



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

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

Machine Translated by Google

EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26

Procedimiento de adjudicación abierto

ACUERDO MARCO DE SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE EL ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS DEL CATALÁN O EL CASTELLANO AL INGLÉS Y EL SERVICIO DE CORRECCIÓN DE TEXTOS EN INGLÉS PARA EL SERVICIO LINGÜÍSTICO Y DE PUBLICACIONES DE LA

Presentación de proposiciones: Exclusivamente en formato electrónico a través de la plataforma de licitación electrónica PLYCA utilizada por la Universidad Rovira i Virgili, cuyo acceso es gratuito y se encuentra disponible en: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

JULIO DE 2025

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

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

EXP.NÚM. URV.N01.05.01 08/26

A. PODER ADJUDICADOR**A.1. Administración contratante :** Universidad Rovira i Virgili**A.2. Órgano de contratación :** SR . Josep Pallarès Marzal, párroco**A.3. Responsable del contrato :**

- Responsable del Acuerdo Marco: SR. Jordi de Bofarull Bertran, Coordinador del Servicio Lingüístico y de Publicaciones.
- Responsable de los contratos basados: El técnico/a solicitante del servicio

A.4. Unidad proponente encargada del seguimiento ejecución del contrato: Servicio Lingüístico y de Publicaciones**A.5. Perfil de contratante :**https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili**Portal de Contratación** de la Universidad Rovira i Virgili:<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>**A.6 . Dirección postal del órgano de contratación :** Calle de l'Escorxador s/n, 43003 correo electrónico: contractacio.oc@urv.cat

A.7. Seguimiento del Acuerdo Marco El seguimiento del Acuerdo Marco lo llevará a cabo el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la URV. Se realizará el control técnico del cumplimiento de las obligaciones de las empresas seleccionadas y formulará la propuesta de penalizaciones, en su caso, en caso de incumplimiento o demora. El coordinador del Servicio Lingüístico y de Publicaciones será también el interlocutor con la empresa seleccionada.

B. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

B.1. Objeto del Acuerdo Marco: El servicio que se pretende contratar es el de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés en un lote único. Los textos susceptibles de traducción o corrección pueden ser de muy diversas tipologías: administrativos, jurídicos, institucionales, académicos, etc.

Número de licitadores a homologar

Este acuerdo marco determina los posibles adjudicatarios, las condiciones generales de la prestación del servicio y los términos básicos de los contratos que se basen en el mismo.

Dada la gran diversidad de licitadores posibles y teniendo en cuenta la flexibilidad que se necesita para los encargos de este tipo de servicios, la finalidad de este acuerdo marco es homologar a un conjunto de proveedores a fin de que los servicios de traducción y corrección se lleven a cabo en los estándares de calidad establecidos por la Universidad, y de acuerdo con los principios de publicidad y concurrencia fijados por la normativa de contratos públicos.

Con este objetivo, por tanto, no se limita el número máximo de licitadores que pueden ser adjudicatarios de los contratos que se establezcan mediante este procedimiento. Todos los candidatos que presenten correctamente la documentación, acrediten que cumplan las condiciones mínimas establecidas en este pliego y logren la puntuación mínima exigida serán admitidos como adjudicatarios y se les pueden adjudicar los contratos correspondientes basados en este acuerdo marco.

Sólo podrán homologarse los licitadores que obtengan un mínimo de 60 puntos sobre 100 del total de criterios de adjudicación.

Los contratos basados en este acuerdo marco sólo pueden formalizarse con los adjudicatarios homologados.

Procedimiento adhesión

Sin contenido

B.2. Justificación de la necesidad:

Este contrato permitirá al Servicio Lingüístico y de Publicaciones dar cumplimiento a la normativa vigente mediante la homologación de diversas empresas que podrán atender de forma ágil y eficiente las necesidades recurrentes de traducción del catalán o castellano al inglés, así como de corrección de textos en inglés.

En consecuencia, de acuerdo con lo que establece el artículo 116.4.e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considera debidamente acreditada la existencia de una vinculación clara, directa y proporcional entre el objeto del acuerdo marco y la necesidad que se pretende satisfacer con su formalización.

B.3. Lotes y Código CPV :

Posibilidad de pujar por lotes:

SI ☐

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

Código CPV: 79530000-8 Servicios de traducción

B.4.

NO ☒ SI ☐

B.5. Naturaleza jurídica del Acuerdo Marco:

Administrativa ☒ Privada ☐

B.6. Contrato reservado

NO ☒

SI ☐

En caso afirmativo:

- ☐ Centros especiales de trabajo.
- ☐ Centros de inserción social.
- ☐ Otros (especificar).

C	DATOS ECONÓMICOS
----------	-------------------------

C.1.

a) Importe: El valor estimado (VEC) del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad, es de 700.000,00 €, IVA excluido y se desglosa de la siguiente forma:

b) Desglose valor estimado:

- Importe presupuesto licitación: 175.000,00 €, IVA excluido.
- Importe eventuales prórrogas: 525.000,00
- Importe eventuales modificaciones: Sin contenido
- Otros conceptos eventuales: Sin contenido

La distribución del VEC es la siguiente:

Año	Anualidad 1	Prórrogas	Valor estimado del contrato
2026	175.000,00 €		175.000,00 €
2027		175.000,00 €	175.000,00 €
2028		175.000,00 €	175.000,00 €
2029		175.000,00 €	175.000,00 €
TOTAL	175.000,00 €	525.000,00 €	700.000,00 €

En el pliego de prescripciones técnicas que rige el citado contrato están detallados los trabajos a realizar, así como las condiciones para garantizar la correcta prestación del servicio etc.

A título informativo, y sin suponer un compromiso de volumen de gasto por parte de la Universidad, el volumen anual de gasto se calcula en función de los servicios contratados anteriormente.

La cantidad es estimativa, tiene carácter orientativo y no vinculante, el gasto dependerá de las necesidades de la Universidad.

La Universidad no se compromete a adquirir una cantidad determinada de servicios, y no se define la cantidad global de los contratos por estar subordinados a las necesidades durante la vigencia del contrato.

Este volumen anual máximo de gasto debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato e irá a cargo de las correspondientes partidas presupuestarias de los centros de coste y concretamente en los créditos consignados por este tipo de compra en el presupuesto de la URV.

El presupuesto de licitación se desglosa de la siguiente forma :

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

Dada la naturaleza de la prestación, es imposible ofrecer estimaciones estables del volumen de trabajo que la URV genera cada año. De forma orientativa, la media de los datos en número de palabras durante los cuatro últimos cursos (2020-2024) gestionados sólo por el Servicio Lingüístico y de Publicaciones ha sido:

	Palabras/curso							
	2020-21		2021-22		2022-23		2023-24	
Servicio	Traducción	Corrección	Traducción	Corrección	Traducción	Corrección	Traducción	Corrección
Correcciones de inglés, y traducciones de catalán a inglés y de castellano a inglés	976.640 palabras	1.008.960 palabras	754.880 palabras	987.840 palabras	550.000 palabras	680.000 palabras	690.000 palabras	580.000 palabras

De estas cantidades el Servicio Lingüístico y de Publicaciones asume una parte internamente y el resto se contrata a colaboradores externos. Esta parte varía según el volumen de trabajo anual y/o los recursos humanos a disposición del SLP.

El gasto anual aproximado en concepto de servicios a prestar es el siguiente:

Descripción	Importe anualidad, IVA excluido	21% de IVA	Importe anualidad, IVA incluido
Correcciones de inglés, y traducciones de catalán o castellano a inglés	175.000	36.750	211.750

El sistema para determinar el precio es el de **precios unitarios (tarifas)**. Este presupuesto no supone una obligación de gasto, dado que debe determinarse en función de los contratos basados que realmente se lleven a cabo.

Las tarifas fijas que debe abonar la URV son:

- Corrección de inglés 0,05 5 €/palabra
- Traducción de catalán o castellano a inglés 0,130 €/palabra

La participación en este acuerdo marco implica la aceptación de estas tarifas. Con cada encargo, recibirán una hoja de encargo en la que constará el precio final basado en el recuento de palabras y la tarifa establecida.

El gasto global derivado del Acuerdo marco no se puede concretar anticipadamente, ya que lo configura el gasto real acumulado por el número de correcciones y traducciones objeto de este contrato, durante el período que esté vigente y según las necesidades de la Universidad Rovira i Virgili. No obstante, para el gasto que potencialmente se generará durante la vigencia del Acuerdo marco, se estima un gasto.

El importe anual máximo se ha calculado sobre la base de la previsión de servicios que se considera que se pueden necesitar durante la vigencia del Acuerdo Marco, teniendo en cuenta los servicios prestados en los últimos años.

Así, el gasto se aprueba con carácter previo a cada contrato basado en este acuerdo marco, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes a las unidades promotoras solicitantes de los servicios, y que el Servicio Lingüístico enviará a la empresa adjudicataria junto con el encargo.

Las tarifas establecidas en este Acuerdo marco se consideran ajustadas a precios de mercado, en base a las contrataciones realizadas en los últimos años y las consultas realizadas en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña.

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio laboral de oficinas y despachos de Cataluña para los años 2022-2024 (código de convenio 79000375011994). No se diferencian los costes por género, dado que el convenio no hace la diferenciación y no existe subrogación de personal. Esta indicación no prejuzga el convenio que sea de aplicación.

Así, los costes indicados están calculados tomando como base las condiciones de mercado y el conocimiento propio basado en la experiencia ya partir de los perfiles según se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). Al tratarse de un contrato de mano de obra intensiva, casi el 80% de los costes se ha previsto destinado al personal traductor y corrector. Asimismo, se contempla un importe para otros costes directos, como equipo informático o software, y unos importes para gastos generales de estructura y beneficio industrial.

d) Método de cálculo aplicado:

Para su cálculo se han tenido en cuenta el importe del presupuesto de licitación, al que se le han sumado las eventuales prórrogas.

C.2. Determinación del precio de los contratos basados:

El precio de los contratos basados se establecerán en cada uno de los mismos, de acuerdo a las características y necesidades del servicio.

