



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

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

EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO DE SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS
ACTOS DE LA FIESTA MAYOR DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

SEPTIEMBRE 2025

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

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

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26

A. PODER ADJUDICADOR

A.1. Administración contratante: Universidad Rovira i Virgili

A.2. Órgano de contratación: Sr. Josep Pellarès Marzal, rector

A.3. Responsable del contrato: Iolanda Tortajada Giménez, Vicerrectora de Política Académica y Calidad

A.4. Unidad proponente encargada del seguimiento ejecución del contrato: Gabinete del Rector

A.5. Perfil de contratante:

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

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 del Matadero s/n, 43003
Correo electrónico: contractacio.oc@urv.cat

B. OBJETO

B.1. Descripción del servicio: Servicio de coordinación y producción de los actos de la fiesta mayor de la Universidad Rovira i Virgili.

Las prestaciones son las siguientes:

- A) Servicio de coordinación y producción de los actos de la fiesta mayor.
- B) Servicio de explotación de las barras de bar de bebidas durante la fiesta mayor.

Régimen jurídico: Se trata de un contrato mixto, de acuerdo con el artículo 18 de la LCSP, ya que las prestaciones correspondientes a los diferentes contratos, de servicios y concesión de servicios, están vinculadas directamente entre sí y mantienen relaciones de complementariedad que exigen la consideración y el tratamiento como una unidad funcional, dirigida a satisfacer una necesidad determinada o a conseguir una finalidad institucional propia de la entidad contratante.

Las características del procedimiento se ajustarán a las previstas por un contrato de servicios ya que la prestación principal en el objeto del contrato son los servicios de coordinación y producción del evento.

B.2. Justificación de la necesidad:

Este contrato es necesario para el desarrollo de la actividad, tanto en la vertiente lúdica como en la de seguridad.

La Fiesta Mayor de la UPF tendrá lugar el 19 de marzo de 2026 y es un momento de encuentro del conjunto de la comunidad universitaria para disfrutar de los actos populares que se celebran en un espacio municipal que hay que acondicionar para la ocasión.

La Fiesta Mayor de la UPF juega un papel muy importante en la creación de un sentimiento de pertenencia, siendo una expresión de vitalidad festiva de la universidad. Su objetivo es difundir los valores comunitarios de la extranet y fomentar la participación del estudiantado, el profesorado y el PTGAS (Personal Técnico de Administración Gestión Administración y Servicios) de todos los campus y sedes de la extranet.

Para atender este interés, se hace necesario contar con un apoyo profesional que coordine y produzca las diferentes actividades de la fiesta de manera que todo el mundo pueda participar.

Se considera, por tanto, que, según prescribe el artículo 116.4.e) hay una clara y proporcional vinculación entre el objeto del contrato y la necesidad satisfecha con el contrato.

B.3. Lotes y Código CPV:

CPV: 79952000-2 Servicios de eventos

CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bares

Posibilidad de licitar por lotes:

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

B.4. Variantes

NO ☒ SI ☐

B.5. Naturaleza jurídica del contrato:

Administrativa ☒ Privada ☐

B.6. Contrato reservado

NO ☒

SI ☐ En caso afirmativo:

- ☐ Centros especiales de trabajo. Lote/s reservado/s
- ☐ Centros de inserción social. Lote/s reservado/s
- ☐ Otros (especificar). Lote/s reservado/s

C. DATOS ECONÓMICOS

C.1. Presupuesto base de licitación:

a) Importe presupuesto base de licitación del servicio de producción:

Importe base de licitación, IVA excluido	Tipo IVA: 21% IVA de importación:	Importe base de licitación, IVA incluido
109.045,05€	22.899,46€	131.944,51€

b) Canon mínimo en concepto de explotación de las barras de bar de bebidas:

Canon mínimo
45% de los beneficios netos

c) Desglose del presupuesto de licitación (109.045,05€):

Conceptos de la Fiesta Comenius	Importes
Música	14.000,00 €
Servicios	54.131,25 €
Seguros y canon SGAE	3.464,63 €
Gestión de los tickets/entradas*	2.400,00 €
Honorarios profesionales	16.875,00 €
Gastos generales estructura 14%	12.721,92€
Beneficio industrial ITEC 6%	5.452,25€
Total IVA excluido	109.045,05 €
IVA 21%	22.899,46 €
Total importe IVA INCLUIDO	131.944,51 €

