equipos de maquinaria adscritos a la obra, se estará a lo dispuesto en el artículo 198 LCSP.

### 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.

Tanto el contratista como el subcontratista deben cumplir las condiciones especiales de ejecución señaladas en **el apartado Q del Cuadro de características** y su incumplimiento será causa de la imposición de penalidades e incluso podrá conllevar 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. Por este motivo, la empresa o las empresas contratistas deben cumplir las obligaciones recogidas en **el anexo 9** de este pliego, relativo a reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista que adscribirá a la ejecución del contrato.

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

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

#### **13.2.2 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato.**

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

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, 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.

#### **13.2.3 Obligaciones contratista en supuestos de subcontratación**

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

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

Si así se prevé en el citado **apartado O**, 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 las autorizaciones que ésta otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Los subcontratistas no tienen acción directa ante la Universidad por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los 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 Q del Cuadro de características** ya que están 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, y, por este motivo, el contratista deberá remitir cuando así se lo solicite, justificante adecuado de su cumplimiento.

#### 13.2.4 Señalización de las obras



El contratista está obligado a instalar, a su cargo, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en esta zona como en sus límites y alrededores. El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito del Responsable del contrato o de la Dirección de obra sobre la instalación de señales complementarias o modificación de las que haya instalado.

Además, instalará a su cargo los carteles de identificación de las obras según la definición contenida en el Manual de identidad corporativa de la Universidad.

Por otra parte, en el caso en que la obra sea financiada total o parcialmente por la Unión Europea, deberá hacer constar esta circunstancia en la señalización de las obras, de conformidad con lo establecido en el Reglamento CE 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento CE 1083/2006, del Consejo, que establece las disposiciones generales relativas a Fondo Europeo de desarrollo regional, a Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y en este caso la Administración comunicar esta circunstancia al adjudicatario de la obra.

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

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

#### **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 R 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 de sí mismo no otorgan a los licitadores ningún derecho de utilización sobre ellos.

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

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

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

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

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

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

### 13.2.9 Cláusula ética

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

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

- A) Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las obligaciones siguientes:
- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
  - b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o las prestaciones a licitar.
  - c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
  - d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.)
  - e) En el momento de presentar la oferta, el licitador debe declarar si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respeto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
  - f) Respetar los acuerdos y las de confidencialidad.



g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

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

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

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

En caso de incumplimiento de los apartados a), b), c), f) y g) del apartado A) se establece una penalidad mínima de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que se podrá incrementar de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio causado al interés público, la reiteración de los hechos o la obtención de un beneficio derivado del incumplimiento. En todo caso, la cuantía de cada una de las penalidades no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni su total podrá superar en ningún caso el 50% del precio del contrato.

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

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

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

### 13.2.11 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

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

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

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), la Universidad en tanto que Responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los licitadores/adjudicatario/s se compromete a aplicar la diligencia y confidencialidad exigidas en el tratamiento de los datos que le sean comunicados por parte del licitador como consecuencia de la gestión del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, con la única finalidad de cumplir las obligaciones legales de comprobación, control y vigilancia que puedan derivar de la contratación.

Por su parte, los licitadores y el Adjudicatario del contrato se comprometen a cumplir, mediante la Declaración Responsable que consta en el apartado correspondiente del modelo de Declaración responsable del formulario facilitado por la Universidad Rovira i Virgili, las obligaciones en materia de protección de datos del RGPD y LOPD vigentes.

De acuerdo con lo anterior, se deja constancia de que,

- La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal es necesaria para la participación en el mismo.
- En relación con la documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el licitador garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas interesadas / afectadas para facilitar la referida información a la Universidad Rovira i Virgili con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.