C.3. Revisión de precios: NO ☒ SI ☐

C.4. Partida presupuestaria

No se prevé una reserva de crédito ya que el gasto derivado de la adjudicación de este Acuerdo Marco se concretará en el momento en que se produzca la contratación basada en el Acuerdo Marco.

La contratación basada en el Acuerdo marco que se realice se tramitará por el Servicio Lingüístico y de Publicaciones mediante los correspondientes expedientes de gasto financiándose con cargo a los créditos presupuestarios consignados en el presupuesto vigente de la URV.

C.5. Financiado con fondos europeos:

SI ☐
NO ☒

Sin embargo, los contratos basados podrían ser susceptibles de estar financiados con fondos de diversa procedencia. En tal caso se haría constar la publicidad de la financiación, de acuerdo con las bases reguladoras de la ayuda y/o normas de publicidad, en los contratos basados.

C.6. Expediente de alcance plurianual:

NO

AÑO 1	175.000,00€ IVA excluido
-------	--------------------------

C.7 Abonos a cuentaSI ☐
NO ☒**D. DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO, PLAZO Y PUESTO DE EJECUCIÓN****D.1. Plazo de duración del contrato:** Un (1) año**D.2. Fecha de inicio:** a partir del día siguiente a la fecha de validez del contrato o fecha que se establezca en el contrato.**D.5. Lugar de entrega:** Los servicios objeto de este contrato deben entregarse digitalmente y/o en formato papel al servicio que hace la solicitud.**D.6. Prórroga del Acuerdo marco :**NO ☐ SI ☒**Duración de la prórroga:** El Acuerdo marco contempla la posibilidad de prorrogar el contrato hasta 3 (TRES) años más.**Plazo de preaviso:**☒ General: 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del Acuerdo Marco.
☐ Específico**D.7. Plazo de garantía del Acuerdo Marco:**

Duración: Mientras dure la relación contractual

Plazo de garantía de la contratación basada: 6 (seis) meses a contar desde la recepción definitiva del servicio objeto del contrato basado.**E GARANTÍAS****E.1. Garantía provisional:** NO ☒ SI ☐**E.2. Garantía definitiva :**

- a) Acuerdo Marco: No se requiere garantía definitiva dado que la adjudicación del Acuerdo Marco no supone la ejecución de ninguna prestación, hasta el momento en que se adjudiquen los contratos basados.

- b) Contratación basada: se podrá establecer la necesidad de presentar garantía definitiva en el momento de realizar la invitación al contrato basado.

E.3. Garantía complementaria : NO ☒ SI ☐

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

F.1. Clasificación que corresponde al presente acuerdo marco.

El objeto del contrato no se encuentra incluido en el ámbito de clasificación de ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo al código CPV del contrato según el Vocabulario Común de contratos públicos aprobado por el Reglamento (CE) vigente.

F.2 Exigencia de solvencia para contratar

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

F.3. Solvencia económica y financiera

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de las fechas de constitución o inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 15.000 euros.

El volumen anual de negocios se acreditará mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en este registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba ser inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deben acreditar el volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

F.4. Solvencia técnica o profesional

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones: El adjudicatario debe disponer de una estación de trabajo con alimentación eléctrica, protección antivirus y

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

cortafuegos. Debe tener una buena conexión a Internet, que le permita comunicarse, y recibir y enviar documentos de cierto volumen en un tiempo aceptable.

Debe disponer de los programas necesarios para poder trabajar, en las versiones lo más actualizadas posibles (Microsoft Office, Adobe Acrobat DC, etc.).

Debe disponer de un archivo bien organizado de los ficheros trabajados y guardarlos al menos durante un año.

La documentación acreditativa pertinente se presentará cuando sea requerida por los servicios dependiendo del órgano de contratación

F.5. Normas de gestión medioambiental y de calidad

Se exige su acreditación:

NO ☒
SI ☐

F.6. Adscripción de medios

Se exige: NO ☒
SI ☐

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

Sobres	Abierto <input checked="" type="checkbox"/> Cláusula 5.3 B1)PCAP
<input checked="" type="checkbox"/> Documentación Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> Índice documentación aportada DEUC Anexo 0 - Declaración responsable: cumplimiento convenio, cumplimiento cuota reserva 2% y plan de igualdad Anexo 3 - Declaración de confidencialidad de datos Anexo 4 - Declaración constitución UTE Anexo 5 - Declaración grupo empresarial Anexo 8 - Formulario-resumen de datos del licitador Anexo 12 - Declaración de sumisión a los tribunales españoles (por empresas extranjeras)

	9. Anexo 15 - Declaración responsable de cumplimiento en materia de protección de datos
<input checked="" type="checkbox"/> Proposición Criterios Juicio de Valor	1. Índice documentación aportada 2. Documentación referente a los criterios de valoración subjetivos, valorables mediante juicio de valor (Ver apartado J.1.1 y J.5)
<input type="checkbox"/> Proposición Criterios Fórmula	

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

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

H.2. Presentación de ofertas en papel:

NO ☒

SI ☐

H.3. Presentación electrónica:

NO ☐

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

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

H.4. Subasta electrónica:

SI ☐

NO ☒

H.5 . Información interesados:

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

Información adicional:

Las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/Applava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=865462&ambit=8413796&

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

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

I. MESA DE CONTRATACIÓN /UNIDAD TÉCNICA/ COMITÉ DE EXPERTOS

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

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

SI ☒

I.1. Composición de la Mesa de Contratación**PRESIDENTE:**

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

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

VOCALES:

SR. Guillem Tapias Zaragoza, jefe del Gabinete Jurídico

Vocal suplente: D^a. Sandra Rodríguez Rodríguez, técnica del Gabinete Jurídico

D^a. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones

Vocal suplente: D^a. Asunción del Fraile Marsal, jefe de la Sección de Contabilidad

Vocal suplente: D^a. Ana María Cacho Parra, Técnica de Inventario Patrimonial

SECRETARIA:

D^a. Cristina Milà Rovira, jefa de la Oficina de Contratación, en funciones

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

Secretaria suplente: D^a. Anabel Lambán Gómez-Pastrana, técnica de la Oficina de Contratación

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

NO ☐

SI ☒ SR. Jordi de Bofarull Bertran, Coordinador del Servicio Lingüístico y Publicaciones.

SR. José Ramón Biau Gil, Técnico Lingüístico.

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

NO ☐

SI ☒

SR. John Style, Profesor titular del Departamento de Estudios Ingleses y Alemanes de la URV

SR. Anthony Pym, Catedrático de Universidad del Departamento de Estudios Ingleses y Alemanes de la URV

D^a. Nune Ayvazyan, Profesora lectora del Departamento de Estudios Ingleses y Alemanes de la URV

I.4. Apertura de sobres evaluables a través de criterios cuantificables mediante fórmulas en acto público: No procede

J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

J.1. Criterios de adjudicación:

J. 1. 1 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (subjetivos): NO: ☐ SI: ☒

Los licitadores deben presentar una memoria técnica, que se valora hasta 100 puntos.

MEMORIA TÉCNICA: hasta 100 puntos

Los criterios de valoración y la puntuación es la siguiente:

1. PERFIL PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO : hasta 50 puntos .

Para poder valorar el perfil profesional de la persona propuesta para la prestación del servicio, será necesario aportar el currículum.

La falsedad de alguno de los datos contenidos en el currículum es motivo suficiente para desestimar la propuesta.

En caso de que se presente un equipo de trabajo formado por más de una persona, se valorará cada una de ellas (con el máximo de 50 puntos) y después se hará la media, a fin de obtener la puntuación final de este criterio.

La valoración de este criterio se divide y valora de la siguiente forma:

1.1. Formación de la persona que presta el servicio: hasta 10 puntos

Se valorará con mayor puntuación el licitador que presente más formación (tanto cualitativamente como cuantitativa) en grados, másteres, posgrados, doctorados o equivalentes en el ámbito de la filología y traducción y/u otras acreditaciones de lengua inglesa, catalana o castellana.

También será objeto de valoración la formación no relacionada con la filología y traducción (de acuerdo con los ámbitos especificados en el PPT), pero que puede ser relevante por el tipo de textos de los que se solicita la traducción y corrección.

Deberán adjuntarse los títulos, certificados o acreditaciones de la formación incluida en el currículo. No se valorarán los ítems cuantitativos o cualitativos que no estén justificados con títulos, certificados o acreditaciones.

La formación de la persona que prestará el servicio debe poder acreditarse mediante uno de los siguientes procedimientos:

- Mediante la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: Trámite "Consulta de Títulos Universitarios", que permite generar códigos de autorización para la verificación de la autenticidad de las titulaciones.
- Certificado emitido por la universidad de origen que acredite las titulaciones cursadas con firma digital o código seguro de verificación (CSV) o un mecanismo de verificación electrónica equivalente que permita contrastar su autenticidad.

En el caso de titulaciones expedidas por autoridades extranjeras, éstas deberán poder ser verificadas mediante algún sistema de comprobación electrónica

habilitado por la autoridad emisora o, en su caso, mediante los mecanismos de legalización previstos en la normativa aplicable, tales como la apostilla de la Convención de La Haya de 5 de octubre de 1961 u otros sistemas legalmente reconocidos. En caso de que no se pueda verificar la autenticidad de la titulación presentada, ésta no será objeto de valoración dentro del criterio relativo a la formación.

Este criterio se divide de la siguiente forma:

- a) Titulaciones en filología y/o traducción: hasta 5 puntos.
- b) Otra formación relevante (otros grados, másteres, posgrados, acreditaciones de niveles de lenguas, etc.): hasta 5 puntos

Justificación : Este criterio se basa en la necesidad de encontrar a la persona más cualificada y con más formación específica para llevar a cabo con las mejores garantías este contrato y su ejecución.

1.2. Experiencia del personal que prestará el servicio: hasta 40 puntos

Se debe valorar la experiencia del personal técnico que prestará el servicio.