*La empresa gestionará las inscripciones/entradas a las actividades y devolverá el importe recaudado a la Universidad Rovira i Virgili de la manera que se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

C.2. Valor estimado:

a. ~~~~ Importe: 109.045,05€, IVA excluido.

b. ~~~~ Desglose valor estimado:

- Importe presupuesto licitación: 109.045,05€ IVA excluido.
- Importe eventuales prórrogas: No procede
- Importe eventuales modificaciones: No procede
- Otros conceptos eventuales: No procede

TOTAL VALOR ESTIMADO: 109.045,05€, IVA excluido.

C.3. Determinación del precio:

- ☐ Componentes de la prestación:
 - ☐ Unidades de ejecución
 - ☐ Unidades de tiempo
- ☒ Tanto alzado
- ☐ Honorarios por tarifas
- ☐ Combinación de varias modalidades

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



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

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

NO ☒ SI ☐

C.5. Revisión de precios

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

SI ☐

Fórmula aplicable (en su caso): No procede

C.6. Partida presupuestaria

2026	02AB000500	F5079	22766	131.944,51 €
------	------------	-------	-------	--------------

C.7. Financiado con fondos europeos:

SI ☐ (cumplimentar declaración adjunta al informe de necesidades)

NO ☒

C.8. Expediente de alcance plurianual:

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

NO ☒

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

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

D.1. Plazo de duración del contrato: 1 año

D.2. Fecha de inicio: desde el día siguiente a su formalización.

D.3. Plazo de ejecución de la prestación: Coincide con el apartado D1.

D.4. Plazos parciales de ejecución:

NO ☒ SÍ ☐

D.5. Lugar de ejecución de la prestación: En las instalaciones del contratista y las designadas por el evento

D.6. Prórroga:

NO ☒ SI ☐

Duración de la prórroga: No procede

D.7. Plazo de garantía:

SÍ ☒

Plazo: 6 (seis) meses desde el acto formal de recepción del servicio.

NO ☐

Y. GARANTIZA

E.1. Garantía provisional

NO ☒ SI ☐ Importe:

E.2. Garantía definitiva:

SÍ ☒

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

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

Posibilidad de constitución mediante retención en el precio.

NO ☐ SÍ ☒

NO Justificación de la exención: ☐

E.3. Garantía adicional: NO ☒ SÍ ☐

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

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

No procede

F.2. Exigencia de solvencia para contratar

Contrato exento de acreditación NO ☒ SÍ ☐ (Artículo 159.6.b) LCSP)

F.3. Solvencia económica y financiera

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

Medio de solvencia exigido:

☒ Volumen anual de negocios de licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe igual o superior al indicado a continuación: 10.000 €.

Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

F.4. Solvencia técnica o profesional

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

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

☒ Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos.

El licitador deberá acreditar como mínimo 3 servicios con referencia a alguno de los siguientes CPV:

- CPV: 79952000-2 Servicios de eventos
- CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bares

La acreditación se hará mediante cualquier medio de prueba válido en derecho (de acuerdo con el art. 86.1 de la LCSP).

F.5. Normas de gestión medioambiental y de calidad

Se exige su acreditación:

NO ☒

F.6. Adscripción de medios

Se exige: NO ☐
SI ☒

Adscripción de medios personales y/o materiales:

Los medios humanos de la empresa contratista, de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, deberán incluir como mínimo los siguientes perfiles:

- Coordinador del evento
- Responsable de concejalía
- Responsable de producción y preproducción

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firmará con el adjudicatario. Por este motivo, deben mantenerse por la empresa adjudicataria durante toda la duración de la prestación de este servicio. Cualquier variación respecto a los mismos debe comunicarse a la Universidad.

