



ADVERTENCIA

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

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



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EDIFICIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS CON CONTROL DE PRESENCIA Y CALIDAD VINCULADO A PENALIZACIÓN DE LOS LOTES 3, 6 Y 7 DE LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA Y LA FUNDACIÓN BOSCH I GIMPERA

EXPEDIENTE 2025/59

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. OBJETO:

1. Definición:

El objeto de este contrato consiste en la prestación del servicio de limpieza y desinfección de los edificios y otras dependencias de los edificios de la Universidad de Barcelona y la Fundación Bosch i Gimpera que se describe en el pliego de prescripciones técnicas.

El control de presencia se llevará a cabo por parte de la empresa adjudicataria del lote 8 correspondiente al expediente 2024/77

Este contrato se suscribe con la Universidad de Barcelona, aunque parte de los servicios se prestarán también a la Fundación Bosch i Gimpera.

2. División en lotes:

Esta contratación se estructura en los siguientes lotes:
(los lotes 1, 2, 4, 5 y 8 forman parte del expediente 2024/77, actualmente vigente)

Lote	Descripción del lote
3	Campus Diagonal Sur I <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Biología y edificios anexos• Facultad de Ciencias de la Tierra• Facultades de Física y Química• Centros Científicos y Tecnológicos UB
6	Campus Diagonal Sur II <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Farmacia y Ciencias de la Alimentación (ed. A y B)• Pabellón Rosa• Facultad de Información y Medios Audiovisuales• Facultad de Bellas Artes y anexos• Aulario Florensa• Edificio Comedores• Aulario Baldri i Reixac• Edificio Juliana Morell



7

Campus de la Alimentación de Torribera

- Edificio Masia
- PABELLÓN VERDAGUER
- PABELLÓN GAUDÍ
- PABELLÓN MARINA
- Invernadero Torribera
- Nuevo Aulario Edificio Gramenet

3. Clasificación CPV:

90911200-8 (servicio de limpieza de edificios)

B.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO:

1. Valor estimado del contrato (IVA excluido) es de 21.296.472,00 € e incluye:

Valor inicial del contrato - 36 meses	11.039.064,00 €	(IVA excluido)
Valor prórrogas previstas – 24 meses	7.577.952,00 €	(IVA excluido)
Valor modificaciones previstas (20 % sobre el precio del contrato)	2.207.812,80 €	(IVA excluido)
Valor máximo previsto de servicios adicionales en el contrato	471.643,20 €	(IVA excluido)
TOTAL VEC	21.296.472,00 €	(IVA excluido)

Valor estimado por entidades:

Universidad de Barcelona (UB)

Valor inicial del contrato - 36 meses	10.983.756,00 €	(IVA excluido)
Valor prórrogas previstas – 24 meses	7.539.984,00 €	(IVA excluido)
Valor modificaciones previstas (20 % sobre el precio del contrato)	2.196.751,20 €	(IVA excluido)
Valor máximo previsto de servicios adicionales en el contrato	469.286,40 €	(IVA excluido)
TOTAL VEC	21.189.777,60 €	(IVA excluido)

Fundación Bosch i Gimpera (FBG)



Valor inicial del contrato - 36 meses	55.308,00 €	(IVA excluido)
Valor prórrogas previstas – 24 meses	37.968,00 €	(IVA excluido)
Valor modificaciones previstas (20 % sobre el precio del contrato)	11.061,60 €	(IVA excluido)
Valor máximo previsto de servicios adicionales en el contrato	2.356,80 €	(IVA excluido)
TOTAL VEC	106.694,40 €	(IVA excluido)

Valor estimado por lotes:

LOTE	DEFINICIÓN	VEC
LOTE 3	Campus Diagonal Sur I	12.390.446,40 €
LOTE 6	Campus Diagonal Sur II	7.460.752,80 €
LOTE 7	Campus de la Alimentación de Torribera	1.445.272,80 €
TOTAL		21.296.472,00 €

2. Presupuesto base de licitación (IVA incluido):

Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
11.039.064,00 €	2.318.203,44 €	13.357.267,44 €

Por lotes:

LOTE	Descripción lote	Base imponible	IVA (21 %)	TOTAL
3	Campus Diagonal Sur I	6.421.956,00 €	1.348.610,76 €	7.770.566,76 €
6	Campus Diagonal Sur II	3.867.528,00 €	812.180,88 €	4.679.708,88 €
7	Campus de la Alimentación de Torribera	749.580,00 €	157.411,80 €	906.991,80 €

Precios máximos: precios/hora calculados con el 21 % IVA incluido de mano de obra para encargos extraordinarios.

	Precio/hora (IVA incluido)	
	Laborable diurna	Sábado, domingo y festivo diurnos
Precio hora limpieza ordinaria	23,50	29,00



Precio hora limpieza de especialistas	24,70	30,20
---------------------------------------	-------	-------

El presupuesto base licitación se ha calculado teniendo en cuenta:

Costes directos	10.115.094,33 €
Costes salario bruto trabajadores	9.471.516,91 €
Materiales	643.577,42 €
Costes indirectos	923.969,67 €
Financieros, estructurales y beneficio industrial	923.969,67 €
Total costes directos + indirectos	11.039.064,00 €
IVA (21 %)	2.318.203,44 €
TOTAL	13.357.267,44 €

Limitación en el número de lotes:

No se establece limitación en el número de lotes a ofertar o adjudicar.

3. Financiación

Fondos propios

Este contrato se suscribe con la Universidad de Barcelona, aunque parte de los servicios del lote 6 se prestarán a la Fundación Bosch i Gimpera.

Los porcentajes de financiación se establecen en:

Universidad de Barcelona: 98,57 % (13.290.344,76 €, IVA incluido)

Fundación Bosch i Gimpera: 1,43 % (66.922,68 €, IVA incluido)

4. Existencia de crédito:

Se ha acreditado la oportuna reserva de crédito mediante autorización del gasto n.º 300178687 de 23 de abril de 2025.

El Consejo Social de la Universidad de Barcelona ha autorizado el gasto en su reunión de fecha 20 de mayo de 2025.

Certificado de compromiso de gasto firmado por la gerenta de la Fundación Bosch i Gimpera en fecha 26 de mayo de 2025.



5. Plurienalidad:

La distribución del presupuesto de la Universidad de Barcelona por anualidades, que tiene carácter orientativo y no vinculante, y que ha sido aprobada por el Consejo Social en fecha 20 de mayo de 2025 es la siguiente:

AÑO	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
2026	3.553.572,00 €	746.250,12 €	4.299.822,12 €
2027	3.660.192,00 €	768.640,32 €	4.428.832,32 €
2028	3.769.992,00 €	791.698,32 €	4.561.690,32 €
TOTAL	10.983.756,00 €	2.306.588,76 €	13.290.344,76 €

Certificado de compromiso de reserva presupuestaria de la gerenta de la **Fundación Bosch i Gimpera**, según la siguiente distribución:

AÑO	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
2026	17.892,00 €	3.757,32 €	21.649,32 €
2027	18.432,00 €	3.870,72 €	22.302,72 €
2028	18.984,00 €	3.986,64 €	22.970,64 €
TOTAL	55.308,00 €	11.614,68 €	66.922,68 €

Por lotes, entidades y anualidades:

lote UB 3	AÑO	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
	2026	2.077.692,00 €	436.315,32 €	2.514.007,32 €
	2027	2.140.032,00 €	449.406,72 €	2.589.438,72 €
	2028	2.204.232,00 €	462.888,72 €	2.667.120,72 €
	TOTAL	6.421.956,00 €	1.348.610,76 €	7.770.566,76 €

lote UB 6	AÑO	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
	2026	1.233.372,00 €	259.008,12 €	1.492.380,12 €
	2027	1.270.368,00 €	266.777,28 €	1.537.145,28 €
	2028	1.308.480,00 €	274.780,80 €	1.583.260,80 €
	TOTAL	3.812.220,00 €	800.566,20 €	4.612.786,20 €

lote FBG 6	AÑO	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
------------	-----	----------------	---------------	-------



	2026	17.892,00 €	3.757,32 €	21.649,32 €
	2027	18.432,00 €	3.870,72 €	22.302,72 €
	2028	18.984,00 €	3.986,64 €	22.970,64 €
	TOTAL	55.308,00 €	11.614,68 €	66.922,68 €

lote 7 UB	AÑO	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
	2026	242.508,00 €	50.926,68 €	293.434,68 €
	2027	249.792,00 €	52.456,32 €	302.248,32 €
	2028	257.280,00 €	54.028,80 €	311.308,80 €
	TOTAL	749.580,00 €	157.411,80 €	906.991,80 €

C.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS:

1._Duración inicial del contrato - 36 meses. El contrato debe empezar el 1 de enero de 2026, fecha en que finaliza la vigencia de los contratos actuales (expedientes 2020/8 y 2024/21).

En caso de que no sea posible empezar el contrato en esa fecha, y por razones de simplificación de la gestión económica, tanto para la universidad como para el contratista, el contrato debería empezar el primer día del mes siguiente al de la firma del contrato.

2. Prórrogas:

El contrato podrá prorrogarse, en los mismos términos y condiciones, por los periodos que en cada momento convenga, teniendo presente que la suma de estas prórrogas no podrá ser superior a 24 meses.

Con 6 meses de antelación respecto al fin del contrato, la UB comunicará al contratista la voluntad de prorrogar o no el contrato. En caso de voluntad de prorrogar, si los costes salariales en el momento de la prórroga son superiores en un 10 % a los costes indicados en el apartado B.2 de este cuadro de características, la prórroga no será obligatoria para el contratista y, si por el contrario, los costes salariales son inferiores al citado porcentaje, la prórroga será obligatoria para el contratista.

Se prevé una prórroga obligatoria de hasta 9 meses para el caso de que una vez finalizado este contrato, todavía no se hubiese adjudicado el nuevo.

D.- ADMISIÓN DE VARIANTES

En esta licitación NO se contempla la admisión de variantes

E. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, UNIDAD DESTINATARIA, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA - PERFIL DEL CONTRATANTE:



1. Forma de tramitación ordinaria.
2. Procedimiento de adjudicación: abierto sujeto a regulación armonizada.
3. Órgano de contratación: rector de la Universidad de Barcelona.
4. Unidades destinatarias:

Administraciones de centro de la Universidad de Barcelona y unidades transversales

Lote 3. Campus Diagonal Sur I:

- Facultad de Biología y edificios anexos (av. Diagonal, 645. 08028. Barcelona)
- Facultades de Física y Química (Avda. Diagonal, 647. Barcelona). Barcelona)
- Facultad de Ciencias de la Tierra (Martí i Franquès, s/n, 08028 Barcelona)
- Centros Científicos y Tecnológicos UB (Solé i Sabarís, n.º 1-3. 08028. Barcelona)

Lote 6. Campus Diagonal Sur II

- Facultad de Farmacia y Ciencias de la Alimentación (Ed. A y B) (av. Joan XXIII, s/n 08028 Barcelona)
- Pabellón Rosa (Travessera de les Corts, 131-159. 08028 Barcelona)
- Facultad de Información y Medios Audiovisuales (Melcior de Palau, 140. 08014 Barcelona)
- Facultad de Bellas Artes y anexas (Pau Gargallo, 4. 08028)
- Edificio Juliana Morell (Baldiri i Reixac, 4-8, 08028 Barcelona)
- Edificio Aulario Florensa (Adolf Florensa, s/n, 08028 Barcelona)
- Edificio Comedores (Adolf Florensa, s/n, 08028 Barcelona)
- Aulario Baldiri i Reixac (Baldiri i Reixac, 7, 08028 Barcelona)

Lote 7. Campus de la Alimentación de Torribera

- Campus Torribera (av. Prat de la Riba, 171. 08921. Santa Coloma de Gramanet)

Fundación Bosch i Gimpera

Lote 6. Campus Diagonal Sur II

- Edificio Juliana Morell (Baldiri i Reixac, 4-8, 08028 Barcelona). (Ubicación oficinas: parte de la planta 1 y parte de la planta 2).

5. Perfil del contratante:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/UB>

F. SOLVENCIA

1. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

Para participar en esta licitación deberá estar en posesión de la siguiente solvencia:

- a) Económica y financiera: sobre la anualidad media del contrato. Volumen de negocios total o en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles, por importe igual o superior a:



Lote	Descripción del lote	Volumen exigido
3	Campus Diagonal Sur I	6.195.223,20 €
6	Campus Diagonal Sur II	3.730.376,40 €
7	Campus de la Alimentación de Torribera	722.636,40 €

- b) Solvencia técnica: sobre la anualidad media del contrato. Haber realizados servicios en los últimos 3 años de igual o similar naturaleza a la del objeto del contrato, atendiendo a los dos primeros dígitos del código CPV, por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución por una cuantía igual o superior a:

Lote	Descripción del lote	Volumen exigido
3	Campus Diagonal Sur I	2.891.104,16 €
6	Campus Diagonal Sur II	1.740.842,32 €
7	Campus de la Alimentación de Torribera	337.230,32 €

- c) Certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y/o de gestión medioambiental.

Estar en posesión de las siguientes normas técnicas o especificaciones técnicas oficiales:

c.1. Sistemas de gestión de calidad

Disponer de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad UNE-EN ISO 9001:2015 o equivalente

c.2. Sistemas de gestión ambiental

Disponer de la certificación del Sistema de Gestión Medioambiental UNE-EN ISO 14001:2015 o equivalente

c.3. Declaración responsable de cumplimiento con los requerimientos de prevención de riesgos laborales (anexo 2).

2. Acreditación documental de la solvencia

- a) El volumen anual de negocios por el importe indicado en el apartado F.1.a se acreditará mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en este registro, y en caso contrario los depositados en el registro oficial en que deba estar inscrito.
- b) La relación de los servicios efectuados durante los últimos 3 años de igual o similar naturaleza a la del objeto del contrato atendiendo a los tres primeros dígitos del código CPV. Por cada servicio debe indicarse el importe, la fecha y el destinatario, público o



privado. Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, por el importe indicado en el apartado F.1b).