La valoración de la experiencia se hará de forma global, teniendo en cuenta los años de experiencia, tanto cuantitativa como cualitativamente. También se valorará positivamente la experiencia en corrección y traducción de artículos de investigación y textos institucionales universitarios, así como en docencia de traducción y corrección. Para acreditar la experiencia se valorará el currículum del personal técnico/equipo que prestará el servicio. Asimismo, los licitadores tendrán que presentar certificados u otros documentos expedidos por las organizaciones con las que se haya trabajado, en los que conste la conformidad con los encargos llevados a cabo, o bien ejemplos de trabajos realizados donde se vea la autoría de la traducción o corrección y el destinatario (no se admitirán autodeclaraciones).

Este criterio se divide de la siguiente forma:

- a) Años de experiencia en traducción de textos: hasta 7,5 puntos.
- b) Años de experiencia en corrección de textos: hasta 7,5 puntos.
- c) Experiencia en traducción y/o corrección de artículos de investigación: hasta 10 puntos.
- d) Experiencia en traducción y/o corrección de textos institucionales universitarios: hasta en 10 puntos.

- e) Experiencia en docencia de traducción y corrección: hasta 5 puntos.

Justificación : Con este criterio se pretende obtener a la persona con una mejor experiencia, tanto por la diversidad de tareas que ha realizado como por los años de experiencia que pueda tener, de forma que preste un servicio de alta calidad para la Universidad.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO: Hasta 40 puntos

Se valorará hasta 10 puntos cada uno de los siguientes apartados:

- Explicación del procedimiento de traducción/corrección y de los sistemas de control de calidad empleados.
- Medidas correctoras en caso de que el SLP detecte calidad insuficiente del texto entregado.
- Enumeración y descripción de los recursos empleados: herramientas de gestión del servicio y recursos de soporte a las tareas propias de cada lote (hardware, software y otros recursos para garantizar la calidad lingüística).
- Enumeración de los recursos de consulta que se emplean y de las asociaciones profesionales a las que se pertenece.

2.1.Explicación del procedimiento de traducción/corrección y de los sistemas de control de calidad empleados: hasta 10 puntos

Los licitadores deben describir cómo planificarán y organizarán la tarea de corrección y/traducción (trabajo con las fuentes, redacción y validación). Es necesario describir el flujo de trabajo, las fases y el modelo de relación con el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la URV.

Se valorará en su conjunto la metodología de trabajo que la empresa o autónomo/a utilizará, el procedimiento utilizado, la integridad del modelo y la adecuación a las características de los servicios ofrecidos.

2.2.Medidas correctoras en caso de que el SLP detecte calidad insuficiente del texto entregado: hasta 10 puntos

Los licitadores deben explicar las medidas que tomarán en caso de que el Servicio Lingüístico y de Publicaciones detecte que la calidad del texto entregado es insuficiente.

2.3.Enumeración y descripción de los recursos empleados: herramientas de gestión del servicio y recursos de soporte a las tareas propias de cada lote

**(hardware, software y otros recursos para garantizar la calidad lingüística):
hasta 10 puntos**

Se valorarán los recursos que se utilizarán en la ejecución de los servicios objeto de contrato, según se considere que sean los más adecuados y suficientes para garantizar los más altos estándares de calidad en el resultado a obtener.

2.4. Enumeración de los recursos de consulta que se emplean y de las asociaciones profesionales a las que se pertenece: hasta 10 puntos

Se valorarán según se consideren adecuados y suficientes para obtener unos servicios de calidad y que respondan a las necesidades del Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la URV.

Justificación : Con este criterio se pretende valorar la forma y los procedimientos que el licitador debe desarrollar para conseguir y garantizar una calidad óptima en la prestación del servicio.

3. ADECUACIÓN LINGÜÍSTICA DE LA MEMORIA: hasta 10 puntos

Se valorará de forma holística la adecuación lingüística de la memoria presentada por los licitadores, hasta 10 puntos.

Justificación : con este criterio se pretende conseguir homologar empresas con un nivel profesional en la lengua meta del lote al que se presentan, que se traducirá en un servicio de calidad.

PARA PODER SER ADJUDICATARIO HOMOLOGADO DE ESTE ACUERDO MARCO SE NECESARIO HABER OBTENIDO UN MÍNIMO DE 60 PUNTOS.

J.1.2 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (objetivos):

NO: ☒ SI: ☐

J.2. Umbral mínimo de puntuación exigido para continuar en el procedimiento: Dado que no existe oferta económica no procede esta puntuación mínima para continuar en el procedimiento, no obstante, existe una puntuación mínima para poder ser adjudicatario homologado en este Acuerdo Marco.

J.3. Criterios para la determinación de la existencia de bajas presuntamente anormales: No procede

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

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

☐ Otros

J.5. Contenido de las proposiciones relativas a criterios de adjudicación

PROPUESTA TÉCNICA

SOBRE DOS: Contenido de la propuesta técnica correspondiente a los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor. (subjettivos)- Propuesta técnica

SI ☒

NO ☐

Contenido de la memoria técnica

Los licitadores deben presentar una **MEMORIA TÉCNICA, de una extensión máxima de 1.500 palabras, letra Arial tamaño 10.** No computarán la extensión de las portadas, separadores, índice, anexos ni similares. Todo lo que sobrepase de este límite de palabras no será objeto de valoración.

Esta memoria debe estar redactada como mínimo en inglés con los siguientes apartados:

1. Perfil profesional de las personas que prestarán el servicio

2. Metodología de trabajo

- Explicación del procedimiento de traducción/corrección y de los sistemas de control de calidad empleados.
- Medidas correctoras en caso de que el SLP detecte calidad insuficiente del texto entregado.
- Enumeración y descripción de los recursos empleados: herramientas de gestión del servicio y recursos de soporte a las tareas propias de cada lote (hardware, software y otros recursos para garantizar la calidad lingüística).
- Enumeración de los recursos de consulta que se emplean y de las asociaciones profesionales a las que se pertenece.

OFERTA ECONÓMICA

SOBRE TRES : Criterios de adjudicación de valoración automática (objetivos)

SI ☐

NO ☒

K. INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISION DE NO ADJUDICAR O SUSCRIBIR EL ACUERDO MARCO O MIEDO DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

☒ Otros: 100 €

L. FORMALIZACIÓN

L.1. Formalización del Acuerdo marco

☒ Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

☐ Mediante firma de aceptación de la resolución de adjudicación

L.2 . Formalización de los contratos basados

NO ☐ SI ☒

El contrato basado se formalizará con el pedido.

M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

No aplica

N. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

N.1. Acuerdo marco formalizado con una única empresa

NO ☒ SI ☐

N.2. Acuerdo marco formalizado con varias empresas



Oficina de Contratación

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

NO ☐ SI ☒ No se limita el número máximo de licitadores que pueden ser adjudicatarios de los contratos que se establezcan mediante este procedimiento. Todos los candidatos que presenten correctamente la documentación, acrediten que cumplan las condiciones mínimas establecidas en este pliego y logren la puntuación mínima exigida serán admitidos como adjudicatarios y se les pueden adjudicar los contratos correspondientes basados en este acuerdo marco.

Sólo podrán homologarse los licitadores que obtengan un mínimo de 60 puntos sobre 100 del total de criterios de adjudicación.

O. SUBCONTRATACIÓN

Obligación de indicar en la oferta la parte del Acuerdo marco que tenga previsto subcontratar:

NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> Deberán señalar también su importe y nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
-----------------------------	--

P. SUBROGACIÓN

SI ☐
NO ☒

Q. CESIÓN DEL CONTRATO

Es posible la cesión contractual:

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

R. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

R.1.

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas,

asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).

e) Respetar los acuerdos y normas de confidencialidad.

f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y 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.

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

R.2. Consecuencias de su incumplimiento:

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

S. PENALIDADES:

- ☒ Por incumplimiento de plazos
Penalidades: las establecidas en el artículo 193.3 y 193.5 LCSP
- ☒ Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
Penalidades: 2% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☐ Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios
Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☐ Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato
Penalidades:
- ☐ Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato
Penalidades:
- ☒ Por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación
Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones en materia laboral
 - ☒ Cotización a la Seguridad Social
 - ☒ Impago de salariosPenalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con

el artículo 192.1 LCSP

- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones de subcontratación establecidas en el artículo 215 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones de transparencia
Penalidades: 1.000 €
Reiteradas por períodos de 15 días hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.
- ☒ Por incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de remitir relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos, de las que responderá la garantía definitiva, de acuerdo con el artículo 217 LCSP.

T. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL ACUERDO MARCO

T.1 Se consideran obligaciones contractuales esenciales del acuerdo marco:

- ☐ Compromiso de adscripción de medios
- ☐ Condiciones especiales de ejecución del contrato
- ☐ Criterios de adjudicación de las ofertas
- ☒ Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo de aplicación, según el artículo 122.2 LCSP
- ☐ Cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos especificadas en **el apartado X** del Cuadro de Características a efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 211 LCSP

T.2. Consecuencias de su incumplimiento

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

Uno. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

NO ☒

SI ☐ en los siguientes términos establecidos:

V CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

Además de lo establecido en la **cláusula 17** del pliego de cláusulas administrativas particulares, el incumplimiento de los criterios de solvencia y de las obligaciones contractuales esenciales del acuerdo marco.

W. DATOS DE LA FACTURACIÓN:

(Ver normativa general en la cláusula 13.1.2)

W.1. Responsable de la contabilidad pública: Sra. Remei Puig Roca.

Recursos económicos, en funciones.

W.2. Destinatario de la factura: Servicio Lingüístico y de Publicaciones.