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

NÚMERO DE SOBRES - PROCEDIMIENTO ABIERTO

☒ SOBRE 1 Documentación Administrativa

☒ SOBRE 2 Proposición Criterios Juicio de Valor

☒ **SOBRE 3 Proposición Criterios Fórmula**

- Referencias documentales que acrediten el cumplimiento de los criterios objetivos

**H. PLAZO, FORMA Y LUGAR 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 En el Registro General de la Universidad Rovira i Virgili ☐
c/Matadero s/n, Rectorado 43003 Tarragona
correo electrónico: registre.general@urv.cat
(ver Anexo 7)

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 1.**

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/URV

H.4. Subasta electrónica:

NO ☒ SI ☐

H.5. Información interesados:

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

Información adicional:

Las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se

pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:

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

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

Los licitadores interesados en la licitación que tengan dudas o necesiten de aclaraciones adicionales, deberán dirigir sus consultas por escrito al espacio habilitado al efecto en el perfil de contratante. En concreto este espacio lo encontrarán en el apartado "**Tablón de anuncios>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, la cual 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 auxilió 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. Sr. Guillem Tapias Zaragoza, jefe del Gabinete Jurídico
Suplente: Sra. Sandra Rodríguez Rodríguez, técnica del Gabinete Jurídico
Sra. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones
Suplente: Sra. Asunción del Fraile Marsal, jefe de la Sección de Contabilidad

Secretario/a: Do.1. Cristina Milà Rovira, jefa de la Oficina de Contratación
Suplente: Dra. Anabel Lambán Gómez-Pastrana, técnica de la Oficina de Contratación

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

SI ☒

Composición:

- Sra. Iolanda Tortajada Giménez, Vicerrectora de Política Académica y Calidad
- Sra. Carmen Gómez Buendía, Vicerrectora de Doctoral y CRAI

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

NO SI ☒ ☐

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

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

J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

J.1. Criterios de adjudicación:

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

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (SUBJETIVOS): Hasta 45 puntos

1. Proyecto técnico, hasta 45 puntos:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (SUBJETIVOS): Hasta 45 puntos

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio.

Se valorará como muy satisfactorio cuando aporte un valor adicional superando comparativamente de manera amplia lo ofrecido por los demás licitadores.

- Satisfactorio.

Se valorará como satisfactoria cuando aporte un valor adicional importante ya sea éste en la forma de organizar el proceso, las características de las medidas a adoptar o las funcionalidades aportadas.

- Suficiente.

La solución se valorará como buena cuando aporte un valor adicional.

- Insuficiente.

Si el licitador presenta una explicación totalmente insuficiente, contradictoria o confusa o bien no presenta documentación a valorar.

La empresa adjudicataria del contrato debe encargarse de la coordinación y concejalía de las actividades de la fiesta, sin la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer un calendario y un programa diferente al establecido. Por ello, la memoria técnica debe detallar las tareas y funciones de apoyo técnico y de producción, así como de la concejalía de actos y logística. Asegurar este servicio es clave para la realización de la fiesta.

Se valorará en su conjunto la memoria de definición y plan de acción a nivel de recursos y elementos técnicos con el fin de realizar la función de coordinación y concejalía de la fiesta. La memoria deberá detallar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Número de efectivos y distribución de tareas (**la identidad, formación y experiencia el equipo, se debe indicar en los criterios de adjudicación evaluables de forma automática (SOBRE 3), su indicación en este SOBRE 2 comportará la exclusión de la oferta presentada**)

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 7,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 5,00 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,50 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

- b) Plan técnico de la fiesta conforme a la normativa municipal.

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 7,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 5,00 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,50 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

- c) Resolución de incidencias.

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 7,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 5,00 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,50 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

d) Coordinación con las instituciones implicadas.

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 6,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 4,50 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,00 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

e) Idoneidad de la propuesta musical de acuerdo con lo previsto en el punto 4º del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 6,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 4,50 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,00 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

f) Adecuación a los espacios y a los elementos que lo conforman.

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 6,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 4,50 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,00 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

g) Idoneidad del número y disposición de los elementos para ejecutar el servicio.

Forma de valoración:

- Muy satisfactorio: Hasta 6,00 puntos.
- Satisfactorio: Hasta 4,50 puntos.
- Suficiente: Hasta 3,00 puntos.
- Insuficiente: 0 puntos.