- La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que los licitadores/adjudicatario/s autorizan a la Universidad Rovira i Virgili a tratar la referida información en los términos informados y, en caso de que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato.
- Asimismo, autorizan a que esta información pueda ser tratada por el titular del objeto del contrato.
- Asimismo, dado que el presente contrato está sujeto, en su caso, a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, estos órganos tendrán derecho al acceso a la información sobre los mismos, hecho que los licitadores/adjudicatario autorizan con la presentación de la Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) según el modelo del anexo 14 del Pliego.
- Los interesados / afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de la Universidad Rovira i Virgili en la siguiente dirección electrónica [dpd@urv.cat](mailto:dpd@urv.cat) o dirección postal: calle del Matadero, s/n, 43003 de Tarragona.

### 13.3 Revisión de precios

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

### 13.4 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.

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

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

### 13.6 Suspensión del contrato

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

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

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

## 14. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

Sin perjuicio de aplicar cuando sea oportuno la facultad de la Universidad Rovira i Virgili de resolver el contrato de acuerdo con la cláusula 17 de este Pliego, ésta tendrá derecho a aplicar y percibir penalizaciones por las siguientes causas:

- Defecto de calidad de la obra ejecutada.





**Oficina de Contratación**

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

- Deficiencia y/o retrasos en la información o incumplimiento del protocolo de emergencias.
- Incumplimiento parcial o global de los plazos por causas imputables al Contratista.
- Incumplimiento de órdenes de la Dirección Facultativa.
- Incumplimiento de órdenes del Coordinador de Seguridad y Salud.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones, permisos o licencias otorgadas por los organismos competentes.
- Cortes o restricciones de tráfico total o parcial como consecuencia de un incidente o siniestro imputable al Contratista.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y de las obligaciones esenciales del contrato.
- Incumplimiento de criterios de adjudicación del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones en materia de resolución contrato. La Universidad podrá aplicar las penalizaciones sin perjuicio de exigir el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato

#### **14.1 Penalización por defecto de calidad de la obra ejecutada**

Los defectos de calidad en la obra realizada, por falta de cumplimiento del Proyecto o de las instrucciones emitidas por el personal facultativo de la Universidad, darán lugar a su demolición. Excepcionalmente, de poder aceptarse, podrán dar lugar a rebajas porcentuales de hasta el 50% de cada unidad de obra parcialmente mal ejecutada.

Igualmente, cuando los defectos de calidad en la obra realizada sean imputables al Contratista, la Universidad podrá imponer, motivadamente, penalizaciones económicas, no sustitutivas de daños y perjuicios, por incumplimientos leves, graves o muy graves que cuantía será, respectivamente, de un 1%, de un 5% o de un 10% del presupuesto del contrato.

- Se considerará que el incumplimiento es leve cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que afecte a una parte de la obra que represente hasta un 5% del presupuesto de ejecución de la obra.
- b) Cuando se hayan causado lesiones personales de pronóstico leve.
- c) Cuando produzcan un retraso en la ejecución de la obra que represente hasta un 5% del plazo de ejecución de la obra.

- Se considerará que el incumplimiento es grave cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando afecte a una parte de la obra que represente más de un 5% y hasta un 20% del presupuesto de ejecución de la obra.
- b) Cuando se hayan causado lesiones personales de pronóstico grave.



- c) Cuando produzcan un retraso en la ejecución de la obra que represente más del 5% y hasta un 15% del plazo de ejecución de la obra.

- Se considerará que el incumplimiento es muy grave cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando afecte a una parte de la obra que represente más del 20% del presupuesto de ejecución de la obra.
- b) Cuando se hayan causado lesiones personales de pronóstico muy grave o mortales.
- c) Cuando produzcan un retraso en la ejecución de la obra que represente más del 15% del plazo de ejecución de la obra.

Estas penalizaciones se impondrán al Contratista con independencia de su obligación contractual de reparar los defectos y de otras responsabilidades que se le puedan exigir de acuerdo con el contrato y la normativa vigente aplicable.