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

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

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

W.4. Datos de la factura:

En todas las facturas deberá hacerse constar:

- a) La razón social: Universidad Rovira i Virgili
- b) El NIF: Q9350003A
- c) La dirección fiscal: c/ Matadero s/n- 43003 Tarragona
- d) El número de expediente del contrato que consta en el anuncio de licitación.
- e) Los códigos DIR3 estatales de 3 unidades diferenciadas que intervienen en la tramitación:
 - Órgano gestor: GE0000817
 - Oficina contable: GE0000818
 - Unidad tramitadora: GE0002012 – la establecida en cada contratación basada y que será informada por el Servicio Lingüístico y de Publicaciones

Para más información sobre la factura, existe un espacio web con explicaciones sobre el procedimiento en la dirección: https://seuelectronica.urv.cat/empreses-institucions/fact_elec.html

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

W.5. Forma de facturación:

☒ Una factura única en la finalización del servicio.

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

☐ Otra forma de facturación

X. ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA DEL ACUERDO MARCO

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

NO ☒

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

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

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- Presentar antes de **la adjudicación** del contrato una declaración de acuerdo con el modelo que se adjunta en **el anexo IX** de este pliego en la que ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, en la información facilitada en la declaración a que se refiere el párrafo anterior.
- Someterse en cualquier caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Las condiciones de este tratamiento de datos, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se regulan **en el anexo IX** de este pliego

Y. ÍNDICE ANEXOS

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

ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO IV - DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

ANEXO V - DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

ANEXO VI - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO VI BIS - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

ANEXO VII - MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (en papel)

ANEXO VIII - FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

ANEXO XIV - EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN BASADA

ANEXO XV - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Observaciones

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

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

ANEXO 0

(EXP.NÚM.: URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

El abajo firmante,, en calidad de representante de la empresa licitadora del contrato: **Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili**

- Declaración compromiso de cumplimiento del Convenio

Que en caso de resultar adjudicatario del contrato de obras objeto de la presente licitación se OBLIGA como condición especial de ejecución y obligación esencial del contrato a dar cumplimiento al Convenio del Sector _____ de la provincia _____ aplicable, a los trabajadores propios que se asignará para la ejecución del contrato de obra es a _____ .

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

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

☐ Que la empresa a la que represento tiene 50 o más trabajadores y cumple el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus trabajadores son personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la el arte. 42 del citado Real decreto ley 1/2013.

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable

ANEXO I

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

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

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

- 5) **Para pujar:**

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

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

Seleccionar el expediente, pulsando el número del mismo.

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

A continuación, pulsar en el citado sobre electrónico para proceder a su descarga. Una vez descargado, seguir las instrucciones para la incorporación de los documentos requeridos en formato pdf. (Se indicará los que deben ser firmados). Una vez incorporados los citados documentos, firmar el sobre electrónico generado, siguiendo las instrucciones de la plataforma. Por último, realizar la presentación telemática del sobre electrónico, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

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

Notas esclarecedoras:

1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

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

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

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

2. Incorporación en el sobre electrónico de documentación no disponible en formato electrónico.

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

SEGUNDO. - APOYO PARA USUARIOS

- 1) puedan presentar en relación con la licitación electrónica puede dirigir su consulta por escrito a través de la dirección https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=&reqCode=viewDetail&idCap Por ello, es necesario que se suscriba al anuncio de licitación de referencia en el apartado: SUSCRIPCIONES y en el apartado <Tablón de anuncios> Dudas y preguntas, que encontrará en el margen superior derecho de esta misma página podrá realizar sus consultas/ dudas con respecto a esta licitación. Por el mismo medio recibirá la respuesta a sus dudas la cual será publicada y podrá servir para cualquiera de los licitadores interesados en participar.
- 2) Para la resolución de dudas o problemas técnicos relacionados exclusivamente con la utilización de las herramientas informáticas para la licitación electrónica, se pone a disposición de los licitadores el soporte online que a continuación se indica:
 - 1) Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
 - 2) Ir a " *Soporte empresas (Nueva ventana)* ". Pulsando allí, se abre la web de Nexus IT.
 - 3) Pulsar en el botón rojo " *Soporte* ", situado en la parte derecha del menú superior.
 - 4) Pulsar el botón " *Formulario de soporte* " situado en la parte inferior central de la página y rellenar el formulario, indicando la duda o problema de que se trate e informando de todos los datos disponibles.

ANEXO II

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

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

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

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

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

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

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

Puede consultar la información relativa al formulario normalizado del DEUC, según el artículo 59 de la directiva 24/2014/UE del Parlamento europeo y del Consejo a través del siguiente enlace: http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016:003:TOC

Las empresas pueden descargar el archivo "xlm" que se adjunta y abrirlo y agasajarlo a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. Este formulario online

deberá cumplimentarse, imprimirse y firmarse por el representante de la empresa e incluirlo en el **Sobre de Documentación Administrativa**.

Pasos:

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

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

sus representantes) y en la parte III (información relativa a los motivos de exclusión) del DEUC respecto de cada una de las empresas que se tiene previsto.

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

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

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

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

ANEXO II**(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN "DEUC"**

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

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

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

adjudicador)

☒ PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

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

☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, si procede (datos del representante)

☒ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO EN LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

☒ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

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

☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

ANEXO III**(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

Objeto del contrato: **Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili**

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

ANEXO IV

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

El señor/a....., con residencia....., en la calle
..... nº.

El señor/a....., con residencia en,
en la calle núm., y con NIF (en nombre y representación
propia/de la empresa

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

etc.....

se comprometen, de acuerdo con lo que prevé el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del **Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o el castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili**, la Unión Temporal de E/ con DNI... .. representante único/a de la Unión, en los términos establecidos en el artículo 24 del RD 1098/2001.

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

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

ANEXO V

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

Objeto del contrato: Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

☐ Que la empresa licitadora NO PERTENECE a ningún grupo de sociedades.

☐ Que la empresa licitadora PERTENECE a un grupo de sociedades, el cual está integrado por las siguientes sociedades:

-
-
-
-

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

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

-

Oficina de Contratación

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

-
-
-

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.

Localidad y fecha

Firma del/de la representante legal

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

ANEXO VI

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

NO PROCEDE

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

ANEXO VI BIS MODELO DE OFERTA ECONÓMICA - PRECIOS UNITARIOS

NO PROCEDE

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

ANEXO VII

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (en papel)

NO PROCEDE

ANEXO VIII

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado: **Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili** , convocado por la Universidad Rovira i Virgili. (**EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26**) , enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, el licitador **se ha registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili** a través de "*Plyca-Empresas*" **que** se encuentra <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>, de acuerdo con lo que indica **el Anexo I** de este pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la **Universidad Rovira i Virgili** , con los siguientes datos:

DATOS DE LA EMPRESA

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

Datos de las personas con representación o apoderadas *

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

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

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

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

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

registro.general@urv.cat

c/Maderador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

Fax/e-mail: 977 297035

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

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

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

ANEXO IX

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

NO PROCEDE

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

ANEXO X

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

NO PROCEDE

ANEXO XI

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

REGLAS ESPECIALES RESPETO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, por un lado, la comunicación entre aquélla y el personal integrante del equipo de trabajo

adscrito al contrato y, por otro, de la Administración, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

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

ANEXO XII**(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)****(Presentar sólo las empresas extranjeras)****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES**

Objeto del contrato: **Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili**

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

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

ANEXO XI II

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

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

NO PROCEDE

ANEXO XIV

(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN BASADA

Artículo 221.4 a). Cuando el Acuerdo marco establezca todos los términos, sin nueva licitación**1. Encargos directos hasta 5.000 euros (IVA excluido)**

Por encargo directo se entiende el pedido del/los servicio/s que se prestarán de conformidad con lo que se establece en el Pliego de prescripciones técnicas y con los precios unitarios (tarifas) fijados por la URV en este Acuerdo Marco.

El Servicio Lingüístico y de Publicaciones encargarán los servicios objeto de este Acuerdo Marco en las condiciones que se detallan a continuación.

De acuerdo con la previsión del artículo 221.4 a) de la LCSP, los encargos de servicio no requieren licitación posterior, ya que el precio de referencia y las condiciones de ejecución material que la empresa aplicará a los encargos han sido cerradas y fijadas en el procedimiento de licitación del Acuerdo Marco.

El Servicio Lingüístico y de Publicaciones podrá **encargar directamente los servicios** objeto de este Acuerdo Marco a **una empresa adjudicataria** . Se recomienda tener en cuenta las condiciones técnicas, para la ejecución de los servicios del Acuerdo Marco y su mejor correspondencia con las características que les sean inherentes, y sus necesidades, desde el punto de vista técnico.

Con el fin de que las diferentes empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco puedan tener opción a acceder a los diferentes encargos de servicio, será necesario proceder de forma alternativa entre las empresas adjudicatarias del Acuerdo marco siempre y cuando sea posible según el ámbito de conocimiento del servicio a realizar.

2. Encargos con concreción de condiciones superiores a 5.000 euros (IVA excluido)

Cuando el órgano de contratación tenga la necesidad de llevar a cabo un servicio concreto **cuyo valor estimado sea superior a 5.000 euros** , los encargos se podrán tramitar mediante una concreción de condiciones, **en forma de cascada , siguiendo el orden de clasificación de los proveedores homologados** establecidos en el Acuerdo Marco. El órgano de contratación invitará a presentar oferta al proveedor clasificado en primer lugar (con la mejor puntuación) y así sucesivamente en orden descendente de puntuación por los próximos contratos basados. El Servicio Lingüístico y de Publicaciones será el responsable de realizar el control y seguimiento de la contratación basada en *cascada* , asegurando el orden descendente de las adjudicaciones de los contratos basados que se vayan tramitando.

De acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas, los textos susceptibles de traducción o corrección pueden ser de tipologías muy diversas (administrativos, jurídicos, institucionales, académicos, etc) y es por esta razón, que en aquellos casos excepcionales en los que la prestación objeto de un contrato basado, debido a su singularidad técnica, especialización o ámbito de conocimiento específico, sólo pudiera ser realizada excepcionar la aplicación del sistema de adjudicación en *cascada*. En estos supuestos, el órgano de contratación deberá justificar de forma detallada y motivada en el expediente la concurrencia de estas circunstancias particulares. Esta justificación deberá acreditar de forma fehaciente que la limitación en la concurrencia es estrictamente proporcional y necesaria para garantizar la correcta ejecución de la prestación, y que no vulnera los principios de igualdad de trato y no discriminación. La justificación incluirá una evaluación exhaustiva de las razones por las que sólo estos proveedores específicos están capacitados para la prestación concreta, así como el interés público que avala esta excepción en el sistema de *cascada*.