- c) c.1. Certificación del Sistema de Gestión de la calidad UNE-EN ISO 9001:2015 o equivalente
- c.2. Certificación del Sistema de Gestión Medioambiental UNE-EN ISO 14001:2015 o equivalente
- c.3. Declaración responsable de cumplimiento con los requerimientos de prevención de riesgos laborales (anexo 2),

Las empresas que estén inscritas en un registro oficial de empresas licitadoras, **no será necesario que rellenen los datos que ya queden acreditados en este registro**. Pero deben aportar aquella documentación que sea requerida y que no conste.

Los licitadores solo deberán aportar la documentación que acredita los anteriores extremos si son propuestos como adjudicatarios

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS mediante la herramienta SOBRE DIGITAL

Para la presentación de la documentación en esta licitación se deberá utilizar la herramienta "sobre digital" incorporada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP) de la Generalitat de Catalunya y deberá ir con firma electrónica.

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

G.- CONTENIDO DE LOS SOBRES

1. Contenido del sobre A

En relación con la capacidad de obrar y la solvencia, los licitadores **de acuerdo con las indicaciones que se recogen en la cláusula 12** de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), presentarán la siguiente documentación:

- a) Presentación del formulario único de contratación europeo (DEUC).
- b) Formulario de datos generales y declaración responsable (anexo 1 del PCAP).
- c) Declaración de empresa del cumplimiento de requerimientos de prevención de riesgos laborales (anexo 2)

Presentar un único sobre A independientemente a los lotes a los que se presente, **siempre declarando estar en posesión de la solvencia necesaria para participar en la licitación de cada uno de los lotes por separado**.



El contenido del sobre A se refiere a la documentación administrativa que deben aportar los licitadores (art. 140 y 141 de la LCSP), así quedarán excluidas aquellas empresas que incluyan en sobres de "documentación administrativa" documentación que debe ser incluida en los sobres B o C, por vulnerar el carácter secreto que deben tener las proposiciones (art. 139.2 de la LCSP).

2. Contenido del sobre B

El licitador deberá presentar toda la documentación de la oferta relativa a aquellos criterios de adjudicación que se evalúen mediante un juicio de valor (criterios subjetivos) **para cada uno de los lotes por los que licite.**

Memoria descriptiva del servicio y de gestión del contrato.

Esta memoria debe incluir información sobre el servicio de limpieza y deberá estar estructurada en los siguientes apartados:

B.1. Estudio detallado de tareas para la ejecución del servicio según las características de cada centro.

La extensión de este apartado no superará las 8 páginas en una cara (o 4 hojas a doble cara). En caso de superarse la extensión máxima citada, solo se valorará la información contenida en las primeras 8 páginas.

Nota: en este apartado no se puede mencionar el número de horas de limpieza totales ofertadas por limpiezas extraordinarias, ya que esto será objeto de valoración en el sobre C.

B.2. Seguridad y salud

Los licitadores presentarán informe firmado por su servicio de prevención, que contenga las características técnicas de los equipamientos y maquinaria, indicando de forma justificada cuál es la propuesta que presenta para su personal.

- los pesos y volúmenes de los productos de limpieza y desinfección empleados y de qué medios para la dosificación de estos productos dispone su personal, así como los medios para la dilución de estos.
- Detalle de los equipos de protección individual de que dispondrá su personal y las tareas en las que deben utilizarlos.
- lista de los productos químicos de limpieza y desinfección previstos, justificante, en cumplimiento del *RD 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo*, que se utilizan productos no peligrosos o de baja peligrosidad. En caso de que se utilicen productos peligrosos, indicar la proporción en cada producto de limpieza y justificar por qué no pueden ser sustituidos.

Este apartado no tiene límite de extensión.

B.3. Medio ambiente

Los licitadores presentarán una propuesta técnica de recogida selectiva de residuos que incluya la siguiente información técnica:



- 1.) Organización de tareas habituales: vaciado, traslado, almacenamiento temporal, entrega final.
- 2.) Organización de tareas periódicas: limpieza de papeleras, revisión de identificación, etc.
- 3.) Medios previstos para la realización del servicio de recogida selectiva de residuos.
- 4.) Frecuencia en la realización de las tareas.
- 5.) Respuestas a situaciones imprevistas (acumulaciones de residuos, etc.).
- 6.) Propuestas e ideas de gestión de cambio durante la duración del contrato

También se presentarán en este apartado propuestas de limpieza sostenible que impliquen ahorro de productos, minimización de residuos, ahorro energético, reducción de ruido, calidad del aire, con resultados a largo plazo.

Este apartado no tiene límite de extensión, pero es obligatorio presentar, además, el anexo 3 («Consumibles y productos de limpieza»).

B.4. Estructura jerarquizada del equipo que se destinará a apoyar el servicio que se llevará a cabo

En este apartado es necesario preparar una documentación en la que consten nombres, apellidos, titulación, estudios, cargo y cursos específicos en materia de desinfección y sanidad, salud y prevención de riesgos laborales y formas de contacto directo (correo electrónico, teléfonos móviles, fijos, etc.).

La extensión de este apartado no superará las 2 páginas en una cara (o 1 hoja a doble cara). En caso de superarse la extensión máxima citada, solo se valorará la información contenida en las primeras 2 páginas.

En relación con los puntos anteriores (de B.1 a B.4) se respetarán los formatos (extensión, etc.) y cumplimentar los anexos correspondientes a cada punto.

Para todos los apartados, se recomienda un tamaño de letra mínimo de 11 puntos e interlineado sencillo.

En ningún caso en el sobre B se incluirá documentación sobre la oferta económica o sobre los criterios de valoración evaluables de forma objetiva correspondientes al sobre C, ni ninguna referencia a aquellos.

3. Contenido sobre C

El licitador deberá presentar toda la documentación de la oferta relativa a aquellos criterios de adjudicación que se evalúen mediante la aplicación de fórmulas (criterios objetivos) **para cada uno de los lotes por los que licite, de acuerdo con el modelo del anexo 4.**

C.1. Proposición económica



C.2. Precios/hora por encargos extraordinarios, por servicios fuera del objeto contractual a abonar aparte.

De acuerdo con los diferentes precios/hora, IVA incluido, de limpieza ordinaria y de especialistas por encargos extraordinarios desglosado de forma individual por este contrato.

Estos precios ofertados no serán revisables, manteniéndose constantes durante la vigencia del contrato y posibles prórrogas.

Definición encargos extraordinarios: actuaciones solicitadas por parte de la administración de centro o de la Unidad de Mantenimiento de la Universidad de Barcelona, que no estén incluidas o reguladas dentro del objeto de este contrato, ya sea por actuaciones esporádicas, limpiezas de obras o relacionadas con algún evento que no corresponda a actos académicos, de investigación o promovidos por el rector o, el uso de espacios, así como cualquier otra actividad que se realice fuera del horario establecido en el pliego de prescripciones técnicas. Es necesario entender que la limpieza requerida para apoyar la realización de los actos institucionales propios de la actividad académica, de investigación o de actos del rectorado realizados dentro del horario con presencialidad del servicio de limpieza no serán considerados encargos extraordinarios y podrán ser ejecutados siempre y cuando sea posible realizarlos—con los medios humanos disponibles previstos en la ejecución ordinaria del contrato.

C.3. Horas por limpiezas relacionadas con la ejecución de obras y/o limpiezas de final de obra.

Las empresas tendrán que ofrecer un número determinado número de horas/año durante el plazo de vigencia del contrato, que irán destinadas a las limpiezas relacionadas con la ejecución de obras y/o limpiezas de final de obra que haya que hacer en los diferentes centros incluidos en el contrato.

Estas horas citadas irán a cargo de la empresa adjudicataria. Será la Unidad de Mantenimiento la que gestionará el destino de esta bolsa de horas, decidiendo a qué obras serán destinadas hasta terminar el número total de horas ofrecido, que deberá ser, en cualquier caso, durante la vigencia del contrato. Debe tenerse en cuenta que la totalidad de las horas ofertadas en este apartado serán destinadas para la totalidad del lote, y que, su distribución por centros dependerá en buena medida del momento en que se vayan generando las necesidades.

Las horas ofertadas por este concepto no deben superar el 0,50 % del NHC del lote. En caso contrario, véase el apartado I.1.2.C.3.

En caso de prórroga también se considerará incluida, la parte proporcional de horas, calculado en función del tiempo de duración de la prórroga en relación con la duración inicial del contrato, y también se incluirán las horas ofertadas en el contrato inicial, y que todavía puedan quedar pendientes de ser ejecutadas.



En el caso de no generarse suficientes necesidades de limpieza de obras, los responsables de la Unidad de Mantenimiento podrán decidir destinar estas horas a realizar limpiezas de refuerzo de otros espacios de los campus.

H.- MESA DE CONTRATACIÓN

	TITULAR	SUPLENTE
Presidente/a	Brugués Palmero Soriano Administradora de centro de Física y de Química	Anna Rodríguez Noria Administradora de Centro de Farmacia y Ciencias de la Alimentación
Vocales	Roser Català Casart Administradora de Centro de Información y Medios Audiovisuales y Campus Sants	Montserrat Gorris Galtés Administradora de Centro de Biología y de Ciencias de la Tierra
	M. Teresa Plo Cerdà Gerenta Fundación Bosch i Gimpera	Ana Giménez Puig Responsable de Asesoramiento Legal y Contratación Pública Fundación Bosch i Gimpera
	Josep Ignasi Piñol Sanjaume Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructuras y Servicios Generales	José María Bejarano Moreno Técnico de la Unidad de Mantenimiento Infraestructuras y Servicios Generales
	Mauricio Romero Mulero Interventor UB	1.º Luis Bofarull Buñuel Representante de Control Interno 2. Vanessa Navarrete Duran Jefa de Control Económico-Financiero
	Mireia Cunill Abanco Letrada Servicios Jurídicos	Anna March Domènech Representante Servicios Jurídicos
Secretaria	Montserrat Font Navarro Jefe de la Oficina de Contratación Administrativa	Mercedes Pásaro González Jefa de sección de la Oficina de Contratación Administrativa

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterios de valoración

1.1 CRITERIOS SUBJETIVOS, valorables mediante juicio de valor	Hasta 38 puntos
B.1. Estudio detallado de tareas para la ejecución del servicio según las características de cada centro. Se valorará más positivamente si la memoria se adecua de forma específica a las características de cada centro. Fase de valoración: se puntuará inicialmente cada oferta entre 0 y 30 puntos de acuerdo con el siguiente baremo orientativo	Hasta 30 puntos



Muy adecuada	30	
Notablemente adecuada	25	
Correcta	20	
Básica, o poco relevante	15	
Poco detallada o inadecuada		10
Irrelevante	5	

No se valorará el incremento de frecuencias generales o específicas por encima de lo recogido en el pliego de prescripciones técnicas.

Fase de puntuación:

En caso de que alguna oferta supere el umbral mínimo de 15 puntos, se aplicará la siguiente fórmula a todas las ofertas. En caso de que ninguna oferta supere este umbral, todas las ofertas obtendrán como puntuación el valor obtenido en la fase de valoración.

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{op} = Puntuació de l'Oferta a Puntuar
 P = Puntuació del criteri
 VT_{op} = Valoració Tècnica de l'Oferta que es Puntua
 VT_{mv} = Valoració Tècnica de l'oferta Millor Valorada

B.2. SEGURIDAD Y SALUD	Hasta 2 puntos (0,5 puntos cada apartado)
<p>Se valorará la información aportada en informe firmado por el servicio de prevención de la empresa licitadora, referente a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Características técnicas de los equipamientos y maquinaria, indicando de forma justificada cuál es la propuesta que representa para su personal.b) los pesos y volúmenes de los productos de limpieza y desinfección empleados y de qué medios para la dosificación de estos productos dispone su personal, así como los medios para la dilución de estos.c) Detalle de los equipos de protección individual de que dispondrá su personal y las tareas en las que deben utilizarlos.d) lista de los productos químicos de limpieza y desinfección previstos, justificante, en cumplimiento del RD 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, que se utilizan productos no peligrosos o de baja peligrosidad. En caso de que se utilicen productos peligrosos, indicar la proporción en cada producto de limpieza y justificar por qué no pueden ser sustituidos.	
B.3.- MEDIO AMBIENTE:	Hasta 4 puntos



<p>Se valorará que la propuesta técnica fomente la recogida selectiva y la organización coherente, y ayude a minimizar los residuos. Es necesario que la memoria incluya la siguiente información técnica:</p> <ol style="list-style-type: none">1.) Organización de tareas habituales: vaciado, traslado, almacenamiento temporal, entrega final.2.) Organización de tareas periódicas: limpieza de papeleras, revisión de identificación, etc.3.) Medios previstos para la realización del servicio de recogida selectiva de residuos.4.) Frecuencia en la realización de las tareas.5.) Respuestas a situaciones imprevistas (acumulaciones de residuos, etc).6.) Propuestas e ideas de gestión de cambio durante la duración del contrato <p>También se valorarán las propuestas de ahorro de productos, minimización de residuos, ahorro energético, reducción de ruido, calidad del aire, control y seguimiento con resultados a largo plazo. A modo de ejemplo, pueden ser objeto de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none">• suministrar el jabón lavamanos con sistema de dosificación con espuma;• sistema de dosificación automática a partir de productos en polvo o concentrados para los tres productos básicos de limpieza y que el sistema sea de aplicación en todos los centros;• que los productos de limpieza de uso específico que se utilicen para aplicaciones particulares cumplan los mismos criterios indicados en el PCAP para los productos básicos de limpieza;• incrementar el número de cuantificaciones o caracterizaciones.	
<p>B.4.- ESTRUCTURA DEL EQUIPO PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Se valorará la adecuación del equipo propuesto a los requerimientos para la ejecución del servicio.</p>	<p>Hasta 2 puntos</p>
<p>1.2. CRITERIOS OBJETIVOS Valorables mediante la aplicación de fórmulas De acuerdo con la oferta aportada según el modelo del anexo 4.</p>	<p>Hasta 62 puntos</p>
<p>C.1. VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA</p> <p>Se dará la puntuación máxima a la propuesta económica menor respecto al precio de licitación que no se haya declarado anormal o desproporcionada. El resto de proposiciones se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:</p>	<p>Hasta 42 puntos</p>



$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació

De acuerdo con la directriz 1/2020 de la Dirección General de Contratación Pública, se asigna un valor de ponderación (VP) asociado al peso específico del criterio precio. En ese caso, $VP = 1,42$.