Justificación del criterio: El objetivo de esta licitación es la prestación del servicio de coordinación y producción de los actos de la fiesta mayor para el próximo ejercicio 2026.

La selección del licitador no puede ser sólo atendiendo a criterios económicos dado que lo que se busca también es un buen nivel de excelencia. Es importante valorar en su conjunto los apartados que se detallan en el criterio, dado la previsión de la gran afluencia de público que asistirá al evento y garantizar que los servicios prestados tengan un alto nivel de calidad.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (OBJETIVOS) Hasta 55 puntos

1. Oferta económica (rebaña del presupuesto de licitación): Hasta 10 puntos

Puntuación de la oferta:

$$P = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) * \frac{1}{2} \right] * Q$$

P= Puntuación de la oferta

Ov = Oferta que es valora

Olmo = Oferta mejor (oferta más baja)

IL = Importe Licitación: **109.045,05€ (IVA excluido)**

Q = Puntuación máxima del criterio (10 puntos)

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

2. Canon a satisfacer por la empresa en concepto de explotación de las barras de bar de bebidas: Hasta 10 puntos

Se valorará con 10 puntos la mejora del canon más alta de las ofertas presentadas a partir del 45% establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y el resto de manera proporcional según la fórmula siguiente:

$$P1 = \frac{P \times Ov}{Om}$$

Donde:

- P1 = Puntuación de la oferta
- P = Puntuación criterio oferta económica
- Ov = Oferta que es valora
- Olmo = Oferta mejor (oferta con canon más alto)

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar el mayor porcentaje de canon ofrecido por los licitadores, consiguiendo unos mayores ingresos para la extranet y minimizar el gasto.

3. Otros criterios automáticos que no son precio (35 puntos)

Criterio	Puntuación
<p>3.1 Formación profesional específica y experiencia de los recursos humanos principales señalados para coordinación y ejecución del contrato: hasta 25 puntos</p> <p>3 perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil 1 coordinador del evento: máximo 15 puntos - Perfil 2 responsable de concejalía: máximo 5 puntos - Perfil 3 responsable de producción y preproducción: máximo 5 puntos <p>Formación y experiencia en materia de gestión de acontecimientos:</p> <p>Se valorará la experiencia y la formación del personal de las empresas licitadoras. Se valorarán tanto las titulaciones oficiales como las privadas (cursos, másteres, formación profesional y formación universitaria).</p> <p><u>Este criterio se acreditará mediante el currículo del personal, los títulos o acreditaciones académicas y/o profesionales correspondientes. NO se valorará todo aquello que no esté debidamente acreditado</u></p>	<p>1) Perfil coordinador del evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No se presenta ninguna experiencia ni formación: 0 puntos b. Se presenta experiencia superior a 5 años: 5 puntos c. Se presenta formación específica: 10 puntos. <p>2) Perfil responsable de concejalía:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No se presenta ninguna experiencia ni formación: 0 puntos b. Se presenta experiencia superior a 5 años: 2 puntos c. Se presenta formación específica: 3 puntos. <p>3) Perfil responsable de producción y preproducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No se presenta ninguna experiencia ni formación: 0 puntos b. Se presenta experiencia superior a 5 años: 2 puntos c. Se presenta formación específica: 3 puntos.
<p>3.2 Cláusula Social: compromiso de encargar el refuerzo de limpieza descrito en el Pliego de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El licitador no aporta compromiso: 0 puntos

Criterio	Puntuación
Prescripciones Técnicas a un Centro Especial de Empleo, inscrito en el Registro de centros especiales de empleo. 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> - El licitador aporta compromiso: 10 puntos

***Titulaciones y baremos de puntuación:**

Las formaciones y titulaciones mencionadas a continuación lo son a título orientativo y no exclusivo, sin embargo se valorarán otras no incluidas en este listado cuando tengan relación con el objeto del contrato y con los perfiles a puntuar.