El órgano de contratación invitará por medios electrónicos a la empresa adjudicataria, mediante expediente de contratación de acceso restringido al Perfil del Contratante, con fecha límite de presentación de ofertas y la documentación de la licitación.

No se requerirá a la empresa invitada la documentación referida a la capacidad, representación y solvencia, ya aportada en la tramitación de este Acuerdo Marco.

3. Contratos basados en nueva licitación

Artículo 221.4 b) Cuando el Acuerdo Marco no establezca todos los términos, con nueva licitación.

Cuando, con independencia del valor estimado del servicio concreto, concurren **condiciones especiales vinculadas al objeto del Acuerdo Marco**, siempre que se justifique debidamente en el expediente, se licitará el correspondiente contrato basado en este Acuerdo Marco, siguiendo la siguiente regla:

a) Documentación de la nueva licitación:

El órgano de contratación deberá elaborar un documento de concreciones técnicas que tendrán que definir las prestaciones a realizar de forma precisa e inequívoca, siempre vinculadas al objeto de este Acuerdo marco. Asimismo, tendrán que fijar el presupuesto de licitación, duración del contrato y los criterios de adjudicación.

No se requerirá a la empresa invitada la documentación referida a la capacidad, representación y solvencia, ya aportada en la tramitación de este Acuerdo Marco. En este sentido, se adjuntará a la invitación modelo de declaración responsable de la vigencia y cumplimiento de los referidos requisitos, respecto de los cuales se acreditaron en el momento de la licitación del Acuerdo Marco.

b) Criterios de adjudicación del contrato basado

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

La adjudicación de estos contratos basados se llevará a cabo según los siguientes criterios de adjudicación:

□ **Oferta económica** . El órgano de contratación podrá elegir entre un **80-100%** de la puntuación.

□ El órgano de contratación podrá incluir, si procede, **otros criterios técnicos** de adjudicación que considere adecuados o estén vinculados a las condiciones especiales de la contratación. Podrá elegir entre un **0-20%** de la puntuación.

ANEXO XV**(EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Objeto del contrato: Acuerdo marco para el servicio de traducción de textos del catalán o castellano al inglés y el servicio de corrección de textos en inglés para el Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

Que conozco y me obligo a cumplir todas las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, especialmente las que derivan del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).

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

Que me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones que prevé la cláusula 13 del Pliego en materia de tratamiento de datos de carácter personal y doy mi consentimiento expreso al tratamiento de datos personales que pueda contener la oferta y aquellas que se deriven de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, en la Universidad Rovira i Virgili.

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

ANEXO XVI (EXP.NÚM. URV.N01.05.01 SE 08/26)

**MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN****(a firmar por el Responsable del contrato junto con los Pliegos Técnicos, miembros de
la Mesa de contratación y comité de expertos)**

Nº. del expediente de contratación:

Objeto del contrato:

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

1. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) n.º 1046/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión; y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; así como de lo que prevé el Código de principios y conductas recomendables en la Contratación Pública aprobado por el Gobierno de la Generalidad de Cataluña en fecha 1 de julio de 2014.
2. Que no se halla incurso en ningún conflicto de interés aparente, potencial o real vinculado al procedimiento de contratación pública referido al encabezamiento.
3. Que no existen antecedentes ni circunstancias que puedan provocar una situación de conflicto de interés aparente, potencial o real en un futuro próximo que cuestionaran su independencia a ojos de cualquiera de las partes.
4. Que si en el transcurso del referido procedimiento de contratación pública surgiese una posible situación de conflicto de interés en la que se encontrara implicada, lo comunicará al órgano gestor de forma inmediata.
5. Que no ha realizado ni realizará ningún tipo de gestión de la que se pueda derivar una ventaja competitiva sobre la adjudicación del contrato respecto de ofertas potenciales o de ofertas ya presentadas.
6. Que tratará como confidenciales todos los asuntos de los que tenga conocimiento en virtud de las funciones que desarrolle en el marco del referido procedimiento de contratación pública y no hará ningún uso impropio de esta información, que únicamente utilizará para evaluar las ofertas.
7. Que está advertida que, en caso de no revelación de un conflicto de interés o falsedad en esta declaración, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de

Oficina de Contratación

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

Ética en la Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse. En caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación pondrá estos hechos en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del responsable del contrato

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE SERVICIO MEDIANTE ACUERDO MARCO

PROCEDIMIENTO ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato del Acuerdo marco

2.2. Valor estimado del contrato

2.3. Precio del contrato

2.4. Existencia de crédito

2.5. Duración del Acuerdo Marco y de los contratos basados

2.6. Plazo y lugar de ejecución/entrega de los contratos basados

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

3.1. Órgano de contratación

3.2. Responsable del contrato

3.3. Perfil de contratante

3.4. Información a los interesados

3.5. Notificaciones y medios de comunicación electrónicos del Acuerdo marco

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

4.1. Condiciones de aptitud

4.2. Solvencia

4.3. Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas

4.4. Garantía provisional

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES DEL ACUERDO MARCO

5.1. Presentación de proposiciones

5.2. Documentos y datos de los licitadores confidenciales

5.3. Contenido de las proposiciones

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

A.1) Sobre documentación administrativa

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

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

B) Contenido específico en cada tipo de procedimiento

B.1) Presentación en el procedimiento abierto

B.2) Presentación al procedimiento abierto simplificado

B.3) Presentación al procedimiento abierto simplificado abreviado

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

5.5. Protección de datos personales

5.6. Tributos

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ACUERDO MARCO

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

9.1. Apertura y examen de las proposiciones

9.2. Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

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

9.4. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

9.5. Cláusula de verificación de la documentación aportada

9.6. Sucesión en el procedimiento

9.7. Garantía definitiva

9.8. Adjudicación del Acuerdo marco

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

10. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

10.1. Plazo de formalización del Acuerdo marco

10.2. Publicidad de la formalización

11. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS BASADOS

11.1. Adjudicación de los contratos basados

11.2 Ejecución de los contratos basados

11.3 Programa de trabajo

11.4 Condiciones especiales y obligaciones esenciales de ejecución del Acuerdo marco

11.5 Resolución de incidencias

11.6 Resolución de dudas técnicas e interpretativas

12. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. Derechos del contratista

13.1.1. Valoración de los trabajos

13.1.2. A buenamentos al contratista

13.1.3. Facturación

13.1.4. Cesión de derechos de cobro

13.2. Obligaciones del contratista

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

13.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

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

13.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

13.2.6. Evaluación de riesgos profesionales

13.2.7. Plan de seguridad y salud

13.2.8 Obligaciones de transparencia

13.2.9. Derechos de propiedad intelectual o industrial

13.2.10. Uso del catalán en sus relaciones con la Universidad

13.2. 11 Cláusula ética

13.2.12 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

13.3. Revisión de precios

13.4. Sucesión en la persona del contratista

13.5. Cesión del contrato

13.6 Suspensión del contrato

14. PENALIDADES, CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTÍA

14.1. Penalidades por demora

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

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

14.4. Otras penalidades

14.5. Clasificación de las penalidades

14.6. Imposición de penalidades

14.7. Cuantía de las penalidades

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUDICIOS

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

16.1. Cumplimiento del contrato

16.2 Recepción y liquidación

16.3. Plazo de garantía

17. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación

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

18.2. Régimen de recursos y jurisdicción

18.3. Arbitraje

18.4. Medidas cautelares.

18.5. Régimen de invalidez

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCAP) y por el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT), cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato. También tendrán carácter contractual las ofertas técnicas y económicas ofertadas por el licitador que resulte adjudicatario y, en su caso, el documento de formalización del Acuerdo Marco.

En todo lo no previsto por éstos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

En caso de discordancia entre el presente PCAP y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego.

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

a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.

c) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).

d) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).

e) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.

f) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE

g) Real decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan las medidas urgentes de seguridad por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

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

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

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

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

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato del Acuerdo marco

De acuerdo con lo que establecen los artículos 219 a 222 de la LCSP, el objeto de la presente licitación es la celebración de un Acuerdo marco con el fin de seleccionar empresas suministradoras y fijar las condiciones a las que tendrán que ajustarse los contratos de servicios a que se refiere **el apartado B del Cuadro de características**, en un plazo o incluso durante un período determinado, sin que el número total de unidades esté definido con exactitud al tiempo de celebración del Acuerdo Marco por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Universidad Rovira i Virgili.

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

Si así se señala en **el apartado B 3 del Cuadro de características**, existirá la posibilidad de pujar por **lotes**.

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

Los códigos CPV son los señalados en **el apartado B3 del Cuadro de características**.

En el supuesto de admisión de **variantes**, los licitadores podrán ofrecer alternativas de acuerdo con lo que establece **el apartado B4 del Cuadro de características** con los

requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a efectos establecidos en el artículo 101 LCSP, es el que se recoge y desglosa en **el apartado C 1 del Cuadro de características**.

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

El valor estimado no comporta que la Universidad quede obligada a realizar una determinada cuantía de prestaciones.

2.3 Precio del contrato

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

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

Podrá existir revisión de precios si así se ha previsto en **el apartado C 3 del Cuadro de características**, en cuyo caso se utilizará la fórmula que figure en este apartado.

2.4 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. Descontando el importe de las posibles prórrogas, con cargo a la aplicación presupuestaria que figura en **el apartado C4 del Cuadro de características**.

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

La aplicación presupuestaria es la señalada en **el apartado C 5 del Cuadro de características**.

En caso de existir financiación externa en este acuerdo marco, éste constará en **el apartado C 6 del Cuadro de características**.

En caso de tratarse de servicios a prestar en varias anualidades, su desglose y financiación

se detallan en **el apartado C 9 del Cuadro de características**.