C.2.- PRECIOS/HORA POR ENCARGOS EXTRAORDINARIOS

Hasta 15
puntos

De acuerdo con los diferentes precios/hora, IVA incluido, de limpieza ordinaria y de especialistas por encargos extraordinarios desglosado de forma individual por este contrato.

Estos precios serán comunes a todos los lotes y no serán revisables manteniéndose constantes durante la vigencia del contrato y posibles prórrogas.

Si una empresa oferta distintos precios según el lote, entonces el lote con menor valor P se puntuará con normalidad, mientras que el resto de lotes obtendrán 0 puntos, y sus valores P no serán considerados a efectos del cálculo del PMEDOF.

Estos precios solo podrán ser exigibles por parte de la UB, hasta un máximo del 5 % de las horas totales establecidas en el NHC de cada lote.

Este criterio se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuació = 15 - 1,0 * (P - 0,95 * PMEDOF)^2$$

Para las ofertas que, a consecuencia de la aplicación de la fórmula anterior obtengan un resultado negativo por ser inferior a 0 puntos, su puntuación será corregida asignándoles una puntuación de 0 puntos.

Teniendo en cuenta que los precios utilizados para el cálculo serán el promedio resultante del cálculo de la media aritmética de la oferta de los 4 precios que figuren en la oferta teniendo en cuenta los siguientes hechos:

Los precios/hora de las horas ofertadas en sábados, domingos y festivos no podrán ser inferiores a los de las horas en jornada diurna laborable.

Los precios/hora del personal especialista no podrán ser inferiores al de la limpieza ordinaria.



<p>No se admitirán ofertas con algún precio inferior a 17,50€/hora (21% IVA incluido). En caso de que alguna empresa presentara una oferta con algún precio inferior, su puntuación sería de 0 puntos y no se considerará su oferta a efectos del cálculo del PMEDOF.</p> <p>El incumplimiento de las anteriores condiciones será penalizado obteniendo 0 puntos en este criterio y no considerando su oferta a efectos del cálculo del PMEDOF.</p> <p>Las ofertas con algún precio hora superior a las que aparecen en la tabla del anexo 2 serán merecedoras de 0 puntos, no considerándose su oferta a efectos del cálculo del PMEDOF.</p> <p>Donde: P = Precio/hora promedio de la oferta que se valora (resultado de promediar aritméticamente los 4 precios/hora ofrecidos) PMEDOF= Precio/hora promedio resultado de calcular la media aritmética a partir de los valores P de las ofertas presentadas por las empresas licitantes y que no se encuentran en ningún supuesto de inadmisión o de no consideración a efectos de cálculo del ratio: PMEDOF.</p>	
<p>C.3. HORAS POR LIMPIEZAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O LIMPIEZAS FINAL DE OBRAS</p> <p>Se valorará el número de horas ofertadas de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $Puntuació = 5 \times \left(\frac{NHFO}{NHFOMAX} \right)^2$ <p>Donde: NHFO = Número de horas/año para limpiezas relacionadas con la ejecución de obras y/o limpiezas finales de obras en la oferta que se valora. Este valor no puede superar el 0,50 % del NHC que se establece en las condiciones particulares del pliego de prescripciones técnicas de cada lote.</p> <p>NHFOMAX = Número de horas/año ofertadas por la empresa licitadora que haya ofrecido mayor número de horas destinado a las limpiezas relacionadas con la ejecución de obras y/o limpiezas final de obras. Si a pesar de lo expuesto anteriormente alguna oferta se presenta con un número de horas por encima del 0,50 % del NHC, esta empresa alcanzará una puntuación de solo 4 puntos, y su valor de NHFO no se utilizará como valor del NHFOMAX, que se utiliza en la valoración del resto de las ofertas.</p>	<p>Hasta 5 puntos</p>



2. Ofertas anormalmente bajas

Las ofertas económicas que rebajen más de un 5 % el presupuesto de licitación.

Considerando el porcentaje de baja en relación con el importe máximo de licitación.

Podrán considerarse anormalmente bajas si, habiendo dado audiencia al licitador, este no justifica la posibilidad de ejecutar correctamente el contrato con la asunción de todos los gastos directos e indirectos al precio ofertado y con beneficio industrial > 0 €. Si, por el contrario, las argumentaciones dadas se consideran suficientes, el interesado continuará en el procedimiento de licitación, pudiendo exigirle, de conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP, una garantía complementaria de hasta el 5 % del precio del contrato, acumulable a la garantía definitiva

No se considerarán presuntas bajas anormales aquellas ofertas con bajas que por pequeños desajustes con el redondeo u otros motivos accidentales puedan presentar ofertas con menor diferencia de un euro respecto al límite la baja del 5 % expuesto anteriormente.

3. Criterios desempate

En caso de que atendiendo a la puntuación total queden empatados dos o más licitadores, la adjudicación se propondrá en favor de aquel licitador que haya obtenido mayor puntuación en los criterios subjetivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 147 de la LCSP.

J.- Garantías

1. Garantía provisional: de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la LCSP, no se exige garantía provisional.

2. Garantía definitiva: si, equivalente al 5 % del precio del contrato, excluido el IVA.

3. Retención en el precio: para esta licitación **no se prevé** la posibilidad de constituir la garantía mediante retención en el precio.

K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN / OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales indicadas en la cláusula 28 y resto del PCAP, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

k.1. De conformidad con lo que establece el art. 130 de la LCSP y el **convenio colectivo de trabajo del sector de la limpieza de edificios y locales de Cataluña**, en su caso, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en relación al personal del actual prestatario adscrito al servicio. La UB no tiene ningún vínculo laboral ni administrativo con los trabajadores del contratista, ni respecto del actual ni de los futuros. El detalle de las plantillas facilitadas por las empresas contratistas actuales se encuentra en el apartado de condiciones particulares de cada lote en el pliego de prescripciones técnicas.



El personal del contratista dependerá única y exclusivamente de este último que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes como empresario y sin que en ningún caso la Universidad de Barcelona como receptora de las prestaciones sea responsable de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores como consecuencia directa o indirecta de la prestación del servicio contratado.

Si el contratista necesita contratar personal para desarrollar la labor objeto del contrato, el contratista se obliga a llevar a cabo esta contratación, utilizando alguna de las formas previstas en la legislación vigente que permita la resolución automática de este contrato laboral cuando se extinga el presente contrato de servicio.

Si el contratista incumple la presente estipulación o suscribe contratos indefinidos o irresolubles cuando se extinga el presente contrato de servicios, irán a cargo del contratista las indemnizaciones que procedan para la resolución de los contratos laborales en vigor. La Universidad se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el contratista, no procediendo la sucesión empresarial a los contratos celebrados.

k.2. Iniciar las actividades objeto del contrato el día señalado en el documento de formalización del contrato y llevar a cabo el servicio con la dotación de personal, material y medios técnicos y mecánicos establecidos en el contrato, que deberá mantener durante toda la vigencia del contrato, garantizando las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Todos los costes que origine este compromiso corren a cargo del contratista.

La empresa asume el compromiso de actuar de forma inmediata en circunstancias especiales o urgentes con el personal y equipos necesarios.

k.3. Ejercer directamente la prestación del servicio, en las condiciones contenidas en los pliegos y en la oferta que presenta, sin posibilidad de cederlo o subcontratarlo, a menos que exista autorización expresa por parte del órgano de contratación de la UB ante una solicitud al respecto suficientemente justificada.

k.4. Suministrar todo el material, útiles y todos los elementos necesarios para la buena prestación del servicio en condiciones adecuadas.

k.5. La dirección y coordinación de los servicios contratados corresponde al contratista, que nombrará a un delegado de servicio, con capacidad para ostentar su representación en el cumplimiento del contrato y en la ordenación de su ejecución y que deberá atender las cuestiones planteadas por los responsables de la UB.

La Universidad de Barcelona podrá requerir al contratista el cambio de la persona nombrada como delegado de servicio, justificando debidamente las circunstancias y razones en las que fundamenta su petición y que afecten negativamente a la ejecución del servicio.



k.6. El contratista debe tener en cuenta en el desarrollo de su actividad diaria las normas medio ambientales de carácter general, local y las que sean aprobadas por la UB (gestión de residuos, los planes de emergencia, etc.).

k.7. El contratista debe cubrir el servicio con personal adecuadamente cualificado y formado siendo a su cargo las obligaciones fiscales y laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, de prevención de riesgos laborales, seguridad social, sindicatos, mutualismo laboral, formación, etc., y se obliga a cumplir y estar al corriente de todas ellas, justificándolo mensualmente y remitiendo las hojas de RLC (antiguo TC1) y RNT (antiguo TC2) a los responsables de la UB.

k.8. Irán también a su cargo los transportes de su personal y de los medios auxiliares de especiales características que sean necesarios para el desarrollo de su labor.

k.9. Facilitar mensualmente una relación actualizada, de su personal con especificación de nombre, n.º de DNI, categoría laboral, movimiento de altas y bajas, turnos y horarios y, por lo general, cualquier otro dato que se requiera.

k.10. Mantener en la prestación de los servicios el número de horas contenidas en la oferta, pudiendo reforzar la dotación de horas en beneficio del servicio, siempre que esto no implique un gasto adicional para la UB. Por tanto, si durante la vigencia del contrato el adjudicatario propone cualquier modificación en la prestación del servicio que afecte al número de horas, deberá informar y recibir la aceptación de la UB.

k.11. Cubrir las ausencias de personal por causa de enfermedad, defunción, horas sindicales, accidente o suspensión temporal o definitiva del contrato laboral de cualquier tipo, por el cese laboral definitivo o vacaciones, de forma que la prestación de los servicios quede asegurada en todo momento.

Informar previamente de todas las previsiones de modificación: sustituciones del personal que tiene destinado en la UB, reorganización del servicio, cambios de turnos, etc., con la suficiente antelación para recibir la correspondiente aprobación del responsable de la UB.

k.12. Aparte de la documentación, especificada en el pliego de prescripciones técnicas que constituyan el objeto del contrato, el contratista aportará la información que específicamente se le solicite, referente a la prestación del servicio.

Asimismo, informará por escrito de cualquier defecto o anomalía que dificulte o impida el correcto desarrollo de sus actividades, de los riesgos específicos, dificultad de acceso a ciertas partes de los edificios y dificultades técnicas para la realización del servicio que se detecten en las dependencias donde se lleve a cabo, y mantendrá permanentemente informado al responsable de la UB, indicándole las posibles soluciones, y también propondrá planes para mejorar los



trabajos de limpieza y desinfección, que deberán contar, en todo caso, con la aprobación del responsable de la UB.

Cualquier cambio a introducir en el desarrollo del servicio, será objeto de consulta al responsable de la UB que corresponda para que se otorgue la oportuna autorización.

k.13. El contratista debe sustituir en el plazo máximo de un mes todos/as aquellos/as trabajadores/as que los responsables de la administración de centro destinataria, los servicios que se ubiquen en el edificio, y el Área de Infraestructuras y Servicios Generales soliciten de manera justificada, por haber detectado deficiencias o infracciones muy graves en el cumplimiento del servicio, de igual modo puedan tener incidencia en el servicio. En caso de que la empresa no sustituya a aquel trabajador, la UB podrá optar por la imposición de una penalización de acuerdo a lo establecido en el apartado L. El trabajador sustituido no podrá ser destinado para prestar servicio en otro edificio de la UB, a no ser que sea la propia UB quien lo acepte.

k.14. A efectos de control de seguridad de los edificios, todo el personal de la empresa adjudicataria que efectúe el servicio de limpieza en las dependencias objeto de esta licitación tiene la obligación de efectuar los controles de presencia de entrada/salida que establezca la UB.

k.15. La empresa contratista deberá presentar en la Oficina de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (OSSMA) de la UB una actualización de la declaración responsable (según modelo anexo 2) en relación con el cumplimiento de requerimientos de prevención de riesgos laborales mediante la que se certifique:

1. Que el contratista dispone de un modelo organizativo (servicio de prevención propio, ajeno) y el organigrama estructural de la prevención de riesgos laborales en su empresa.
2. Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable en materia de seguridad y salud para las actividades para desarrollar en la UB.
3. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva respecto a las obras o servicios contratados.
4. Documento médico que acredite como apto a los trabajadores que realizarán los trabajos.
5. Documento acreditativo de la calificación profesional de los trabajadores contratados respecto a los trabajos que realizar.
6. Documento acreditativo de la formación y adecuación en prevención de riesgos de los trabajadores contratados para la actividad que realizar, así como de su información respecto a los riesgos de la actividad contratada.
7. Que los trabajadores dispongan de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los trabajos conforme a la evaluación de riesgos de la actividad.
8. La idoneidad de los equipos de trabajo.
9. Se compromete a notificar de inmediato, cualquier:
 - Modificación de las condiciones de trabajo que pueda afectar a la salud de los trabajadores.
 - Situación de emergencia a consecuencia de la actividad.
 - Accidente y/o incidente a consecuencia de la actividad.