- Formación universitaria: Publicidad y Relaciones Públicas y Gestión Cultural.
- Formación profesional: Grado superior de realización audiovisual y de espectáculos

Serán también valorables las titulaciones de contenido generalista en organización de eventos de ámbitos como:

- Organización de eventos musicales.
- Protocolo de eventos en la Administración Pública.
- Protocol institucional.
- Organización y gestión de eventos deportivos.
- Huéspedes/as de eventos.
- Servicio de catering.
- Marketing promocional.

Baremos (%) de puntuación según titulación:

- Grados universitarios/Licenciaturas y Ciclos formativos de grado superior: 100%
- Máster: 75%
- Otras titulaciones (cursos y equivalentes): 25%, con un máximo de la mitad de la puntuación por titulación.

Justificación criterio 3.1: con la aplicación de este criterio se pretende valorar especialmente la mejor calidad con la capacitación técnica y experiencia necesarias en la ejecución del evento.

Justificación criterio 3.2: con la aplicación de este criterio la extranet se compromete a favorecer la inserción social de personas en situación o riesgo de exclusión social a través de las entidades cuyo objeto es éste.

RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN

Criterios subjetivos que dependen de un juicio de valor	45
Criterios objetivos que se valoran mediante la aplicación de fórmulas	55
Total	100

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

NO ☐ SI ☒

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)- PROYECTO TÉCNICO

SI ☒

NO ☐

La **propuesta técnica** se presentará tal y como se especifica en el ANEXO 6 TER

OFERTA ECONÓMICA - SOBRE TRES: Contenido de la oferta económica. Criterios de adjudicación de valoración automática (objetivos)- Oferta económica.

1. Índice
2. Precio del servicio (llenar el ANEXO 6 .- Modelo oferta económica)
3. El licitador presentará la documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios automáticos ("Formación profesional específica y experiencia de los recursos humanos principales señalados para coordinación y ejecución del contrato")

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

ADJUDICACIÓN

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

☒ Otros: 100 €

L. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

☒ Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

☐ Mediante firma de aceptación de la resolución

M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

NO ☐ SI ☒

Póliza de seguro según establece la cláusula cuarta del Pliego de prescripciones técnicas o declaración que, en caso de ser adjudicatario, suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 600.000€

N. SUBCONTRATACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

Lote	Bolsillo crítico La programación, preproducción, producción y concejalías del evento no admiten subcontratación al ser la tarea principal por la que se selecciona la entidad adjudicataria por su aportación diferencial en la prestación del servicio.
------	--

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

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

O. PREINSCRIPCIÓN

SI NO ☐ ☒

P. CESIÓN DEL CONTRATO

Es posible la cesión contractual:

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

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Q.1. Enumeración:

Cláusulas de estabilidad y laboral:

- El adjudicatario asumirá, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecute el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial vigente en que se encuadre y desarrolle la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer. (En el caso de no existir un convenio aplicable al sector, el órgano de contratación podrá fijar en el pliego unas condiciones laborales mínimas aplicables.

Cláusulas de inserción laboral:

- En caso de subcontratación, y de acuerdo con la cláusula 4ª del Pliego de Prescripciones Técnicas la empresa o empresas adjudicatarias deben subcontratar la prestación accesoria del refuerzo de la limpieza con:
 - centros especiales de empleo o empresas de inserción sociolaboral, inscritos en los correspondientes registros del departamento competente en la materia, y/o con entidades sin ánimo de lucro que trabajen por la integración de personas con riesgo de exclusión social.

- Cláusulas de transparencia fiscal:

- Los contratistas y subcontratistas, incluidas las filiales o empresas vinculadas que ejecuten el contrato, se comprometen a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes de este contrato público deben ser íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, sin que

en ningún caso se puedan utilizar domicilios fiscales incluidos en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCD. o la Comisión Europea, bien sea de forma directa o a través de las empresas filiales.

- **Subcontratado con pymes:**

- El contratista debe acreditar el compromiso con el subcontratista de pago en un plazo, que no puede ser superior al plazo efectivo de pago por parte de la Administración.