2.5 Duración del Acuerdo marco y de los contratos basados

El plazo de duración del Acuerdo marco es el que figura en **el apartado D 1 del Cuadro de características**. Este plazo empezará a contar desde la fecha indicada en **el apartado D 2 del Cuadro de características** o lo que resulte de la adjudicación del acuerdo marco, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

Sólo podrán adjudicarse contratos basados en un Acuerdo marco durante la vigencia del mismo siendo la fecha relevante por entender que se han dado cumplimiento de este requisito lo establecido en el artículo 219 LCSP

La duración de los contratos basados en este Acuerdo marco será independiente de la duración del mismo, se regirán por lo previsto en el artículo 29 LCSP, así como por el **cuadro de características** y los respectivos pliegos reguladores y empezará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato o, si el contrato se tiene que tramitar por procedimiento abierto simplificado abreviado, desde el siguiente a la siguiente fecha.

El Acuerdo marco podrá ser prorrogado por el órgano de contratación y la prórroga será obligatoria por el subcontratista siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del acuerdo marco o que en el **apartado D 6 del Cuadro de características** se haya previsto un plazo superior.

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

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

2.6 Plazo y lugar de ejecución de los contratos basados

Los plazos de ejecución del servicio, parciales o totales serán los que figuren en **el apartado D 3 y D 4 del Cuadro de características** o los que resulten de la adjudicación del contrato, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario en el Acuerdo marco o en el contrato basado.

En los casos de prestaciones sucesivas, este plazo se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario/pedido de encargo de servicio.

El lugar de ejecución será el señalado en **el apartado D 5 del Cuadro de características**

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

3.1 Órgano de contratación

El rector es el órgano de contratación de la Universidad Rovira i Virgili en virtud de las

atribuciones conferidas mediante el artículo 66 del Decreto 202/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili, modificado por el acuerdo GOV/23/2012, de 27 de marzo.

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

Además de las tareas anteriores, le corresponden las siguientes prerrogativas:

- La interpretación de los contratos del Acuerdo Marco.
- El acuerdo de modificación del contrato del Acuerdo Marco.
- El acuerdo de la prórroga del Acuerdo marco de conformidad con lo previsto en el presente PCAP.
- El acuerdo de resolución del Acuerdo Marco, determinando sus efectos.

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

Cuando el procedimiento de adjudicación del Acuerdo marco sea el abierto simplificado abreviado, la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o con la colaboración de la Unidad Técnica expresada en **el apartado I2 del Cuadro de características**.

3.2 Responsable del contrato

De acuerdo con lo que establece el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en **el apartado En 4 del Cuadro de características** (unidad proponente del contrato), el órgano de contratación designa como responsable de este contrato a la persona identificada en **el apartado A 3 del Cuadro de características**, que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

de sus títulos profesionales o conocimientos específicos.

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

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

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

3.3 Perfil de contratante

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

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

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universitat%20Rovira%20i%20Virgili

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en el Portal de Contratación/Licitación de la Universidad Rovira i Virgili, en la siguiente dirección: <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>

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

La información relativa a los contratos basados se publicará a través del Perfiles de contratante de las entidades adheridas al Acuerdo Marco.

3.4 Información a los Interesados

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

Además, y tal y como se establece en el apartado **H 5 del Cuadro de características**, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en este Acuerdo marco, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/Applava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=865462&ambit=8413796&

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

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

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

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

3.5 Notificaciones y medios de comunicación electrónicos del Acuerdo marco

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

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

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la

Orden PDA/21/2019, de electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.

A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC. de acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

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

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

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

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

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

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

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

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

plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

4.1 Condiciones de aptitud

Podrán participar en la licitación y presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas (UTE), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así lo exige LCSP).

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

4.2 Solvencia

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

Debe disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución de la misma.

Aunque para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, si el objeto del contrato estuviera incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo al código CPV del contrato, la solvencia podrá acreditarse indistintamente mediante la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato y técnica o profesional que se exijan (artículo 77 b) LCSP).

Todo esto se acreditará por los medios que se especifican en **el apartado F del Cuadro de características**.

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

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

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

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

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

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

4.3 Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

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

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

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

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

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

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

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

4.4 Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir en el presente Acuerdo Marco la constitución de una garantía provisional por importe que será el que figure en **el apartado E 1 del Cuadro de características** .

Este importe, fijado a tanto alzado por el Órgano de Contratación, no superará en ningún caso el 3% del valor estimado del acuerdo marco .

Para su constitución, extinción y devolución se estará a lo dispuesto en el artículo 106 LCSP y a lo indicado en **el apartado E 1 del Cuadro de características** .

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

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES DEL ACUERDO MARCO

5.1 Presentación de Proposiciones

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

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

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en el anuncio de licitación y en **el apartado H del Cuadro de características**, se tendrá en cuenta todo lo indicado en la cláusula 3.5 "Notificaciones y medios de comunicación electrónicos", seguir las instrucciones del **Anexo I "Instrucciones para licitación electrónica "** y presentar los documentos en la forma establecida en este **apartado H**.

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

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

Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación de la fecha de envío y anuncio el mismo día al órgano de contratación de la remisión de la oferta, según lo indicado en el párrafo anterior), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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

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

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

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

5.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en **el Anexo III**, señalando qué documentos administrativos o técnicos (o partes de los mismos) o qué datos incluidos en sus ofertas tienen, a su juicio, la consideración de confidenciales señalando además los motivos que justifican tal declaración, sin que resulten confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

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

La confidencialidad debe indicarse, además, de forma clara y fácilmente visible en los propios documentos señalados como tales.

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

El deber de confidencialidad del Órgano de contratación y de sus servicios dependientes no puede extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del 'procedimiento de licitación' Disponible únicamente en documentos que tengan una difusión restringida y legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por otra parte, el licitador que resulte adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de toda la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del acuerdo marco a la que se hubiera dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Toda esta información no podrá ser utilizada ni copiada con otros fines que no sean los previstos en la oferta ni tampoco cedida a otros. Una vez finalizado del acuerdo marco, la información será devuelta a la Universidad Rovira i Virgili y las copias existentes serán destruidas. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años salvo que se indique otro período superior.

5.3 Contenido de las proposiciones

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

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

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

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

A.1) SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Índice

2. Declaración responsable cumplimentando el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

siguiendo las instrucciones que se acompañan como **Anexo II** , firmada por el licitador o su representante, en la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en **el apartado F 6 del Cuadro de características** , y ausencia de prohibiciones de contratar.

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

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

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

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

4. Compromiso de constitución de UTE, si procede . Cuando dos o más empresas acudan a la licitación con el propósito de constituir una Unión Temporal de Empresas, se aportará

una declaración responsable por cada empresa participante, cumplimentando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a las mismas de la misma nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación que vaya a tener cada uno de ellos y su compromiso formal de constituir la UTE en caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que vaya a formar parte de la Unión, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo IV**.

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

6. Declaración responsable de relación de empresas vinculadas (pertenencia a grupo empresarial)
ajustada en el **Anexo V**.

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

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

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

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

1. Índice.

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

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

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

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

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

1. Índice

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

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

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

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

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

Sin embargo, si en **el apartado B 6 del Cuadro de características** se admite la presentación de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender todas las soluciones o variantes que considere oportunas ofrecer en relación con el objeto del Acuerdo Marco. Las variantes no podrán superar los precios unitarios máximos de licitación y cada licitador, en la proposición que presente, deberá incluir.

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

Tampoco se aceptarán las que no tengan concordancia con la documentación presentada, excedan el presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido que figura en **el Anexo VI**, tengan cifras o expresiones comparativas como "tanto menos" o "tanto por ciento menos que la mejor proposición" o expresiones similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte de inviables.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números prevalecerá la cantidad que se consigne en letras salvo en el caso de que la cantidad expresada en letra exceda del tipo de licitación, pero no así la numérica o en aquellos casos en que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación y la Mesa de Contrato Acta.

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

B) CONTENIDO ESPECÍFICO EN CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO

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

B.1. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO

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

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

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

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

B.2. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

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

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

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

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

B.3. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

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

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

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

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

5.5. Protección de datos personales

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

De acuerdo con lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales, informamos a los licitadores que la responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad Rovira i Virgili, con domicilio social en la Calle de l'Escorxador s/n, 43003 Tarragona y página web <http://www.urv.cat> siendo órgano competente en la materia su Rectora/03, de Tarragona)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si en la ejecución del contrato se tuviera que acceder a datos personales de los que es responsable la Universidad Rovira i Virgili, el adjudicatario ostentará respecto de ellos la

condición de encargado del tratamiento, teniendo éste la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Las **condiciones de este tratamiento de datos**, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se regulan **en el apartado X del Cuadro de características**

5.6 Tributos

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

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

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

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

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

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

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

En el procedimiento abierto simplificado en el que se contemplen criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se realizará por los servicios técnicos del órgano de contratación indicados en **el apartado J 1 del Cuadro de características**, debiendo ser suscrita por el técnico o técnicos que realicen esta valoración.

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

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

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

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

La composición de uno u otro se detalla en **el apartado I 3 del cuadro de características**.

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

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

9.1 Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

A continuación, la Mesa (o la unidad técnica auxiliar del órgano de contratación en el caso de que no exista Mesa) procederá a la apertura del **sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmula** de los licitadores admitidos, que contiene las proposiciones relativas a la oferta económica y al resto de criterios cuantificables mediante la aplicación de las fórmulas, ya la valoración de las mismas. en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, para lo cual se podrán solicitar cuantos informes técnicos se considere precisos.

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

Una vez verificado, en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, de ahí que se puedan solicitar todos los informes

técnicos que se considere precisos, se procederá a la valoración de la oferta económica y del resto de propuestas sujetas a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas de acuerdo con los mencionados criterios de adjudicación.

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

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

9.2 Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

Si la Mesa, o, en su defecto el Órgano de contratación, identifica alguna oferta que esté sometida en presunción de anormalidad de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en **el apartado J 3 del Cuadro de características**, se requerirá en forma al licitador o licitadores que las hubieran presentado para su justificación de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 14. En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del correspondiente servicio.