- Otra información específica que por razones de seguridad se considere oportuna.

Previo al inicio de la actividad, el contratista debe acreditar documentalmente toda la información facilitada en esta declaración en la UNIVERSIDAD DE BARCELONA y, posteriormente, cuando se produzcan cambios que sean destacados a efectos preventivos. Sin embargo, cuando los riesgos de la actividad sean valorados como graves o muy graves, la información se presentará, antes del inicio de las actividades, por escrito de forma obligatoria a la Oficina de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (OSSMA) de la UB.

De forma inmediata a la contratación se llevará a cabo entre la UB y la empresa contratada la coordinación de actividades empresariales a las que se refiere el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004 que desarrolla el artículo anterior mediante el trámite disponible en la web del OSSMA. (<http://www.ub.edu/ossma/coordinacio-activitats-empresarials-cae/>).

L.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

En caso de una incorrecta ejecución del contrato, esta Universidad puede optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalizaciones. Las penalizaciones serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y requerirán de la tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia al contratista.

1. INFRACCIONES GENERALES, SE CALIFICAN EN MUY GRAVES, GRAVES Y LEVES.

Infracciones muy graves:

- 1.- No iniciar la prestación del servicio una vez formalizado el contrato, salvo causa mayor.
2. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzca perjuicio grave.
3. La paralización total o absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al adjudicatario.
4. La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales o máquinas diferentes a los previstos en los pliegos y ofertas del adjudicatario o que produzcan un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
5. Falseamiento de los datos consignados para su adjudicación en el documento de cobro.
6. El muy grave incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general de prevención de riesgos laborales.
7. Que estoy al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 8.- Prestar el servicio de forma manifiestamente defectuosa o irregular con el incumplimiento de las condiciones esenciales que se establecen en el PCAP y en el PPT.
- 9.- Ceder la ejecución del servicio incumpliendo las condiciones establecidas en el art. 214 de la LCSP y llevar a cabo cualquier actuación que comporte subcontratar la ejecución del servicio sin haber procedido de acuerdo con los requerimientos del artículo 215 de la LCSP.
- 10.- Desobedecer reiteradamente, más de 3 veces, las órdenes escritas o las advertencias del responsable de la supervisión del contrato.
- 11.- No utilizar los medios humanos y materiales que se declaró adscribirse a la ejecución del contrato.
- 12.- Dañar los bienes e instalaciones de la UB expresamente o por sabotaje.
- 13.- No dar respuesta al compromiso de actuar de forma inmediata en circunstancias especiales o urgentes con el personal y equipos necesarios.



- 14.- Realizar trabajos defectuosos que provoquen daños graves en la institución, en sus elementos o terceros.
- 15.- Omitir cualquier obligación que tenga consideración de esencial en este pliego.
- 16.- No pagar a sus trabajadores los costes salariales mínimos por categoría profesional, según el convenio colectivo de trabajo del sector de la limpieza de edificios y locales de Cataluña o en el convenio colectivo que lo pueda sustituir.
- 17.- Incumplir el valor de NHMINA calculado en un periodo continuado de 12 meses.
18. - Incumplir el valor de NHMINmes durante 6 meses consecutivos.

19.- Cometer 3 faltas graves.

Penalizaciones por faltas muy graves:

Penalización por el valor cuádruple del servicio dejado de prestar o por el valor del daño producido. En caso de no poder ser evaluadas económicamente o no de no ser posible realizar la reposición del daño, se sancionarán con una penalización del 2 % del precio de adjudicación.

El incumplimiento del NHMINmes tiene su penalización económica regulada de manera particular según el apartado 2.2.

En cualquier caso, frente a infracciones muy graves, la Universidad de Barcelona podrá optar indistintamente por la imposición de la penalización o por la resolución del contrato.

Infracciones graves:

- 1.- El comportamiento incorrecto o inadecuado del personal destinado a la ejecución del servicio.
2. El incumplimiento de las instrucciones o decisiones del responsable de la ejecución del contrato sobre variaciones de detalle en la prestación del servicio que no impliquen ningún gasto para el adjudicatario.
3. La comisión de irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio con arreglo a las condiciones de ejecución definidas en el PCAP y el PPT, si el responsable del contrato cree que el hecho tiene una gravedad suficiente para considerarlo una infracción grave.
4. El retraso en la resolución de una incidencia urgente.
5. La falta de formación suficiente del personal.
6. El no cumplimiento de algún contenido expuesto en la documentación presentada en la oferta.
7. La ausencia sin sustituto de uno de los trabajadores o encargado durante un periodo continuado superior a 15 días laborables.
- 8.- La comisión de 5 faltas leves.
9. - Incumplir el valor de NHMINmes de forma consecutiva durante 3 meses seguidos.
10. - Incumplir el valor del 90 % del NHMINmes ($0.09 \times \text{NHMINmes}$) en un mes.

Penalizaciones por faltas graves:

Penalización por el triple valor del servicio dejado de prestar o por el valor del daño producido. En caso de no poder ser evaluadas económicamente o no de no ser posible realizar la reposición del daño, se sancionarán con una penalización de 4.000 euros.

El incumplimiento del NHMINmes tiene su penalización económica regulada de manera particular según el apartado 2.2.

Infracciones leves:



- 1.- El retraso en la resolución de una incidencia no urgente.
2. El retraso en la ejecución de operaciones programadas de limpieza y, en particular, en las que excedan de la fecha límite prescrita en el calendario de ejecución previsto.
3. El incumplimiento de los requerimientos o niveles cualitativos exigidos.
4. La reiteración de incidencias de baja calidad que afecten repetidamente a los mismos espacios o elementos.
5. El retraso de la ejecución de las mejoras ofertadas.
6. La ausencia de documentación legalmente preceptiva.
7. Las actuaciones que generen aviso de no conformidad por parte del personal del Área de Infraestructuras y Servicios Generales.
- 8.- Las demás deficiencias en las que se incurra por incumplimiento de las obligaciones derivadas del PPT y que no aparezcan en esta numeración.
9. La ausencia sin sustituto de uno de los trabajadores/as que sea esencial para la ejecución del servicio, o la ausencia sin sustitución del encargado/a durante un periodo continuado superior a 10 días laborables.
- 10.- La gestión incorrecta de los residuos por parte de la empresa contratista. (La imposición de la penalización no eximirá a la empresa de la correcta gestión de los residuos).
- 11.- No responder a los requerimientos del responsable del contrato en la fecha y forma en que estén estipulados y que siempre será de acuerdo al procedimiento administrativo.

Penalizaciones por faltas leves:

Son objeto de una advertencia por escrito o correo electrónico la primera vez que se cometen, a partir de la tercera advertencia, o reiteración se sancionan con una penalización de 2.000 €.

2. INFRACCIONES PARTICULARES:

2.1. Penalizaciones por ejecución defectuosa del servicio o la no prestación de este resultado de una inspección

- a) Con una periodicidad mínima anual, la Universidad de Barcelona o una empresa auditora externa independiente podrá hacer una inspección. Para cada inspección, que se realizará en presencia del contratista, se levantará un acta en la que constará la puntuación obtenida por el servicio prestado durante el periodo de tiempo al que haga referencia la inspección realizada.

Cada acta hará referencia a un edificio individual, y la penalización que más abajo se expone lo será también para cada acta de edificio individual.

Si la puntuación obtenida es inferior a 5 puntos sobre 10 (o de forma proporcional en cualquier otra escala de valoración equivalente), la prestación del servicio se considerará insatisfactoria o defectuosa, y en consecuencia esta Universidad podrá optar por la resolución del contrato (ver nota), o por la imposición de las penalizaciones que a continuación se establecen:

Nota: La resolución del contrato solo se plantea que pueda ser total, y para que esto se produzca, es necesario que los edificios con acta insatisfactoria o defectuosa supongan al menos el 50 % de la superficie del lote.

Las puntuaciones y sus correspondientes equivalencias en términos de calidad de servicio prestado (o de forma proporcional en cualquier otra escala de valoración equivalente) son:



- Muy buena calidad de servicio.....10,00 puntos
- Notable calidad de servicio.....8,00 puntos
- Correcta calidad de servicio.....6,00 puntos
- Calidad de servicio mejorable.....5,00 puntos (límite aceptable)
- Insuficiente calidad de servicio.....4,00 puntos
- Mala calidad de servicio.....2,00 puntos
- Muy mala calidad de servicio.....0 puntos

En caso de una puntuación comprendida entre 4 y 4,99 puntos, le corresponderá una penalización de 1.000 €.

En caso de una puntuación comprendida entre 2 y 3,99 puntos, le corresponderá una penalización de 3.000 €.

En caso de una puntuación comprendida entre 0 y 1,99 puntos, le corresponderá una penalización de 5.000 €.

En caso de que se detecte cualquier otra ejecución defectuosa del servicio que no quede reflejada en un acta, la Universidad de Barcelona podrá también optar por la resolución del contrato o por la imposición de una penalización proporcional al incumplimiento previa tramitación del oportuno expediente contradictorio.

En caso de que en una inspección periódica se detecte un incumplimiento que ya haya sido objeto de penalización por infracciones generales, se tendrá en cuenta este hecho con el objetivo de no imponer penalizaciones adicionales por este mismo concepto.

- b) Si para la correcta prestación del servicio de un edificio el adjudicatario debe suministrar algún producto o consumible (por ejemplo jabón o papel higiénico), en caso de que este no se entregue en el plazo necesario, procede imponer una penalización diaria de 200,00 euros por cada día laborable de retraso en el suministro.

Si para la correcta prestación del servicio el adjudicatario tiene que hacer uso de alguna maquinaria, en caso de que no se disponga en el plazo necesario, procede imponer una penalización diaria de 50,00 euros por cada día laborable de retraso en el cumplimiento del servicio con esta maquinaria.

Si la falta de herramientas es múltiple y sustancial y se considera que afecta al desarrollo del servicio, sea para restar eficacia, calidad, seguridad o provocar retrasos o imposibilidad de realizar los trabajos, se podrá imponer una penalización diaria de 50 € por herramienta y día, hasta un máximo acumulado de 10.000 €.

Para la imposición de la penalización será suficiente con tramitar la solicitud del equipo por correo electrónico con confirmación de lectura. La penalización deberá descontarse en la emisión de la próxima factura mensual de la empresa.

2.2. Penalizaciones por el incumplimiento de las horas mínimas establecidas por NHMINmes del lote que implica la oferta de la ejecución del servicio.

La empresa contratada para ejecutar el servicio del lote 8, (contratada a través del expediente 2024/77), para el control de calidad y de presencia del personal de limpieza, llevará a cabo un



seguimiento del control diario de las horas desarrolladas por el personal de limpieza (limpiadores, especialistas y encargados).

Las empresas adjudicatarias de este contrato presentarán una planificación del reparto mensual de las horas NHC para ser desarrolladas en cada centro, y que su suma anual total se ajuste al total de horas previstas en el NHC de cada centro de acuerdo con el siguiente calendario:

- Programación primer año: se presentará antes de que hayan transcurrido un mes y medio desde el inicio del contrato.
- Programación de los años siguientes por prórrogas: la programación de los siguientes años de contrato se presentará dos semanas antes del inicio de la anualidad.

NHMINmes será el valor del 90 % del valor de estas planificaciones mensuales de horas.

Las programaciones, una vez presentadas, solo se podrán modificar para incluir nuevos servicios contratados o por mejor ajuste a las necesidades del servicio (en este caso hasta un máximo de modificación del 10 %), y siempre con la conformidad de los responsables del contrato, teniendo en cuenta que el cambio de las programaciones no podrá alterar la programación ni las penalizaciones de los meses anteriores a excepción de la posibilidad de compensaciones.

También se podrán cambiar las programaciones durante los 3 días posteriores a la finalización del mes para aumentarlas en caso de que se prevea que la ejecución del mes superará a la programación. Este cambio quedará limitado a una cuantía equivalente al 10 % de las horas inicialmente programadas.

Cada mes la empresa adjudicataria del control de ejecución horaria (adjudicataria del lote 8 del expediente 2024/77) redactará un informe en el que se especificará el número de horas de las jornadas laborales desarrolladas por el personal de limpieza asignado.

En función del número de horas registradas con el sistema de control y el número de horas ofertadas se aplicará un régimen de penalizaciones de acuerdo con los siguientes puntos:

- En el primer mes de contrato, al no haber programación, no habrá penalizaciones por este concepto.
- En el segundo mes de contrato, la penalización se aplicará a la suma de los dos primeros meses de contrato, y de acuerdo con la programación ya presentada.

Las penalizaciones de los siguientes meses seguirán ya con el patrón mensual normalizado.

La penalización del segundo mes se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P2= ((0,90 \times (HPm1+HPm2))-(HRm1+HRm2)) \times 19,00 \text{ €} + \text{IVA}$$

Donde:

P2 = Penalización económica del periodo comprendido por los dos primeros meses.

HPm1 = Horas programadas para el mes n.º 1 de contrato.

HPm2 = Horas programadas para el mes n.º 2 de contrato.

HRm1 = Horas registradas para el mes n.º 1 de contrato.

HRm2 = Horas registradas para el mes n.º 2 de contrato.



A partir del segundo mes del contrato, la penalización se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = ((0,90 \times HP_{mi}) - (HR_{mi})) \times 19,00 \text{ € IVA}$$

Donde:

P_i = Penalización económica del mes $n.^\circ$ i de contrato.

HP_{mi} = Horas programadas para el mes $n.^\circ$ i de contrato.

HR_{mi} = Horas registradas para el mes $n.^\circ$ i de contrato.

Las penalizaciones se calcularán mensualmente, sin tener en cuenta los resultados de ejecución de meses anteriores o posteriores.

Las penalizaciones se calcularán para el global del cumplimiento de horas de cada lote.