#### **14.2.- Penalizaciones por deficiencias y/o retrasos en la información o por incumplimiento del protocolo de emergencias**

En caso de incumplimiento de lo establecido en el Protocolo de emergencias, la Universidad podrá aplicar una penalización hasta una cuantía máxima por cada incumplimiento de 3.000 euros, que se hará efectiva en la certificación mensual del mes en curso. Asimismo, en caso de que por deficiencias o retrasos en la información o por incumplimiento del protocolo de emergencias, fuera necesaria la realización de trabajos suplementarios o se diera lugar a costes no previstos, según criterios de la Dirección Facultativa, el mayor coste correrá a cargo del Contratista.

#### **14.3.- Penalización por falta de cumplimiento del plazo total**

En caso de sobrepasar en más de 15 días el plazo contractual para la completa ejecución de la obra se establece una penalidad diaria de 3,00 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido, sin perjuicio de que la Universidad pueda repercutirle algún gasto justificado y relacionado con este retraso. En caso de fuerza mayor o causas imputables a la Universidad, se confeccionará un nuevo Plan de Trabajos que deberá aprobar la Universidad.

#### **14.4.- Penalizaciones por incumplimiento de los plazos parciales del Plan de Trabajos**

De acuerdo con el Plan de Trabajos del contrato se podrá aplicar una penalización por incumplimiento de los plazos parciales. Se medirán como plazos parciales las cantidades que según el Plan de Trabajos vigente se hubieran tenido que certificar cada mes natural.

Esta penalización consistirá en una retención de un 25% de la diferencia entre el importe acumulado a origen que se hubiera tenido que certificar según el Plan de Trabajos vigente



en el momento de practicar la penalización y el importe real certificado. Esta penalización se deducirá del importe de la certificación del mes en el que se calcule.

Se calcularán al final de cada mes natural, actualizándose según la evolución de la obra, incrementando el importe retenido o bien disminuyéndolo. La cantidad resultante al final de la obra se aplicará a la liquidación de la penalización por incumplimiento del plazo total, si este fuera el caso.

#### **14.5.- Penalizaciones por incumplimiento de órdenes de la Dirección Facultativa**

En caso de que el Delegado de Obra o el jefe de obra incumpla las órdenes de la Dirección Facultativa, de manera que la propia Dirección Facultativa considere que se perjudica gravemente el correcto desarrollo de las obras, la Dirección Facultativa podrá proponer a la Universidad una penalización económica cada vez que se produzca un incumplimiento de este tipo. Recibida la propuesta de penalización, la Universidad lo comunicará al Contratista para que solucione el incumplimiento de forma inmediata. De no producirse la oportuna reparación, la Universidad podrá aplicar la penalización propuesta por la Dirección Facultativa hasta una cuantía máxima, por cada penalización, de 6.000 euros, que se hará efectiva en la certificación mensual del mes en curso. En el supuesto de que dicho incumplimiento tenga como consecuencia un resultado sin posibilidad de enmienda o reparación, dicha penalización será aplicable en la certificación mensual en curso a propuesta de la Dirección Facultativa. La aplicación de tres penalizaciones de este tipo comportará la obligación del Contratista de sustituir al Delegado o al jefe de Obra.

#### **14.6.- Penalizaciones por incumplimiento de órdenes del Coordinador de Seguridad y Salud o del Plan de Seguridad y Salud.**

Caso de que el Contratista, el Delegado de Obra, el Jefe de obra o el Responsable de Seguridad y Salud incumplan las órdenes del Coordinador de Seguridad y Salud, de manera que el propio Coordinador de Seguridad y Salud considere que se perjudica la correcta aplicación o se produzca un incumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Coordinador de Seguridad y Salud podrá proponer a la Universidad una la Universidad podrá aplicar la penalización propuesta por el Coordinador de Seguridad y Salud, hasta una cuantía máxima, por cada penalización, de 6.000 euros, que se hará efectiva en la certificación mensual del mes en curso. En el supuesto de que dicho incumplimiento tenga como consecuencia un resultado sin posibilidad de enmienda o reparación, dicha penalización será aplicable en la certificación mensual en curso a propuesta del Coordinador de Seguridad y Salud. La aplicación de tres penalizaciones de este tipo comportará la obligación del Contratista de sustituir al Delegado de Obra o al Jefe de obra o al Responsable de Seguridad y Salud, atendiendo a quien haya incumplido las órdenes.