A la vista de su resultado se propondrá motivadamente la aceptación de la oferta o su rechazo, en cuyo caso se excluirá al licitador de la clasificación.

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

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

En caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en la forma prevista en **el apartado J 4 del Cuadro de características**. A tal efecto, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

La Mesa elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta.

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

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

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

9.4 Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

Efectuada la propuesta de adjudicación (y comprobado en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) lo establecido en el artículo 159.4.f) 3º en el caso de los procedimientos abierto simplificado y simplificado Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento (siete días hábiles a contar del envío de la comunicación en los procedimientos abierto simplificado y abierto simplificado abreviado), presente en el Registro general de la Universidad Rovira.

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

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

- a) Quienes acrediten la personalidad de la empresa tanto si es persona física (Documento Nacional de Identidad o equivalente) como jurídica (escritura de constitución o de modificación social, inscrita en el Registro Mercantil, si procede, o en el correspondiente Registro Oficial).
- b) Los que acrediten, en su caso, la representación mediante la aportación de la Escritura de poder previamente validada por el Gabinete Jurídico de la Universidad Rovira i Virgili.
- c) La escritura de constitución formal de UTE, en su caso, así como la acreditación del nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan del acuerdo marco hasta la extinción del mismo.

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

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

Todas las empresas NO españolas deben aportar:

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

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

- Informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca.
- Informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada –de valor estimado igual o superior a 215.000 euros– o 6 de la LCSP.

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

En caso de que el licitador haya recurrido a empresas externas debe aportar acreditación de disponer efectivamente de esta solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato, y la entidad a la que recurra no esté sometida en una prohibición de contratar, conforme a lo que establece el artículo 75 LCSP.

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

La presentación del certificado vigente de inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) eximirá de la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial. de contratar y otras circunstancias inscritas en estos registros.
--

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

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

3º) Documentación acreditativa de los siguientes extremos:

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

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

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

- e) Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con lo que establece **el apartado O del Cuadro de características**.
- f) Constitución de la garantía definitiva que sea procedente, si procede, de acuerdo con lo que establece **el apartado E 2 del Cuadro de características**.

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

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

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

9.5 Cláusula de verificación de la documentación aportada

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

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente en la recepción del requerimiento. En caso de que una vez presentada la documentación, la Mesa de Contratación compruebe la carencia de uno o varios de los documentos requeridos, concederá a la empresa mejor valorada un plazo de 3 días hábiles, para que pueda proceder a su subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento, con las consecuencias establecidas en el artículo 150.2 LCSP, procediéndose en este caso a pedir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

9.6 Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjera la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, la sucederá en su posición en el procedimiento la empresa absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la

adquirente del acrecimiento y la clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación

9.7 Garantía definitiva

El apartado E 2 del Cuadro de características establece si la garantía definitiva se ha fijado estimativamente o para cada contrato basado en relación al importe de su adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.5 LCSP.

La garantía definitiva que figura en **el apartado E 2 del Cuadro de características** puede constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

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

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

Motivadamente, si así figura en **el apartado E 3 del cuadro de características**, se puede establecer una garantía complementaria que debe añadirse al importe de la garantía definitiva, con los límites que prevé el artículo 107.2 LCSP.

La garantía definitiva está afectada al cumplimiento de las responsabilidades que establece el artículo 110 LCSP.

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

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

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

Una vez finalizada la vigencia del Acuerdo marco y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la misma o a la cancelación del aval o seguro de caución, siempre que el contrato se haya cumplido satisfactoriamente y no resultaran

responsabilidades que debieran ejecutarse sobre la garantía de conformidad con el artículo 111 LC.

9.8 Adjudicación del Acuerdo marco

De acuerdo con lo que establece el artículo 150.3 LCSP el Órgano de contratación adjudicará el Acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 9.4** de este pliego.

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

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

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

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

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

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

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

9.9 Decisión de no adjudicar o celebrar el Acuerdo marco y/o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no adjudicar o celebrar el Acuerdo Marco o el desistimiento del procedimiento sólo podrá acordarlos el órgano de contratación antes de la formalización notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En los contratos basados en el Acuerdo Marco, el desistimiento o decisión de no adjudicación o suscripción se realizará por el Órgano de Contratación de oficio o a propuesta de la unidad proponente.

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

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

10. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo marco se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su formalización previa. Se exceptúan el procedimiento abierto simplificado abreviado, salvo que se haya señalado lo contrario en **el apartado L del Cuadro de características**, y los contratos basados en el propio Acuerdo Marco, que se perfeccionarán con la adjudicación.

La formalización del Acuerdo marco se llevará a cabo en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo el citado documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

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

10.1 Plazo de formalización del Acuerdo marco

Si el Acuerdo Marco es susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido el plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que comporte la suspensión de la formalización del Acuerdo marco, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el Acuerdo marco en un plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, salvo en procedimientos de tramitación urgente que será de tres días. De igual modo procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En el resto de casos, la formalización debe efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación, salvo en procedimientos de tramitación urgente que será de siete días.

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

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

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

10.2 Publicidad de la formalización

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

11. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO y CONTRATACIÓN BASADA

11.1. Adjudicación de los contratos basados

La ejecución del Acuerdo Marco, a través de los contratos basados que se celebren con la empresa o empresas que hayan resultado adjudicatarias, se realizará de acuerdo con lo que establece **el apartado N del Cuadro de características** en el que se expresa si se concluye con una o más empresas, si se establece nueva licitación o no, criterios de adjudicación de los contratos basados, etc.

En caso de que se haya concluido con un solo empresario, el Órgano de Contratación podrá consultar por escrito pidiéndole, si es necesario, que complete su oferta.

El procedimiento de licitación cuando el Acuerdo Marco se haya concluido con varios empresarios será el detallado en el anexo XIV del presente Pliego.

11.2 Ejecución de los contratos basados

No se puede iniciar la ejecución del Acuerdo Marco, a través de los contratos basados, sin la previa formalización, en los casos en que ésta sea necesaria.

La ejecución del Acuerdo Marco, a través de los contratos basados, se ejecutará de acuerdo con lo estipulado en él, en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Universidad. El Órgano de contratación designará a un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

La ejecución del Acuerdo Marco, a través de los contratos basados, se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de las pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega, así como de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que puedan apreciarse, una vez producida la entrega, durante el plazo de garantía.

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

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

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

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la prestación del contrato con repercusiones al interés público), el Responsable del contrato y la unidad gestora del mismo podrán subsanar estas carencias de la forma que consideren más oportuna, previstas en este pliego o en el de prescripciones técnicas.

11.3. Programa de Trabajo

En los contratos de servicios que sean de sucesivo trato el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el responsable del contrato como representante del órgano de contratación, en los términos y cuando se establezca expresamente esta obligación en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En este programa de trabajo deberá incluir las mejoras y plazos parciales que se ofrecen y se incorporen al contrato.

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

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

El Programa deberá incluir:

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

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

11.4. Condiciones especiales y obligaciones esenciales de ejecución del acuerdo marco.

Las condiciones especiales de ejecución se describen en **el apartado R del Cuadro de características** y su incumplimiento tendrá las consecuencias establecidas.

Las obligaciones esenciales se describen en **el apartado T del Cuadro de características el apartado R del Cuadro de características**. Su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades y, en su caso, a la resolución del contrato conforme a lo establecido en este Pliego.

11.5 Ejecución y supervisión del Acuerdo marco

Sin perjuicio de las funciones designadas al responsable del seguimiento del Acuerdo Marco, éste se ejecutará con sujeción a lo que establezcan sus cláusulas y pliegos conforme a las instrucciones que en su interpretación dé a la empresa o empresas contratistas la persona responsable del Acuerdo Marco a la que se refiere la cláusula siguiente.

11.6 Designación de responsables por parte de las empresas

Las empresas adjudicatarias tendrán que identificar a la persona que, en nombre de la empresa actúe como persona de contacto interlocutora para las relaciones y solución de las incidencias que se puedan derivar de la ejecución de este Acuerdo marco.

11.7 Resolución de incidencias

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

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

11.8 Resolución de dudas técnicas interpretativas

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

12. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Perfeccionado el Acuerdo Marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 LCSP.

Se podrá modificar el acuerdo marco cuando así se prevea en **el apartado U del Cuadro de características**.

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

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

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

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

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

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 Derechos del contratista

13.1.1. Valoración de los trabajos

La valoración de los trabajos se realizará conforme al sistema de determinación de precios fijado en **el apartado C 2 del Cuadro de características**, en los vencimientos que se hayan establecido en el **apartado W 3 del Cuadro de características**, y si éste fuera de trato sucesivo y, de no haberse dispuesto otra cosa, se harán mensualmente.

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

13.1.2 Abonos al Contratista

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación. El pago del servicio ejecutado se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de factura debidamente conformada, certificaciones de entregas parciales en su caso y Acta de recepción cuando proceda.

Las unidades destinatarias son las obligadas a efectuar el correspondiente pago de los servicios objeto de este Acuerdo Marco. La facturación de los servicios se adecuará a lo que disponga la normativa vigente, especialmente en lo que se refiere al registro y formato de las facturas, sin perjuicio de las instrucciones que dé el órgano de contratación de las entidades adheridas al Acuerdo Marco al respecto.

La valoración de los servicios se realizará de acuerdo con el sistema de determinación de precios establecido **en el apartado C 2 del Cuadro de características**, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos y si éste fuera de trato sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por servicios efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte de contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

De acuerdo con lo que establece el artículo 309.1 LCSP y en el presente pliego, si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a ejecutar hasta el porcentaje del 10% del precio del acuerdo marco sin que sea necesario tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado el correspondiente marco.

La Universidad deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

La Universidad tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la factura, presentada en los términos que se señalan a continuación y, si se demora, debe abonar al contratista, a partir del cumplimiento de este plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos² prevé la

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

13.1.3 Facturación

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

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

Para tramitar el pago, las facturas tendrán que ser conformadas por las unidades destinatarias del contrato basado que dejará constancia de la fecha de recepción y de la Unidad receptora.