Dependiendo de las incidencias técnicas y organizativas no imputables al adjudicatario que pudieran haber tenido lugar durante los dos primeros meses de contrato y que puedan provocar no obtener un cálculo real de las horas trabajadas, la Universidad podrá decidir iniciar el sistema de penalizaciones a partir del tercer mes de contrato.

En caso de prórroga el importe de penalización permanecerá con igual valor.

Mecanismo de repercusión económica de las penalizaciones por incumplimiento de las horas ofertadas

La penalización de un mes se aplicará de forma automática por parte de la UB, disminuyendo este importe calculado en el pago de la factura del mes siguiente.

En el último mes del contrato, en caso de que no exista prórroga, la penalización se aplicará en el importe de la garantía que devolver una vez finalizado el contrato.

Nota: Las penalizaciones derivadas del control horario de las horas desarrolladas dejan un margen que, dependiendo de la programación y ejecución del contrato, podría llegar a un máximo del 10 % respecto del valor NHC, sin penalización, entendiendo que en ese margen la empresa debería poder asumir las incidencias derivadas de la gestión laboral del colectivo trabajador.

Estas incidencias se refieren a las bajas por enfermedad, absentismo imprevisto, accidentes, falta de puntualidad, días de asuntos propios del personal, etc.

En caso de que alguna empresa no pueda gestionar el funcionamiento de la plantilla con el NHC del lote sin alcanzar unas incidencias por debajo de este valor del 10 % respecto al valor NHC del lote, entonces debería prever aumentar la plantilla contratada habitual destinada a la limpieza, a fin de evitar sufrir penalizaciones.

Esto no excluye que si la carencia de personal no permite realizar la limpieza en una calidad aceptable, habrá que entender que en este caso las carencias de personal, por el motivo que sean, sí serán objeto de cobertura, independientemente de que se cumplan las condiciones de penalización o no. Este punto debe tenerse especialmente en cuenta en aquellas dependencias donde el número de personal asignado es muy reducido (por ejemplo, un único operario/a



limpiador/a) o en el caso de operarios especializados (estabularios, salas de necropsias, salas blancas, etc.).

En el caso de situaciones de huelga general, sectorial o de la empresa no se aplicarán penalizaciones, pero si deberá reducirse la factura mensual, con un importe equivalente a las horas no realizadas, multiplicado por el precio/hora promedio. El precio hora promedio será el resultante de dividir la oferta económica por las horas totales del NHC.

Posibilidad de compensación:

En caso de tener que penalizar por las horas que no han llegado a alcanzar el límite del 90 % de las horas programadas, estas horas previa comunicación por parte de la empresa de limpieza, se podrá pedir que sean compensadas con horas de exceso por encima del cumplimiento del 93 % del mismo lote en alguna de las dos mensualidades siguientes.

2.3. Penalizaciones por conducta de un trabajador que afecte negativamente al cumplimiento del servicio.

Se considera falta muy grave el hecho de que un trabajador, de manera habitual, tenga un rendimiento muy bajo (inferior al 50% de la media de los compañeros de trabajo, y que será valorado en informe firmado por el administrador del centro y también por el técnico logístico del centro), o desatienda sus obligaciones, o no ejecute o quiera ejecutar las tareas que le son encomendadas, o pierda el tiempo durante la jornada de trabajo, o genere conflictos personales entre él y otras personas de la plantilla o de la UB, o que su mal cumplimiento del trabajo produzca un retraso, falta de calidad o acumulación de trabajos pendientes que afecten negativamente al cumplimiento de la ejecución de las tareas de limpieza.

En este caso, si una vez denunciada a la empresa de limpieza esta situación, esta no se corrige o se sustituye al trabajador objeto del incumplimiento en un plazo de un mes, o en caso de que no se pueda sustituir, se incorpora un nuevo trabajador de refuerzo a coste de la empresa de limpieza con una jornada mínima del 50 % de la que realiza el trabajador objeto de la problemática, la UB podrá optar por la imposición de una penalización de 800 €/mes IVA mientras la situación se mantenga.

Las penalizaciones serán siempre de acuerdo con el art. 192.1 de LCSP en el que se establece que su suma total no puede suponer más de un 50% del precio total del contrato.

M. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Director del Área de Infraestructuras y Servicios Generales de la Universidad de Barcelona

N. PAGOS Y FACTURACIÓN

1. PAGOS

1. Pago.



El pago se realizará de la siguiente forma: pago distribuido en 12 mensualidades mediante transferencia bancaria en el plazo máximo de 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura.

2. Facturación.

El contratista emitirá facturas mensualmente por el servicio prestado durante este periodo, las cuales deberán entregarse durante los primeros 10 días siguientes al mes al que correspondan.

La parte del lote 6 correspondiente a la Fundación Bosch i Gimpera (FBG) se facturará directamente a FBG, de acuerdo con los datos que se indican en el punto 2 «Datos de facturación» de este mismo apartado N.

La facturación de cada entidad será proporcional a su parte que consta en el presupuesto de licitación.

2. DATOS DE FACTURACIÓN

Para la Universidad de Barcelona:

Las facturas electrónicas deben enviarse al buzón de facturas electrónicas de la UB (efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=215)

Datos obligatorios de las facturas (electrónicas y no electrónicas)	
Razón social	Universidad de Barcelona
NIF	ESQ0818001J
Dirección fiscal	Gran Vía de les Corts Catalanes, 585 Barcelona
Códigos DIR3	Oficina contable: U00400225 Órgano gestor: U00400001 Unidad de trámite: U00400001
CeGe	38180000416000
Número de contrato 2025/59	Se deben indicar en la línea de la factura 3.1.6.1.5 ReceiverContractReference en las versiones 3.2, 3.2.1 o 3.2.2 de <i>Facturae</i> 2025/59

Para la Fundación Bosch i Gimpera,

los datos de facturación son:

FUNDACIÓ BOSH I GIMPERA

NIF: G08906653

Domicilio social: calle de Baldiri i Reixac, 2. Barcelona



Las facturas se enviarán al siguiente correo:

- compras@fbg.ub.edu
- Personas de contacto: Joel Sitjes / Sònia Salom

2. Facturación adicional

La Universidad de Barcelona o la Fundación Bosch i Gimpera pueden solicitar labores de limpieza que correspondan a limpiezas extraordinarias, o bien que se efectúen fuera de los horarios previstos en el contrato, o bien con personal adicional del asignado a la plantilla del contrato.

Estas tareas serán facturadas por el contratista separadamente, en base al precio/hora igual o inferior establecido finalmente en el contrato (anexo 4). Se podrá facturar con precios inferiores a los ofrecidos en el proceso de licitación, pero nunca superiores.

Los suministros facilitados como consecuencia de estas tareas adicionales que no estén incluidas en el presente contrato se incluirán en la factura a la que se hace referencia en el anterior párrafo correspondiente a la mano de obra. A estos materiales se les quitará el descuento y se añadirá como máximo el 13 % de gastos generales y el 6 % de beneficio industrial.

Estas condiciones también serán de aplicación a los trabajos de servicios adicionales que las empresas adjudicatarias de limpieza puedan ejecutar contratadas directamente por otras empresas que hagan actividades dentro de los edificios de la UB incluidos en el ámbito de este contrato, pero aceptando un máximo de incremento del 10 % sobre los importes de precio/hora ofertados en el anexo 2. .

Estas prestaciones adicionales fuera del contrato principal tendrán que tramitarse como contratos asimilados por parte de las administraciones de centro, de la FBG o de la Unidad de Mantenimiento.

O. MODIFICACIONES

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP se prevé modificar este contrato por las siguientes causas:

a). Como consecuencia del incremento o la reducción de espacios o dependencias que inicialmente formaban parte del ámbito subjetivo del contrato, circunstancia que comportará la ampliación o reducción proporcional de su importe.

En caso de ampliar espacios o incorporar nuevas dependencias, o en caso contrario de reducción de espacios o reducción de dependencias, el precio/hora que aplicar será el precio/hora promedio del lote. Se considerará el precio/promedio, el resultado de dividir el importe económico anual (12 meses) de la oferta del año en que se inicia la ampliación por el n.º de horas de contrato anuales del lote = NHC.

b). Como consecuencia de la necesidad de incrementar el servicio debido a algún cambio en la actividad de los espacios que forman parte del ámbito del contrato, bien sea en la dotación de contenedores higiénico-sanitarios o de contenedores de fracción de residuos,



bien sea en el incremento de las frecuencias y, por tanto, de las horas dedicadas a aquellos espacios.

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

2. Para el total de las posibles modificaciones se establece un porcentaje máximo del 20 % del precio inicial del contrato, el cual está contabilizado al valor estimado del contrato (VEC).

3. Toda modificación prevista en los pliegos de cláusulas administrativas (PCAP) es de obligado cumplimiento por parte de la empresa contratista.

4. Tramitación de las modificaciones previstas:

Detectada la necesidad de modificar el contrato de acuerdo con lo previsto en el PCAP, la unidad afectada dirigirá una petición al responsable del contrato. La Unidad de Mantenimiento del Área de Infraestructuras y Servicios Generales de la UB validará la petición y realizará el cálculo del coste del incremento o reducción para lo que quede de contrato. El responsable del contrato propondrá la modificación del contrato en el órgano de contratación.

A tal efecto solicitará a la Oficina de Contratación Administrativa (OCA) de la UB que se inicien los trámites necesarios para la tramitación del correspondiente expediente de modificación contractual, que incluirá:

- a) Informe/propuesta de modificación en la que debe indicarse necesariamente el porcentaje respecto del precio inicial del contrato que supone el importe de modificación propuesto.
- b) Documento contable de existencia del crédito necesario.
- c) Validación de la documentación justificativa de la modificación propuesta por parte de la Oficina de Contratación Administrativa y de los Servicios Jurídicos de la Universidad de Barcelona; asimismo, la Oficina de Control Interno e Inspección deberá validar el gasto.
- d) Resolución del órgano de contratación acordando la modificación
- e) Notificación al contratista
- f) Formalización de la modificación
- g) Publicación en el perfil del contratante y en los diarios oficiales que corresponda.

La modificación tendrá efectos desde la fecha de su formalización o desde la fecha concreta que se indique.

Cualquier otra posible modificación deberá tramitarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 de la LCSP para las modificaciones no previstas y requerirá audiencia al contratista.

P. SUBCONTRATACIÓN



Se podrán subcontratar los consumibles y suministros (contenedores sanitarios), maquinaria, transporte de maquinaria, herramientas específicas, limpiezas especializadas y pruebas de laboratorios.

La empresa debe transmitir y hacer cumplir a la empresa y/o personal subcontratado la normativa oficial vigente sobre prevención de riesgos laborales, así como la específica de la UB.

Q. REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios del contrato no pueden ser objeto de revisión ni actualización por ningún índice de precios como el IPC.

Durante los 3 años de duración inicial del contrato, los precios serán los que consten en el contrato. La previsión de posibles aumentos de los costes en el segundo y tercer año ya se han calculado de forma prorrateada y se han contabilizado en el VEC.

R. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Se establece un plazo de garantía de seis meses desde la finalización del contrato. La garantía se devolverá en un periodo de 2 meses posteriores a la finalización del plazo de garantía, una vez autorizada e informada la correcta ejecución del contrato por el responsable del contrato.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EDIFICIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS CON CONTROL DE PRESENCIA Y CALIDAD VINCULADO A PENALIZACIÓN DE LOS LOTES 3, 6 Y 7 DE LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA Y LA FUNDACIÓN BOSCH I GIMPERA

EXPEDIENTE 2025/59

1. Objeto del contrato

1. La contratación mencionada tiene la consideración de contrato administrativo de servicios, dado que su objeto se encuentra comprendido en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
2. El objeto del contrato consiste en la prestación de los servicios que se especifica en el apartado A.1 del cuadro de características y que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.
3. Si así se señala, en el punto A.2 del cuadro de características, existirá la posibilidad de licitar por lotes.
4. De conformidad con la normativa comunitaria vigente sobre la materia, la codificación correspondiente a la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de este contrato es la que se especifica en el apartado A.3 del cuadro de características.

2. Necesidades administrativas que satisfacer e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y su idoneidad, constan debidamente explicitadas en la resolución de incoación de la contratación que forma parte del expediente y en el pliego de prescripciones técnicas.

3. Régimen jurídico

1. Este contrato, que tiene naturaleza administrativa de acuerdo con el artículo 25 de la LCSP, queda sujeto, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción:
 - A este pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Al pliego de prescripciones técnicas que rige la mencionada contratación y otra documentación técnica anexa.
 - Al contrato que se firme con el adjudicatario, en el que deben incluirse las propuestas que este haya podido proponer y que la UB haya aceptado, así como las modificaciones de este contrato que se acuerden.
 - A la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y disposiciones que la desarrollen, así como la normativa específica que pueda dictar la Generalitat de Catalunya, en materia de contratación administrativa.



- Al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en todo lo que no contradiga a la LCSP o a la normativa que la desarrolle.
- Al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no contradiga a la LCSP o a la normativa que la desarrolle.
- Al Real Decreto 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, en todo lo que modifica la LCSP.
- Al Estatuto de la Universidad de Barcelona y a las Bases de ejecución del presupuesto de la Universidad de Barcelona.
- A la normativa general sobre seguridad e higiene en el trabajo, medio ambiente y propiedad industrial e intelectual, así como en otras disposiciones específicas que según el objeto del contrato sean de aplicación.
- Supletoriamente, a las restantes normas de derecho administrativo, especialmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y, en su defecto, a las normas de derecho privado.

Por otro lado, es necesario aplicar a este contrato el plan de medidas antifraude y anticorrupción — incluyendo el conflicto de intereses— aprobado por la Universidad de Barcelona.