#### **14.7.- Penalizaciones por incumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones, permisos o licencias otorgadas por los organismos competentes.**



La Universidad podrá aplicar una penalización de una cuantía máxima de seis mil euros ante el incumplimiento, por parte del Contratista, de cualquier condición a la que se haya sujetado el otorgamiento de autorizaciones, permisos o licencias, sin perjuicio, en su caso, de las sanciones administrativas a las que dicho incumplimiento pudiera dar lugar. Para el caso concreto de incumplimiento del horario autorizado para efectuar restricciones de tráfico, la Universidad podrá aplicar una penalización de hasta 3.000 euros por cuarto de hora o fracción de tiempo en exceso sobre el horario autorizado.

#### **14.8.- Penalizaciones por cortes o restricciones de tráfico total o parcial como consecuencia de un incidente o siniestro imputable al Contratista**

La Universidad podrá aplicar una penalización de hasta 3.000 euros por cuarto de hora o fracción de tiempo durante el tiempo que se mantenga el corte o la restricción de tráfico consecuencia de un incidente o siniestro imputable al Contratista.

#### **14.9.- Penalizaciones por incumplimiento de criterios de adjudicación del contrato**

El incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos asumidos por el Contratista en su oferta y en el contrato, por causas imputables al Contratista, siempre que hubieran sido relevantes para la adjudicación del contrato, dará lugar a la aplicación del siguiente régimen y penalizaciones: 1% del presupuesto del contrato con carácter general y 5% en caso de incumplimiento grave.

El incumplimiento se considerará grave si, al descontarse el 100% de la puntuación obtenida por el Contratista en el criterio (o criterios) de adjudicación incumplido/s, resulta que su oferta no habría sido la mejor valorada. También se considerará como grave más de dos incumplimientos reiterados.

En caso de concurrir más de cinco incumplimientos reiterados dicho supuesto será causa de resolución del contrato.

#### **14.10 Penalizaciones por incumplimiento de las obligaciones en materia de subcontratación**

La Universidad podrá aplicar una penalización de hasta el 50% del importe del subcontrato, con el límite del 10% del precio del contrato adjudicado al Contratista, en el caso de infracción por parte del Contratista de las condiciones previstas en el artículo 215.2 de la LCSP y en la cláusula 13.2.3 del Pliego. En caso de concurrir más de cinco incumplimientos reiterados dicho supuesto será causa de resolución del contrato. En caso de resolución judicial o arbitral firme aportada por la subcontratista o por la suministradora a la Universidad que acredite la falta de pago en plazo por la contratista a una subcontratista o suministradora vinculada a la ejecución del contrato, y que esta demora en el pago no esté



motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por la subcontratista o suministradora en la ejecución de la prestación, se impondrán, en todo caso, las penalidades a la contratista, de las que responderá la garantía definitiva, siguiente: 100 euros por cada día de retraso en el pago de cada factura. Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago.

#### **14.11. Penalizaciones por incumplimiento del plazo de enmienda establecido en el Acta de Recepción provisional**

La Universidad podrá aplicar una penalización de 1.000 € diarios en caso de demora en la ejecución de las enmiendas o remates indicados en el Acta de Recepción Provisional.

En caso de que persistiera la situación de incumplimiento, la Universidad podrá acometer directamente o a través de terceros estas enmiendas con cargo al Contratista.

Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía de que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no se puedan deducir de dichos pagos.