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

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

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

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

Factura electrónica

En la factura en formato electrónico que emita el contratista deberá identificarse el destinatario de la misma incluyendo obligatoriamente los datos y códigos DIR3 del

apartado W del Cuadro de características que le serán facilitados por el responsable del contrato o el demandante del pedido.

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección de correo electrónico: https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact_elec.html

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

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

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

Factura en papel

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

13.1. 4 Cesión derechos de cobro

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

13.2 Obligaciones del contratista

El adjudicatario está obligado a mantener durante la vigencia del presente Acuerdo Marco las condiciones de su oferta. Siguiendo la evolución de mercado, las ofertas podrán mejorar las condiciones técnicas de los servicios y/o disminuir su precio, pero en ningún momento podrán ser de inferior calidad a los ofrecidos inicialmente ni su precio superar el inicialmente ofrecido.

Con anterioridad al inicio del contrato, el contratista está obligado a designar a un representante de la empresa que actúe como Delegado interlocutor con el Responsable de

contrato de la Universidad. Este delegado deberá ser aceptado por el órgano de contratación y tener capacidad suficiente para:

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

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

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

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente acuerdo marco, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en diversas materias de las que derivan las siguientes obligaciones específicas:

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

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que en la extinción del contrato se pueda producir en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídica laboral, corresponden a la empresa contratista

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

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

13.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

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

Este anexo responderá a la información que la empresa empleadora habrá proporcionado, obligatoriamente, a la Universidad y que como mínimo contendrá: relación del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pac.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

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

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

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de contratación por escrito, tras la adjudicación del Acuerdo marco y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, junto con la documentación declaración responsable del subcontratista de no incurrir en prohibiciones de contratar con la administración.

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

Los subcontratistas quedan obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante la Universidad .

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

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

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

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

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

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

13.2.6 Evaluación de riesgos laborales

Cuando la naturaleza del objeto del Acuerdo marco requiera la intervención de trabajadores pertenecientes al contratista, éste deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y, además, estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados de acuerdo con el artículo 22 bis de Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba. En función de las prestaciones contratadas deberá adecuar la coordinación de actividades empresariales que corresponda, de acuerdo con el Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

13.2.7 Plan de Seguridad y Salud

Cuando la naturaleza del objeto del Acuerdo Marco requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud.

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

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del plan de seguridad y salud.

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

13.2.8 Obligaciones de transparencia

El contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se obliga a facilitar a la Universidad, previo requerimiento, y en un plazo de quince días,

toda la información respecto al Acuerdo Marco que le sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones en el ámbito universitario.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de esta norma, transcurrido el plazo conferido al requerimiento sin que haya sido atendido el órgano de contratación podrá acordar, con la advertencia y audiencia al interesado, la imposición de las penalidades señaladas en **el apartado 5 del Cuadro de características**.

13.2.9 Derechos de propiedad intelectual o industrial

La denominación de la Universidad Rovira i Virgili y la de las entidades adheridas y sus logotipos constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina española de Patentes y Marcas, de la que es titular la Universidad .

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

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

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

13.2.10 Uso del catalán en sus relaciones con la Universidad

La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con las entidades adheridas al Acuerdo marco. derivadas de la ejecución del objeto de este Acuerdo Marco. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

En particular la empresa contratista debe utilizar, al menos, la lengua catalana en el etiquetado, embalaje, documentación técnica, manuales de instrucción y en la descripción de otras características singulares de los bienes y productos, de acuerdo con lo que se determina en el pliego de prescripciones técnicas. Por tanto, conjuntamente con la entrega de los bienes objeto de este contrato, la empresa contratista debe entregar los manuales correspondientes, así como toda la documentación técnica necesaria para que funcione, al menos en lengua catalana.

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

13.2.11 Cláusula ética

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

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

A) Los licitadores, contratistas y subcontratistas asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en el ámbito del contrato o las prestaciones a pujar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.)
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador declarará si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respecto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y las de confidencialidad.
- g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio de previsión legal.

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

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

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

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

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

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

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

13.2.12 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

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

La documentación e información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este Acuerdo Marco y que

corresponde a la Administración contratante responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte. Por tanto, no se podrá realizar ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato (ver **el apartado X del cuadro de características**).

13.3 Revisión de precios

Si procediera la revisión de precios, ésta debe indicarse en **el apartado C 3 del Cuadro de características** , que recogerá la fórmula aplicable, y se realizará de acuerdo con las determinaciones de los artículos 103 a 105 LCSP:

13.4 Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

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

13.5 Cesión del contrato

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

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

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

13.6 Suspensión del contrato

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

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

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

14. PENALIDADES. CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTÍA.

De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 122 LCSP, los pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán establecer penalidades, de acuerdo con lo que prevé el apartado 1 del artículo 192, para los casos de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma, especialmente cuando se ha definido a las mismas. la observancia puntual de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211. Asimismo, para los casos de incumplimiento de lo previsto en los artículos 130 y 201.

14.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del Acuerdo Marco y, en su caso, de los plazos parciales fijados en el mismo. En caso de superarse el plazo establecido o en caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada para la entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el contratista no realice la prestación en plazo y en el lugar pactado y su incumplimiento obligue al órgano contratante a adquirir estos mismos servicios por otro procedimiento, a fin de mantener atendidos los servicios además, una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a aquél.

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

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

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

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

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

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

Las condiciones especiales de ejecución del contrato irán referidas a consideraciones económicas relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social. Deberán estar vinculadas al objeto del contrato en el sentido especificado en el artículo 145 LCSP, no ser directa ni indirectamente discriminatorias y ser compatibles con el derecho comunitario.

El órgano de contratación exigirá al menos una de las enumeradas en **el apartado R del Cuadro de características** y su incumplimiento tendrá como consecuencia la imposición de penalidades de acuerdo con lo señalado **en las cláusulas 14.5 y 14.6** de este Pliego, en el de prescripciones técnicas, en su caso y en **el apartado S del Cuadro**.

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

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

14.4 Otras penalidades

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, de los compromisos de adscripción de medios, de las condiciones especiales de ejecución del contrato, de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, de las condiciones de subcontratación o de alguna de las obligaciones calificadas como esenciales dará lugar a la imposición de penalti .

Si en atención a las características especiales del Acuerdo Marco se estima necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas, éstas se especificarán en **el apartado S del Cuadro de características**.

14.5 Clasificación de las penalidades

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

En todo caso, se considerará falta leve:

- La inobservancia puntual de la mecánica operativa de los trabajos de acuerdo con lo establecido contractualmente
- El incumplimiento puntual de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 y 13.2** de este pliego.
- El incumplimiento puntual de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en el de prescripciones técnicas.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato inferior a tres días.
- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.

En todo caso, se considerará falta grave:

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

- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 y 13.2** de este pliego que comporten un incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas respecto a Confidencialidad y Protección Datos.
- La comisión de tres faltas graves en el transcurso del contrato.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato igual o superior a quince días.

14.6 Imposición de penalidades.

Las penalidades contempladas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del Acuerdo Marco, con la necesaria motivación y documentación del incumplimiento y previa audiencia a contratista durante un plazo mínimo de 5 días naturales.

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

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

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.
- b) Puestos laborales de la adjudicataria o de terceros que le sean prestadores de servicios o de servicios.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

A estas penalidades se podrán adicionar las recogidas en **el apartado 5 del Cuadro de características**.

El acuerdo del órgano de contratación será inmediatamente ejecutivo y las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera

constituido cuando no puedan deducirse de dichos pagos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

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

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

14.7 Cuantía de las penalidades.

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

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

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

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

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

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUDICIOS

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

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

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

16.1 Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de las prestaciones de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y los servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte de la Universidad sin que ésta haya formulado queja alguna.

En cualquier caso, su constatación exigirá por parte de la Universidad un acto formal y positivo de recepción o conformidad, a la finalización del contrato, en el que la Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

16.2. Recepción y liquidación

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

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

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

16.3 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en **el apartado D 7 del Cuadro de características** o, en su caso, el ofrecido por el adjudicatario. En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote de forma individualizada.

Si durante este plazo se acredita la existencia de vicios o defectos ocultos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar su subsanación de conformidad con lo señalado en el artículo 311 LCSP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, podrá antes de expirar el plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del satisfecho.

El contratista deberá conocer y escuchar, sobre las observaciones que se formulen.

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

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las previstas a todos los efectos en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 313 LCSP, así como las establecidas en **el apartado V del Cuadro de características** y en la **cláusula 14** de este Pliego.

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

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

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

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, siguiendo el procedimiento que se establezca en las normas de desarrollo de la LCSP y, en su defecto, de acuerdo con el procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo que se establece, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular por los contratos de servicios, en el artículo 313 de la misma.

18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

18.1 Prerrogativas del Órgano de Contratación.

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y de los contratos en él basados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo, de acuerdo con lo que establecen los artículos 203 y siguientes LCSP, y

acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en esta norma.

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

18.2 Régimen de recursos y jurisdicción

En el caso de Acuerdos Marco de servicios o de los contratos en él basados de valor estimado superior a 100.000 euros:

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, deberá comunicarse al Tribunal mencionado de forma inmediata y de la forma más rápida posible.

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

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, modificación y extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso

contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

En el caso de Acuerdos Marco de servicios o de los contratos en él basados de valor estimado inferior o igual a 100.000 euros:

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

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

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

18.3 Arbitraje

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

18.4 Medidas cautelares.

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución la

adopción de medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP y en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, ya mencionado.

18.5 Régimen de invalidez

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

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

La técnica del Gabinete Jurídico

El párroco¹

¹Al amparo de lo dispuesto en el Decreto 202/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili, modificado por el acuerdo GOV/23/2012, de 27 de marzo de 2012, y el Decreto 117/2022, de 14 de junio, de 14 de junio, de URV (DOGC 8690).