2. En caso de discordancia entre este pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerán las disposiciones de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. El desconocimiento en cualquiera de sus términos del contenido del contrato, de este pliego o de cualquier otro documento que tenga carácter de documentación contractual no exime del cumplimiento.

4. Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación, existencia de crédito y financiación

1. El valor estimado del presente contrato, calculado de conformidad con el artículo 101 de la LCSP, es el que se especifica en el apartado B.1 del cuadro de características.

Este valor estimado se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que debe someterse. Dicho valor estimado incluye las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, así como cualquier otra forma de opción eventual.

2. El presupuesto máximo de licitación es el que se especifica en el apartado B.2 del cuadro de características. Este presupuesto es el máximo de gasto (IVA incluido) que, en virtud de este contrato, puede comprometer el órgano de contratación, y constituye el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que concurran a la licitación de este contrato.

3. Existe el crédito adecuado y suficiente para atender la contratación actual tal y como se especifica en el apartado B.3 del cuadro de características.

En caso de que esta licitación se distribuya en varias anualidades, se indicarán así como la autorización en el apartado B.4 del cuadro de características.



4. El precio del contrato es el que resulte de su adjudicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 102 de la LCSP.

En el precio se entiende incluido el importe a abonar en concepto de impuesto sobre el valor añadido; a tal efecto, las empresas licitadoras tendrán que indicar e identificar en todo caso en su oferta económica el IVA como partida independiente.

5. En el precio del contrato se consideran incluidos todos los gastos que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato, así como tributos, transporte, retirada de residuos, maquinaria, limpieza, daños a terceros, aplicación de disposiciones legales en materia de seguridad y salud, y control de calidad.

6. La financiación de esta contratación se indica en el apartado B.5 del cuadro de características.

5. Duración del contrato y prórrogas

1. La duración de este contrato, su inicio y condiciones son los que se especifican en el apartado C.1 del cuadro de características.

2. Se podrá prorrogar el contrato por causas justificadas, tal y como se indica en el apartado C.2 del cuadro de características, siempre que sus características y condiciones se mantengan inalterables durante el periodo de ejecución de las mismas. Las prórrogas se acordarán de forma expresa por el órgano de contratación y serán obligatorias para el adjudicatario, siempre que el preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de sus prórrogas. Las prórrogas que se acuerden se formalizarán de conformidad con el artículo 153 de la LCSP.

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

1. El expediente de contratación se tramita por la vía y el procedimiento indicados en los apartados D1 y D2 del cuadro de características.

2. El órgano contratante en esta contratación es el indicado en el apartado D3 del cuadro de características.

3. La unidad o servicio de la Universidad de Barcelona destinataria del objeto contractual es el indicado en el apartado D4 del cuadro de características.

4. Las informaciones referentes a este contrato se publicarán en el perfil del contratante de la Universidad de Barcelona, dirección indicada en el apartado D.5 del cuadro de características.

5. Los interesados pueden solicitar información adicional respecto de los pliegos y demás documentación, tanto de cariz jurídico como técnico. Tanto esta solicitud como su respuesta se efectuarán en el plazo indicado en el anuncio en el perfil del contratante <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/ub>.



Las respuestas publicadas en el perfil de la Universidad de Barcelona mediante la PSCP tendrán carácter vinculante.

7. Capacidad para contratar

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

2. La finalidad o la actividad de las empresas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66.1 LCSP, debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y acreditarse debidamente. Las empresas, además, deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

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

En el supuesto de que varias empresas presenten una oferta conjunta de licitación, para integrar una unión temporal de empresas, cada una tiene que acreditar su personalidad y capacidad.

4. No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

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

6.1 Capacidad de obrar de las empresas y personalidad jurídica:

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



identidad o pasaporte.

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

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

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

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

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

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

8. Solvencia de las empresas licitadoras



1. Para participar en la licitación se debe estar en posesión de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional de la clasificación requerida en el apartado E del cuadro de características.
2. Solo el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de la solvencia/clasificación necesaria para participar en la licitación, sino el aportado ya en fase de licitación.
3. En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que forman parte tienen que acreditar su solvencia en los términos indicados en el apartado E del cuadro de características. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.
4. La solvencia se acreditará de acuerdo con la documentación y medios indicados en el apartado E.2 del cuadro de características.

Las empresas inscritas en el registro oficial de empresas licitadoras no deben presentar los documentos y datos que ya figuren en dicho registro, y es suficiente su declaración, de acuerdo con el anexo 3 de este PCAP. Deben aportar, sin embargo, aquella documentación que sea requerida y que no conste en el registro

5. En los términos indicados en el artículo 75 de la LCSP, para acreditar la solvencia los licitadores podrán recurrir a la solvencia y medios de otras terceras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren mediante compromiso por escrito que durante toda la duración de la ejecución del contrato podrán disponer efectivamente de esta solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En su caso, el compromiso por escrito deberá presentar solo el propuesto adjudicatario. En caso de que se recurra a la acreditación de la solvencia con medios externos la Universidad podrá exigir con carácter solidario la responsabilidad de la ejecución del contrato a la contratista y el/los terceros externos a los que se haya recurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.3 de la LCSP.

9. Medios de comunicación electrónicos

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

1. 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. 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 los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula 12 de este pliego.

Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s y, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberá/n de acceder la/s persona/s designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto.



En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

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

3. Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras se suscribirán como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/UB>.

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban hacerse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación de este contrato se realizarán mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la PSCP.

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

4. Certificados digitales:

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 de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

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

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

10. Presentación de documentación y proposiciones



1. La presentación de las proposiciones deberá realizarse mediante la herramienta de sobre digital. Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el número de sobres indicados en los apartados F y G del cuadro de características.

2. Las empresas pueden presentar oferta en lotes en que se divide el objeto del contrato, si así se especifica en el apartado A.2 del cuadro de características.

3. Las empresas licitadoras, cuando así se haga constar en el apartado F y G del cuadro de características, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en los sobre/s indicados, en el plazo máximo señalado en el anuncio de licitación, mediante la herramienta de sobre digital accesible en la dirección web siguiente: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/UB>.

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones de correo electrónico que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de sobre digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de sobre digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

Las empresas licitadoras deberán conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de sobre digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntar en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación (para el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada).

Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, lo deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que solo las empresas licitadoras la/tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Universidad de Barcelona pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de sobre digital, que accedan a la herramienta web de sobre digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.



Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la mesa y del acta de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deberán introducir la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, la han de introducir 72 horas antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de sobre digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que solo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de sobre digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la PSCP la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado oferta.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la que se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y luego haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada. Si se hace uso de esta posibilidad, hay que tener en cuenta que la documentación remitida en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, hay que señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará por asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

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

4. Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código dañino, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar



documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la UB no pueda acceder al contenido de estos.

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

5. Si se indica en los apartados F y/o G del cuadro de características, las empresas licitadoras deberán preparar una copia de seguridad, en soporte físico electrónico de los documentos de sus ofertas que han presentado mediante la herramienta de sobre digital. Esta copia se entregará a solicitud del órgano de contratación/de la mesa de contratación, en caso de que se requiera, y deberá contener una copia de la oferta con exactamente los mismos documentos —con las mismas huellas digitales— que los aportados en la oferta mediante la herramienta de sobre digital.

No se aceptarán las proposiciones que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarlas.

A través de la herramienta de sobre digital las empresas deberán firmar el documento "resumen" de sus ofertas, con firma electrónica avanzada basada en un certificado calificado o reconocido, con la firma del cual se entiende firmada la totalidad de la oferta, dado que este documento contiene las huellas electrónicas de todos los documentos que la componen.

Las proposiciones deben ser firmadas por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurren con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, se firmarán los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o personas que firmen la oferta ha o han de ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

Las empresas licitadoras podrán señalar, de cada documento respecto del cual se hayan señalado en la herramienta de sobre digital que pueden declarar que contiene información confidencial, si contiene información de este tipo.

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

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la PSCP:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Por otra parte, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes: pdf, zip, rar.



6. De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras deben presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

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

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

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

11. Contenido de los sobres

1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La vulneración de estas premisas da lugar de forma automática a la exclusión de todas las ofertas presentadas por el mismo licitador.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de enmienda por los licitadores, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En este caso, se concederá al licitador un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación mediante e-NOTUM.

Si no se subsanara lo que haya sido requerido en el plazo conferido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Los licitadores no podrán retirar sus proposiciones durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158.4 de la LCSP). Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición podrá dar lugar a la declaración de prohibición de contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2.a) de la LCSP, conllevando a la vez la incautación de la garantía provisional de conformidad con el artículo 106 de la LCSP, si esta se hubiera exigido conforme al cuadro de características.

2. Confidencialidad



Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre B y, en su caso, pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualesquiera otras informaciones con un contenido que se pueda utilizar para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC.

Como se ha dicho, en este caso, se deberá señalar esta imposibilidad de que las empresas declaren la confidencialidad en la configuración de los sobres a través de la herramienta digital.

La declaración de confidencialidad de las empresas debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y determinará de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que se consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o de vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o las empresas licitadoras afectadas.

12. Contenido del sobre A (documentación general)

El sobre A incluirá la documentación especificada en el apartado F del cuadro de características

1.- Los licitadores deberán aportar:

a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

Las empresas licitadoras deberán aportar cumplimentado el DEUC, modelo de formulario disponible como anexo, o bien a la dirección electrónica <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Documento mediante el cual declaran lo siguiente:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que de conformidad con su objeto social se puede presentar en la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
- Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego;
- Que no está incurso en prohibición de contratar;
- Que cumple con los demás requisitos que se establecen en este pliego y que se pueden acreditar mediante el DEUC.



Asimismo, se incluirá la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónico y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula novena de este pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición.

Estos datos se incluirán en el apartado relativo a "persona o personas de contacto" de la Parte II.A del DEUC. Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

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

En el caso de empresas que concurren a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal (UTE) si resultan adjudicatarias del contrato, cada una tiene que acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento en el que conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, de acuerdo con el modelo del anexo 4. Dicho documento deberá estar firmado por el representante de cada una de las empresas que constituyan la unión y deberá indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y deberá designarse la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ejerza la plena representación de todas ante la Universidad.

En caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de celebrar subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y se presentará otro DEUC separado para cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que tenga intención de subcontratar.

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

Las empresas licitadoras que figuren en una base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, de acceso gratuito, solo deben facilitar en cada parte del DEUC la información que no figure en estas bases. Así, las empresas inscritas en un registro oficial de empresas licitadoras solo están obligadas a indicar en el DEUC la información que no figure inscrita en estos registros, o que no conste vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, en su caso, acceder a los documentos o certificados justificativos correspondientes.

La aportación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego cuyo cumplimiento se ha indicado en el DEUC, deberá efectuarla la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la oferta más ventajosa económicamente, con carácter previo a la adjudicación.



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

Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles

Las empresas extranjeras tienen que aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.

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

b) Junto con la presentación del DEUC los licitadores presentarán un formulario de declaraciones, de acuerdo con el anexo 1 del PCAP y del que se cumplimentarán los apartados que corresponda a cada licitador.

c) Cualquier otra documentación que se exija en el apartado F del cuadro de características.

13. Contenido del sobre B (criterios subjetivos/evaluables mediante un juicio de valor)

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

Si a una licitación solo se aplicaran criterios objetivos/evaluables según fórmulas matemáticas, la documentación que se indica en la cláusula siguiente debería presentarse dentro del sobre B y, consecuentemente quedaría vacío de contenido el sobre C.

14. Contenido del sobre C (criterios objetivos/evaluables según fórmulas matemáticas)

El sobre C debe incluir la documentación especificada en el apartado H del cuadro de características.

La proposición se formulará conforme al modelo que se adjunta como anexo 2 a este pliego y como plantilla en el sobre C de esta licitación incluido en la herramienta de sobre digital, y las proposiciones correspondientes a otros criterios de adjudicación, en su caso, a los contenidos señalados en las plantillas y anexos de este pliego correspondientes.

15. Mejoras y variantes



En caso de que para esta licitación se admitan mejoras y/o variantes, estas se indicarán en el apartado I del cuadro de características de estos pliegos.

16. Criterios de valoración

1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa desde la perspectiva de la mejor relación calidad-precio, se atenderá a los criterios de valoración indicados en el apartado J.1 del cuadro de características.

2. Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad 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 PCAP para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

17. Garantía provisional y definitiva

1. Con carácter general y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP, no se exige garantía provisional, en caso de que se pida se indicará expresamente en el apartado K.1 del cuadro de características.

2. De conformidad con lo establecido en el art. 107 de la LCSP, aquel licitador que presente la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado K.2 del cuadro de características en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de recibir el requerimiento al respecto. La garantía definitiva responde de los conceptos expuestos en el artículo 110 LCSP.

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

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

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



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

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

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

Las garantías consignadas en metálico no podrán ser por un importe igual o superior a 2.500 euros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de Modificación de la Normativa Tributaria y Presupuestaria y de Adecuación de la Normativa Financiera para la Intensificación de las Actuaciones en la Prevención y Lucha contra el Fraude.

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

Si de acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 de la LCSP, se prevé la constitución de la garantía mediante retención en el precio, se indicará expresamente en el apartado K.3 del cuadro de características, en el que se indicarán también las condiciones de su constitución.

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

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

18. Mesa de contratación

1. La mesa de contratación, la que asiste técnicamente el órgano de contratación, está integrada por los miembros indicados en el apartado L del cuadro de características.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

2. La mesa de contratación analizará en sesión privada la documentación del sobre A. En caso de que la mesa detecte algún defecto u omisión en la documentación presentada, o precise de alguna aclaración, se comunicará a los licitadores afectados a fin de que en un plazo de 3 días hábiles lo subsanen o presenten las aclaraciones requeridos.