**14.12.- Cuando alguno de los incumplimientos penalizados en los apartados 14.2, 14.5, 14.6 y 14.7 tenga como consecuencia un incidente o siniestro, las penalizaciones previstas en las referidas cláusulas se aumentarán al doble de su importe y, en el caso de las penalizaciones de los apartados 14.5 y 14.6, se aplicarán de forma inmediata.**

**14.13.- La suma de las penalizaciones acumuladas previstas en esta cláusula, tendrá como límite máximo cuantitativo el 50% del precio final del contrato.**

**14.14.- Estas penalizaciones serán aplicadas por la Universidad al Contratista en el mes en el que se calculen. Caso de incumplimiento por parte del Contratista de su obligación de abono de la penalización, la Universidad podrá ejecutar, por este importe, la garantía constituida.**

**14.15.- Las penalizaciones previstas en la presente cláusula son independientes al derecho a reclamar indemnización por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a la Universidad.**

#### **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

La recepción y liquidación de las obras, o, en su caso de aquellas correspondientes a la ejecución de cada uno de los lotes, se regularán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 243 LCSP y en los artículos 108 y 163 y siguientes del RGLCAP, siendo de aplicación, en su caso, lo previsto en el último párrafo del artículo 242.4 LCSP sobre el exceso de mediciones de obras ejecutadas y constatadas en la medición final de la obra.

Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber ejecutado las obras conforme a lo que establece este pliego y en la documentación de carácter contractual.
- Haber realizado, con resultado satisfactorio, las pruebas reglamentarias pertinentes de la construcción ejecutada y de las partes que, en su caso, sean complementarias a aquélla como las instalaciones de la edificación y la urbanización. El contratista deberá prever y disponer de los suministros necesarios para la realización de las pruebas.
- Haber entregado a la Dirección facultativa toda la documentación obligatoria y necesaria requerida por el Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto de la obra ejecutada como de sus instalaciones.

Asimismo, podrán efectuar recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases y entregadas al uso público.

Aún sin el cumplimiento formal del acto de recepción, puede acordarse la ocupación efectiva de las obras siempre que concurran las circunstancias previstas en el artículo 243.6 LCSP.

### 16.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido **en el apartado D.6 del Cuadro de características** o, en su caso, lo ofrecido por el adjudicatario. En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote de forma individualizada.

### 16.3 Devolución de la garantía y liquidación de las Obras

Dentro del plazo de 15 (quince) días anterior al cumplimiento del plazo de garantía, el Director facultativo de la obra redactará un informe sobre el estado de las obras, procediéndose, si es favorable, a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes en un plazo máximo de 60 (sesenta) días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos detectados se detuvieran a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, el Director facultativo procederá a dictar las instrucciones oportunas al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndose un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras sin derecho a percibir cuantía alguna por ampliación del plazo de garantía.

#### 16.4 Responsabilidad por vicios ocultos

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se manifiesten durante el plazo de quince años a contar desde la fecha de la recepción.

Durante el plazo de responder, además, de los daños a que se refiere el artículo 244 LCSP.

#### 17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las previstas con carácter general en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 245 LCSP, así como las establecidas en este Pliego, en la **cláusula 14** y en el **apartado Uno del Cuadro de características**.

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

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

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **apartado S del Cuadro de características**, debe figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

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



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 a 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 del procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular para los contratos de obra, en el artículo 246 de la misma.

## **18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN**

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

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

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

En el caso de contractes d'obra de valor estimat superior a 3.000.000 euros:

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del

contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

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

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

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

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

En el caso de contratos d'obra de valor estimat inferior o igual a 3.000.000 euros:





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

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

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

### 18.3 Arbitraje

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

### 18.4 Medidas cautelares.

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

### 18.5 Régimen de invalidez



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

DILIGENCIA: Este Pliego, de acuerdo con lo 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 abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado de servicio.

La técnica del Gabinete Jurídico

El rector<sup>1</sup>

---

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