Una vez subsanados, en su caso, los defectos en la documentación contenida en el sobre A, la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP, la mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que necesite sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales, de conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de 5 días naturales sin que puedan presentarse después de que las ofertas sean declaradas admitidas.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Todas las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de sobre digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en la que deben aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM.

3. En el día, lugar y hora indicados en el anuncio de licitación, que deberá fijar dentro del plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización de la presentación de ofertas, se celebrará el acto público en el que, primeramente, se indicarán las empresas que para ser correcta la documentación presentada en el sobre A son admitidas a licitación, y en segundo lugar, se procederá a la apertura del sobre B.

4. Se celebrará un segundo acto público en el que se dará a conocer la puntuación obtenida por los licitadores en el sobre B, y a continuación, se procederá a abrir y hacer lectura del sobre núm. C.

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

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

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



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

De conformidad con el art. 17.3 del Decreto ley 5/2021, los plazos para emitir informes técnicos de valoración de las ofertas, así como de otros informes salvo los informes de la Intervención, quedan reducidos a 5 días naturales, sin posibilidad de prórrogas.

5. En caso de que se produzca un empate entre uno o varios licitadores, la mesa actuará de acuerdo con lo indicado en el apartado J.3 del cuadro de características.

6. En caso de que la mesa detecte que alguna de las ofertas presentadas puede ser considerada anormal o desproporcionada de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado J.2 del cuadro de características, se pedirá justificación de la misma de acuerdo con el establecido en el artículo 149.4 de la LCSP

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

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

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

7. Analizada y evaluada la documentación, la mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, efectuará una propuesta de adjudicación será elevada al órgano de contratación.

8. Si el órgano de contratación tiene indicios fundamentados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido que define el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, a la Autoridad Catalana de la Competencia (ACCO), a fin de que emita un informe sobre el carácter fundado o no de estos indicios. La remisión de la documentación a la ACCO supone la suspensión inmediata de la licitación.

De acuerdo con el artículo 150 de la LCSP, en caso de que el informe de la ACCO concluya que existen indicios fundados de conducta colusoria, el órgano de contratación remitirá a las empresas licitadoras afectadas la documentación necesaria para que en un plazo de 10 días hábiles aleguen todo lo que



consideren conveniente en defensa de sus derechos y resolverá de forma motivada. En caso de que resuelva que existen indicios fundados de conductas colusorias, excluirá del procedimiento de contratación a las empresas licitadoras responsables de esta conducta, lo notificará a todas las empresas licitadoras y continuará el procedimiento de contratación con las empresas licitadoras restantes.

Este procedimiento también se aplicará cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su caso, el órgano de contratación aprecie posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal.

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

8. De todo lo actuado conforme a los párrafos anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

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

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

20. Adjudicación del contrato

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

2. De acuerdo con lo establecido en la cláusula 17.2 de este PCAP, una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el apartado J del cuadro de características e identificando la económicamente más ventajosa.

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

- Acreditación de la capacidad de obrar

-

El propuesto como adjudicatario debe acreditar la capacidad de obrar con los términos especificados en la cláusula 7 del pliego.



- Copia de CIF de la empresa
- Personalidad jurídica de los firmantes de las ofertas. Cuando se comparezca o se firmen proposiciones en representación de otro, hay que presentar un poder suficiente para hacerlo (fotocopia compulsada de la pertinente escritura pública debidamente inscrita en el Registro mercantil) y una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica:
- El propuesto como adjudicatario deberá acreditar su solvencia económica y técnica mediante la documentación indicada en el apartado E.2 del cuadro de características.
- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditando que la empresa se encuentra al corriente de obligaciones tributarias.
- Certificado positivo, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
- Certificado positivo acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Cataluña.

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

- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Copia del formulario conforme se ha iniciado el procedimiento de coordinación de actividad empresarial gestionado por la Oficina de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (OSSMA) de la Universidad de Barcelona, de acuerdo con las instrucciones que puede encontrar en la siguiente dirección. <http://www.ub.edu/ossma/coordinacio-activitats-empresarials-cae/>.
- Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, proceda.
- Otros documentos que corresponda.

Las empresas inscritas en un registro oficial de empresas licitadoras no deben presentar los documentos y datos que figuren en este, y es suficiente la presentación de un escrito por el que se declare estar inscritas, con indicación del núm. de NIF de la empresa. Deben aportar, sin embargo, aquella documentación que sea requerida y que no conste en el registro

3. La mesa de contratación debe verificar que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los que se haya



declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del DEUC y demás documentación exigible).

Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, esta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter subsanable, se comunicará a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo máximo de 3 días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, en cuyo caso se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 150.2 de la LCSP).

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

En caso de que el licitador, por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma tendrán que producirse antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación debe notificarse a todos los licitadores.

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

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

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

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

6. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundamentado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.2 de la LCSP.



En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.3 de la LCSP.

21. Formalización del contrato

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

La empresa adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

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

En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato se efectuará una vez transcurrido el plazo mínimo de 10 días naturales desde que remita a las empresas licitadoras la notificación de la adjudicación a que se refiere la cláusula 19.6.

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que haya interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o que el órgano competente para la resolución del recurso haya levantado la suspensión

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

En este supuesto, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 19.

4. En el supuesto de que la falta de formalización sea imputable a la Universidad de Barcelona, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya ocasionado.

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



6. De conformidad con lo establecido en el art. 154 de la LCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, previa su publicación en el DOUE cuando corresponda. Será de aplicación la excepción a la publicación de determinados datos en los supuestos previstos en el artículo 154.7 de la LCSP.

22. Ejecución y supervisión de los servicios

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

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el cuadro de características puede ser causa de resolución del contrato o puede dar lugar, en su caso, a la imposición de las penalizaciones indicadas en el propio cuadro de características.

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

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

23. Penalizaciones por incumplimiento de plazos y por ejecución incorrecta o defectuosa del contrato

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

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



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

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

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

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

24. Responsable del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, el órgano de contratación designa el responsable del contrato que se especifica en el apartado N de cuadro de características. Esta persona supervisa la ejecución del contrato desde un punto de vista técnico, comprobando que su realización se ajusta a los términos del contrato, y dirección al contratista las órdenes e instrucciones oportunas con el fin de asegurar la correcta realización del contrato, minimizando el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual y velando por garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicadas en el contrato.

Además de las funciones que le atribuye el art. 62 LCSP, también llevará a cabo las funciones establecidas en el art. 18.3 y 19 del Decreto Ley 5/2021.

25. Resolución de incidencias técnicas

Las incidencias que puedan surgir entre la Universidad de Barcelona y el contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitan mediante expediente contradictorio, que debe incluir necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 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.

26. Pagos al contratista

1 El pago al contratista se hace en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la fecha del documento que acredite la conformidad con lo dispuesto en el contrato de las prestaciones contratadas y en las condiciones establecidas en el artículo 198 de la LCSP, de acuerdo con el apartado O del cuadro de características. Los pagos se efectúan mediante transferencia bancaria.

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



3. El contratista puede realizar los trabajos con mayor celeridad que la pactada. Sin embargo, no tiene derecho a percibir más cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.
4. Se pueden efectuar abonos a cuenta, previa petición escrita del contratista, por operaciones preparatorias realizadas, cuando las especiales características del contrato así lo aconsejen.
5. Todos los proveedores residentes en España que hayan entregado bienes o prestado servicios a la UB podrán emitir y entregar factura electrónica.

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

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

Las facturas electrónicas deben tener el formato Facturae 3.2, 3.2.1 o 3.2.2 y deben estar firmadas electrónicamente con certificado digital reconocido de tercer nivel. Las especificaciones de formato se pueden encontrar en www.facturae.es.

Las facturas electrónicas deben entregarse en el buzón de facturas electrónicas de la UB:

<https://efact.eocat.cat/bustia/?emisorId=215>

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

De acuerdo con lo que establece 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, las facturas deben firmarse con firma avanzada basada en un certificado calificado, y deben incluir, necesariamente, el número de expediente de contratación.

7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder los derechos de cobro que ostenten ante la Universidad de Barcelona conforme a Derecho.

27. Responsabilidad

El contratista responde de la ejecución correcta del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego.

El contratista ejecuta el contrato por su cuenta y riesgo, y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución



del contrato, excepto en el caso de que los daños se ocasionen como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Universidad de Barcelona.

El contratista es responsable, hasta que se cumpla el plazo de garantía, los defectos que puedan advertirse como consecuencia de los servicios prestados, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor.

28. Otras obligaciones del contratista / condiciones especiales de ejecución

a) La empresa contratista está obligada en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscales.

b) La empresa contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.

c) La empresa contratista se obliga a aplicar en ejecutar las prestaciones propias del suministro las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Utilizar el catalán en sus relaciones con la Universidad de Barcelona derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, el contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas tienen que utilizar, al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y demás comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En particular, el contratista debe entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato al menos en lengua catalana. En todo caso, el contratista queda sujeto 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.

e) El contratista se obliga a someterse en todo caso a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo, así como las normas tanto nacionales como de la Unión Europea que puedan sustituirlas.

Las empresas seleccionadas y adjudicatarias deben formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de confidencialidad,



respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que puedan incurrir por incumplimiento de sus empleados.

- f) La empresa o las empresas contratistas deben acreditar que el personal que adscriben a la ejecución del contrato cumple lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- g) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

Con anterioridad a la formalización del contrato, deberá iniciar la tramitación de la coordinación de actividades preventivas a que se refiere el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004 que desarrolla el artículo anterior, siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad de Barcelona. Deberá acreditar en cualquier momento la documentación requerida en cumplimiento de esta normativa y deberá cumplir y hacer cumplir la normativa interna de la Universidad de Barcelona en materia de prevención de riesgos laborales.

Una vez adjudicado el contrato no podrá iniciar la actividad hasta que haya completado el procedimiento de coordinación de actividad empresarial gestionado por la Oficina de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (OSSMA) de la Universidad de Barcelona, mediante el siguiente enlace.

<http://www.ub.edu/ossma/coordinacio-activitats-empresarials-cae/>

No se podrá formalizar el contrato si no se produce la constatación por parte del OSSMA del cumplimiento de esta obligación.

- h) Cumplir las órdenes e instrucciones que, en la interpretación técnica del contrato, le dé la Universidad de Barcelona.
- i) Hacerse cargo de los siguientes gastos:
 - Las derivadas de autorizaciones, licencias o documentos (los que debe gestionar el contratista), así como de cualquier información de organismos oficiales o particulares.
 - Las derivadas de los residuos que se produzcan como consecuencia de la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa medioambiental del municipio de Barcelona.
 - El pago de las tasas o precios públicos que puedan ser aplicables según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que se señale.
 - Las derivadas de la entrega, traslado o transporte e instalación de los bienes objeto de suministro en el lugar convenido.
- j) Disponer de los seguros que sean obligatorios para el contratista para el desarrollo de su actividad.
- k) En cumplimiento de lo previsto en el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, todo licitador o contratista adecuará su actividad a los siguientes principios éticos y reglas de conducta:



- Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- 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.).
- Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este 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 los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios 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.
- El adjudicatario se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes de este contrato público deben ser íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, sin que en ningún caso se puedan utilizar domicilios fiscales incluidos en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCD o la Comisión Europea, ya sea directamente o a través de empresas filiales.

Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato.

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

m) El licitador evitará utilizar el escudo y el logotipo de la Universidad de Barcelona en la presentación de ofertas al tratarse de emblemas y distintivos que pertenecen a su patrimonio tal y como se recoge en el artículo 11.3 del Estatuto de la Universidad de Barcelona.

El uso indebido de la marca por parte de terceros posibilitará a la Universidad de Barcelona a presentar las reclamaciones y acciones judiciales o de cualquier otro tipo que considere oportunas. La UB podrá reclamar el cese del uso indebido de la marca, la indemnización de los daños y perjuicios, que incluirá la indemnización del perjuicio causado al prestigio de la marca por parte del infractor, la petición de la adopción de medidas necesarias para evitar la continuidad del uso indebido de la marca o adoptará cualquier otra acción por violación del derecho de marca prevista en la legislación vigente.

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



- o) Ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes de este contrato público deben ser íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, sin que en ningún caso se puedan utilizar domicilios fiscales incluidos en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCD o la Comisión Europea, ya sea directamente o a través de empresas filiales.
- p) El adjudicatario se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes de este contrato público deben ser íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, sin que en ningún caso se puedan utilizar domicilios fiscales incluidos en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCD o la Comisión Europea, ya sea directamente o a través de empresas filiales.
- q) Todas aquellas indicadas en el apartado P del cuadro de características de este PCAP.

29 Información relativa al tratamiento de los datos personales

Los datos personales que los licitadores faciliten a la Universidad de Barcelona en el marco de la presente licitación serán tratados según lo siguiente:

1. El responsable del tratamiento de los datos personales es la Secretaría General de la Universidad de Barcelona, con dirección postal en la Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona, y dirección de correo electrónico secretaria.general@ub.edu.
2. La finalidad del tratamiento de los datos personales es gestionar la licitación.
3. La base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña; Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 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).
4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de su tratamiento.
5. Los destinatarios de los datos son la Universidad y, en su caso, los encargados del tratamiento. También lo son las personas que acceden a la información que deba publicarse en cumplimiento de la correspondiente obligación legal. No se contemplan otras cesiones de datos, salvo que sea obligación legal.
6. Se puede acceder a los datos y solicitar su rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación mediante escrito dirigido a la Secretaría General de la Universidad de Barcelona por correo postal (Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o por correo electrónico (secretaria.general@ub.edu). Es necesario que se adjunte una fotocopia del DNI o de otro documento válido identificativo.
7. Si se considera que los derechos no se han atendido adecuadamente, se puede comunicar al delegado de protección de datos de la UB por correo postal (Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o por correo electrónico (protecciodedades@ub.edu).
8. También se tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

Con la presentación de la solicitud, el licitador se compromete a facilitar la información anterior a las



terceras personas físicas de las que facilite datos personales.

30. Modificación del contrato

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

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

31. Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

32. Cesión del contrato

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

33. Prerrogativas de la entidad contratante

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al



contratista raíz ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo y acordar su resolución y determinar sus efectos.

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

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

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

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

34. Suspensión del contrato

En caso de que la Universidad de Barcelona acuerde una suspensión del contrato, se levantará el acta de suspensión correspondiente, 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 la tiene que firmar un representante del órgano de contratación y el contratista y se extenderá en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar del día siguiente del día en que se acuerde la suspensión.

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

35. Derechos de propiedad industrial e intelectual

1. El contratista es responsable de toda reclamación con respecto a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados, e indemnizará la Universidad por los daños y perjuicios que se deriven de la interposición de reclamaciones que contra esta universidad se puedan dirigir.



2. Si del objeto de este contrato se deriven derechos de propiedad industrial o intelectual, se excluye la cesión de los derechos de propiedad intelectual, pero la Universidad de Barcelona puede siempre autorizar el uso del producto correspondiente a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

36. Subcontratación

1. La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215 de la Ley, siempre que no se indique lo contrario en el apartado Q del cuadro de características.

Las empresas licitadoras deberán indicar en sus ofertas la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil profesional, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

En este caso, la intención de celebrar subcontratos se indicará en el DEUC y se presentará un DEUC separado para cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar

2. La empresa contratista deberá comunicar por escrito, después de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, al órgano de contratación la intención de celebrar subcontratos, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de esta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Si la empresa subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia es suficiente para acreditar su aptitud.

3. La empresa contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos.

4. La suscripción de subcontratos está sometida al cumplimiento de los requisitos y circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP.

5. La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula y en el artículo 215 de la LCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la empresa subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación son causa de resolución del contrato.

6. Las empresas subcontratistas quedan obligadas solo ante la empresa contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, de conformidad con este pliego y con los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a las que se refiere la cláusula vigésimo novena de este pliego, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida a la sumisión a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección



de datos. El conocimiento que la Administración tenga los contratos suscritos o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen acción directa ante la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

7. En ningún caso la empresa o las empresas contratistas pueden concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incursas en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

8. El pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras se regirá por lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

La Administración comprobará el cumplimiento estricto de pago a las empresas subcontratistas y a las empresas suministradoras por parte de la empresa contratista.

A estos efectos, la empresa contratista deberá aportar, cuando se le solicite, relación detallada de las empresas subcontratistas o empresas suministradoras con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y deberá presentar el justificante de cumplimiento del pago en plazo.

37. Revisión de precios

Si se prevé revisión de precios se indicará en el apartado R del cuadro de características.

38. Recepción y liquidación

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

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

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

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



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

39. Devolución de la garantía definitiva

Una vez que el contratista ha cumplido las obligaciones derivadas del contrato, y cuando el órgano competente de fiscalización de la UE "acepte la solicitud de certificación presentada, si no hay responsabilidades que deban ejercerse sobre la garantía definitiva, se dicta el acuerdo de devolución de la garantía definitiva, previo informe favorable del responsable del contrato. y previa liquidación del contrato.

40. Resolución del contrato: causas y efectos

Las causas y los efectos de resolución del contrato son los señalados en los artículos 211 a 213 y 245 y 246 de la LCSP, además de aquellos indicados en este pliego.

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

41.- Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación

Contra los anuncios, los pliegos, otros documentos contractuales, los acuerdos de adjudicación, y contra los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, o actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, o actos de trámite que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a los interesados, independientemente de la inmediata ejecutividad del acto impugnado, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos de Barcelona en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

Barcelona, 11 de junio de 2025



ANEXO 1

SOBRE A

DATOS GENERALES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE – EXPEDIENTE 2025/59

Lotes a que se presenta

- ☐ Lote 3 - Campus Diagonal Sur I
☐ Lote 6 - Campus Diagonal Sur II
☐ Lote 7 - Campus de la Alimentación de Torribera

Declara responsablemente que:

☐ **está posesión de la capacidad de obrar y solvencia necesaria indicada en el apartado F1 del cuadro de características para participar en la licitación de cada uno de los lotes indicados por separado.**

Datos de la empresa

Denominación social NIF

Nombre comercial

Dirección de internet

Teléfono:

Domicilio social (dirección, población y CP)

Correo electrónico para información

Datos a efectos de notificaciones

Persona autorizada a acceder a las notificaciones electrónicas

Nombre y apellidos

Dirección electrónica:

Teléfono móvil:

Datos del/de los interlocutor/es

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

Nombre y apellidos

Teléfono móvil

Dirección electrónica

Cargo en la empresa

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



Nombre y apellidos NIF

Cargo

Teléfono móvil

Dirección electrónica

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

Escritura : Nombre y apellidos notario/a

Colegio Notarial

número protocolo:

Localidad y fecha:

Indicar exclusivamente la información que corresponda

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

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

☐ Disponen del informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con asiduidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

☐ Disponen del informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

☐ **(Si procede)** Se comprometen formalmente, en caso de resultar adjudicatarios a constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) de acuerdo con las prescripciones de la Ley 18/1982, de 26 de mayo, y la restante legislación sobre la misma, el exclusivo objeto sea la realización de dicho servicio, todo ello conforme al artículo 69 de la LCSP.

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

Nombre empresa	Porcentaje	Firma apoderado

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



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

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

Es la empresa una PYME: ☐ NO ☐ SÍ

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

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

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

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

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

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

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

- ☐ NO
☐ SÍ

Si se ha respondido afirmativamente, debe indicarse el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización:

.....

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

☐ No subcontratará ninguna parte del contrato



☐ Subcontratará con las siguientes empresas:

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

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

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

Firma digital del /de la apoderado/a



ANEXO 2

SOBRE A

DECLARACIÓN DE EMPRESA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - Expediente 2025/59

El Sr. / La Sra. Haga clic o toque aquí para escribir texto. en calidad de apoderado/a de la empresa Haga clic o toque aquí para escribir texto. (o en nombre propio), con domicilio en Haga clic o toque aquí para escribir texto. y con NIF Haga clic o toque aquí para escribir texto. declara que, informado de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del Elija un elemento. del contrato del servicio de limpieza y desinfección de los edificios y otras dependencias con control de presencia y calidad vinculado a penalización de los edificios de la Universidad de Barcelona y la Fundación Bosch i Gimpera, expediente 2025/59, se compromete en nombre de la citada empresa (o en nombre propio) **acredita** mediante este documento que cumple con los requerimientos legales especificados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, en Materia de Prevención de Riesgos Laborales, en el que obliga a la Coordinación de Actividades Empresariales (artículo 24), y posterior modificación la Ley 54/2003, así como el RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales.

En este sentido, **CERTIFICO** que:

1. La institución/organismo/empresa dispone de la siguiente **modalidad preventiva**:

SERVICIO DE PREVENCIÓN (SP)	SÍ	NO
Servicio de prevención propio		
Servicio de prevención mancomunado		
Servicio de prevención ajeno (rellenar punto 2)		
Otros: _____		

ESPECIALIDADES DEL SP	SÍ	NO
Seguridad en el trabajo		
Higiene industrial		
Ergonomía y psicología		
Vigilancia de la salud		

	SÍ	NO
1. Dispone de póliza de responsabilidad civil en vigor y al corriente de pago		
2. Está al corriente con sus obligaciones tributarias		
3. Está al corriente con los pagos a la Seguridad Social y/o cuotas de autónomos		
4. Su personal está dado de alta y al corriente de pago de las cuotas de la seguridad social (TC1/TC2)		
5. En el caso de subcontratación, ha establecido los medios de coordinación adecuados con sus subcontratas o trabajadores y trabajadoras autónomos concurrentes que presten servicios en las instalaciones de la UB, según se prevé en el RD. 171/2004		
6. Dispone de un plan de prevención .		
7. Ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de las tareas que realizarán sus trabajadores, incluidas en los servicios		



<i>que se desarrollen para la UNIVERSIDAD DE BARCELONA según establece la reglamentación vigente.</i>		
8. Su personal tiene la capacitación, formación profesional y la experiencia necesaria para el desarrollo de las tareas que realizar.		
9. Su personal ha sido informado y formado sobre los riesgos de la actividad a desarrollar y las medidas preventivas y de emergencias que aplicar.		
10. En el caso de actividades específicas o de especial peligrosidad (trabajos en altura, espacios confinados, riesgo eléctrico...) los trabajadores y trabajadoras disponen de la formación específica, adecuada y suficiente requerida para realizarla con seguridad.		
11. En los casos en que así lo establezca la normativa vigente (Ley 54/2003 y el RD604/2006), se designarán los recursos preventivos necesarios.		
12. Su personal dispone de los certificados médicos que acreditan su aptitud médica laboral específica de las actividades que realizar, y/o, en su defecto, del documento de renuncia a la realización del examen de salud.		
13. Dispone de instrucciones y/o procedimientos de trabajo de las tareas que desarrollar.		
14. Todos los equipos de trabajo necesarios para los trabajos que realizar son adecuados según la normativa vigente de aplicación (RD1215/1997, Directiva CE, Directiva ATEX, entre otras reglamentaciones de aplicación) y se encuentran en correcto estado de conservación.		
15. Sus trabajadores disponen de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los trabajos contratados conforme a la evaluación de riesgos de la actividad.		
16. En caso de manipulación de productos químicos, su personal dispone de las fichas de datos de seguridad (FDS) y ha sido informado de su contenido y formato adecuadamente para su manipulación segura		
17. Se compromete a informar de forma inmediata a la UNIVERSIDAD DE BARCELONA de los accidentes o situaciones de emergencia acaecidas durante el desarrollo de las actividades.		
18. En caso de cambio, sustitución, baja o nueva incorporación de trabajadores que presten servicios en la UB, se comunicará con carácter INMEDIATO a la UB.		

A

Firma digital del/de la apoderado/a

«Toda la información facilitada en el proceso de **gestión de la coordinación empresarial** será tratada de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales».



ANEXO 3 SOBRE B

El Sr. / La Sra. Haga clic o toque aquí para escribir texto. en calidad de apoderado/a de la empresa Haga clic o toque aquí para escribir texto. (o en nombre propio), con domicilio en Haga clic o toque aquí para escribir texto. y con NIF Haga clic o toque aquí para escribir texto. declara que, informado de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del Elija un elemento. del contrato del servicio de limpieza y desinfección de los edificios y otras dependencias con control de presencia y calidad vinculado a penalización de los edificios de la Universidad de Barcelona y la Fundación Bosch i Gimpera, expediente 2025/59, se compromete en nombre de la citada empresa (o en nombre propio) a aportar los siguientes materiales:

CONSUMIBLES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Papel higiénico y secamanos

Nombre comercial	Descripción producto	¿Dispone de ecoetiqueta tipo I?

Jabón lavamanos

Nombre comercial	Descripción producto	¿Dispone de ecoetiqueta tipo I?	¿Contiene colorantes, desinfectantes o biocidas?

Bolsas de basura

Nombre comercial	Descripción producto	¿Dispone de ecoetiqueta tipo I?	¿Fabricada con 100 % plástico reciclado?



Productos de limpieza

Productos de uso específico

[illegible]



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

A

Firma digital del/de la apoderado/a



ANEXO 4

SOBRE C

MODELO OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS
EXPEDIENTE 2025/59 -Elija un elemento.

El Sr. / La Sra. Haga clic o toque aquí para escribir texto. en calidad de apoderado/a de la empresa Haga clic o toque aquí para escribir texto. (o en nombre propio), con domicilio en Haga clic o toque aquí para escribir texto. y con NIF Haga clic o toque aquí para escribir texto. declara que, enterado de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del Elija un elemento. del contrato del servicio de limpieza y desinfección de los edificios y otras dependencias con control de presencia y calidad vinculado a penalización de los edificios de la Universidad de Barcelona, la Fundación IL2025 y la Fundación Josep Finestres, expediente 59/77 se compromete en nombre de la citada empresa (o en nombre propio) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, de acuerdo con los precios y condiciones que se detallen a continuación:

a) Oferta económica:

Elija un elemento.	Base imponible	IVA Tipo 21 %	TOTAL
Primera anualidad			
Segunda anualidad			
Tercera anualidad			
TOTAL para los 3 años de contrato			

Los importes de las anualidades no pueden ser decrecientes de la primera a las siguientes anualidades, y se recomienda que las anualidades segunda y tercera se incrementen de acuerdo con una previsión de costes respecto a la anualidad precedente.

b) Precios hora por encargos extraordinarios:

	Precio/hora (IVA incluido)			
	Laborable diurna		Sábado, domingo y festivo diurnos	
	Precio máximo	Precio oferta	Precio máximo	Precio oferta
Precio hora limpieza ordinaria	23,50 €		29,00 €	
Precio hora limpieza de especialistas	24,70 €		30,20 € €	
Valor Precio hora "P" (media aritmética de los 4 precios de la tabla)				



- a) Oferta cuantitativa de horas ofertadas por limpiezas relacionadas con la ejecución de obras y/o limpiezas final de obras

Lote	NHFO = Oferta total de horas /año
Elija un elemento.	

Nota: este número de horas se corresponde a horas en horario diurno en día laborable. En caso de que la ejecución se realice en horario nocturno, o bien en sábados domingos o festivos, las horas realizadas se computarían a razón de 1,25 horas por cada hora realizada.

NHFO de cada lote no puede superar el 0,50 % del NHC que se determina en el apartado del pliego de prescripciones técnicas correspondiente de cada lote. (Véase el apartado I.1.2.C.3)

Y para que así conste y surta los efectos que corresponda, firmo este documento en.....,

Firma digital del/de la apoderado/a