- **Cláusulas lingüísticas:**

- La empresa contratista debe emplear el catalán en las relaciones con la Administración de la Universidad derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, deben emplear, al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En particular, la empresa contratista debe entregar toda la documentación técnica requerida para el cumplimiento del objeto del contrato al menos en lengua catalana. En todo caso, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas, en la ejecución del contrato, a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, y de las disposiciones que la desarrollan.
- La empresa contratista se compromete a que en las relaciones, las actuaciones, la documentación y los instrumentos de comunicación entre la empresa contratista y las personas destinatarias se utilice el catalán.

- **Cláusula ética:**

Los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

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

- e) Respetar los acuerdos y las 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 que les correspondan de forma directa por previsión legal.

- ☒ **Sociales:** Garantizar la seguridad y la salud en el puesto de trabajo-
- ☒ **Éticas:** Cumplir con las obligaciones que se establecen en la cláusula 13.2.10 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.
- ☒ **Protección de datos:** Obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP, y lo establecido en la cláusula 13.2.11 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación.
- ☒ **Medioambientales:** Obligación de utilizar material reciclable en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ☐ **Innovación:**
- ☐ **Otros**

Q.2. Consecuencias de su incumplimiento:

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

R. 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: 5% 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: 5 % del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato
Penalidades: 10%
- ☒ 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 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 subrogarse como empleador de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 LCSP
- ☒ Por incumplimiento de las obligaciones de subcontratación establecidas en el artículo 215 LCSP
- ☐ 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

S. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

S.1. Se consideran obligaciones contractuales esenciales del contrato:

- ☒ Compromiso de adscripción de medios

- ☒ Condiciones especiales de ejecución del contrato
- ☐ Criterios de adjudicación de las ofertas
- ☒ Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme el convenio colectivo de aplicación, según el artículo 122.2 LCSP
- ☒ Cumplimiento de la normativa de competencia
- ☐ Cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos especificadas en el **apartado V** del Cuadro de Características a los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 211 LCSP
- ☒ Cumplimiento del plazo de pago del canon y de los ingresos por la gestión de entradas y tickets que se llevará a cabo en los 30 días posteriores a la celebración de la fiesta mayor, presentando en la extranet la correspondiente documentación acreditativa de la liquidación y los beneficios obtenidos.

S.2. Consecuencias de su incumplimiento

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

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

NO ☐

SI ☒ en los términos establecidos siguientes:

La ubicación y la fecha inicialmente previstas para el evento, podrán ser objeto de modificación.

Esta modificación de la ubicación se llevará a cabo en función de las indicaciones y de la disponibilidad de los espacios que las autoridades competentes en materia de dominio público decidan ceder para el evento. En todo caso, la nueva ubicación cumplirá con características equivalentes o similares a las del espacio original, lo que implica que deberá ser un espacio exterior perimetrado o perimetrable, con capacidad para un aforo aproximado de 8.000 personas, y que permita la coorganización o colaboración con el ayuntamiento de la ciudad sede de la extranet para el desarrollo del evento.

Asimismo, la fecha del evento podrá sufrir modificaciones por motivos sobrevenidos como inclemencias meteorológicas o cambios en la disponibilidad de los espacios.

Todas las modificaciones de la ubicación y/o de la fecha mencionadas no supondrán ningún coste adicional para la Administración contratante.

T.1. Límite y porcentaje máximo del precio del contrato

No aplica

T.2. Condiciones que pueden justificar la modificación

Modificación del contrato por aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la Ley 5/2017, de 28 de marzo, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público, el contrato administrativo objeto de esta licitación podrá ser modificado o resuelto por la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

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

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

U. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

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.

V. DATOS DE LA FACTURACIÓN:

(Ver normativa general en la cláusula 13.1.3)

V.1. Responsable de la contabilidad pública: Sr. Enrique Sánchez García, jefe del Servicio de Recursos Económicos

V.2. Destinatario de la factura: Oficina de Compromiso Social

V.3. Lugar de presentación de la factura electrónica: Buzón de facturas electrónicas de FACE
<https://face.gob.es/es>

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

V.4. Datos de la factura:

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

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

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

V.5. Forma de facturación:

- ☐ Una factura única a la finalización del servicio /o al inicio de la ejecución (licencias)
- ☐ Facturas periódicas de carácter mensual/trimestral/anual, por meses vencidos, con las condiciones e importes que indique en la oferta presentada a la licitación, cuyo importe se considera como un máximo que no se puede superar en ningún caso. La factura deberá indicar el número del expediente que consta al inicio del cuadro de características.
- ☒ Una factura del 40% a la firma del contrato y una última del 60% a la finalización del servicio.

W. ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA

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

NO ☐

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

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

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- Presentar antes de **la adjudicación** del contrato una declaración de acuerdo con el modelo que se adjunta en el **ANEXO 9** de este pliego en la que ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, en la información facilitada a la declaración a que se refiere el párrafo anterior.
- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Las **condiciones de este tratamiento de datos**, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se regulan en el Anexo 9.

X. 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 1- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

ANEXO 3 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO 4 - DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

ANEXO 5 - DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

ANEXO 6 - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO 6 BIS - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

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

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

ANEXO 8 - FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO 9 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Comentat [MK51]: ORDENAR NUMEROS ROMANS

ANEXO 10 - INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ART. 130 DE LA LCSP

ANEXO 11 - REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

ANEXO 12 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

ANEXO 13 - DECLARACIÓN RESPONSABLE (a presentar en procedimientos abiertos simplificados y abiertos simplificados abreviados)

ANEXO 14 - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ANEXO 15 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Observaciones

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

ANEXO 0**(EXP. NÚM.: URV. N01.05.01 SE 13/26)****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: **SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI**

- Declaración compromiso de cumplimiento del Convenio

Que en caso de resultar adjudicatario del contrato de servicio 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 servicio. A los efectos oportunos se hace constar que el Convenio aplicable es el _____.

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

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable

ANEXO 1

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

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, deberán seguir el procedimiento siguiente:

- 1) **Verificar que el ordenador** que se utilice para la licitación electrónica **cumple con los requisitos mínimos** exigidos. Por ello, acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist>

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

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

- 2) **Descargar el software de "PLYCA Empresas"**. Por ello, una vez dentro del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, acceder al menú Utilidades -> "Descarga de Software" desde el enlace <https://contractacio.urv.cat/licitacion/descargas.do>, desde donde se puede descargar el software "PLYCA EMPRESAS" y desde el que se podrá licitar electrónicamente.

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

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

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

- 4) **Para licitar:**

Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili:
<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

Seleccionar el expediente, tomando el número del mismo.

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

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

Una vez descargado, seguir las instrucciones para incorporar los documentos requeridos en formato pdf. (Se indicará los que deben ser firmados).

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

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

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

Notes aclaradores:

1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

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

Este **código específico de verificación (HASH) o "*huella digital*" de la oferta deberá transmitir inmediatamente al órgano de contratación a través del Registro electrónico de la Universidad Rovira i Virgili: ([Registro telemático](#)), con la recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos.**

Al hacerlo, debe indicarse en el campo correspondiente el número de expediente a que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto deberá consignarse lo siguiente: "*Problemas técnicos. Huella digital para presentación de ofertas*". En el campo "*Datos del Solicitante / Interesado*" se debe indicar el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello con el fin de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para licitar.

Después **deberá transmitir el sobre electrónico de la oferta propiamente dicha, compactado en formato . Zip, a través del Registro electrónico de la Universidad de Rovira i Virgili: ([Registro telemático](#)), en un plazo máximo de 24 horas.** Al hacerlo, se debe indicar en el campo correspondiente el número de expediente a que se refiere la transmisión, y en el campo relativo al asunto deberá consignarse lo siguiente: "*Problemas técnicos. Sobre electrónico de presentación de*

ofertas ". En el campo Interesados / Origen deberá indicar el nombre del licitador (bien sea persona jurídica o persona física). Todo ello con el fin de su correcta identificación en el Registro como parte de la documentación presentada para licitar. **De no efectuar esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.**

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

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

SEGUNDO. - SOPORTE PARA USUARIOS

- 1) Para estar informado de las novedades o incidencias como para resolver las dudas que se puedan presentar en relación con la licitación electrónica podéis dirigir vuestra consulta por escrito a través de la dirección [Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](#) Por ello, es necesario que os suscribáis al anuncio de licitación de referencia en el apartado: SUSCRIPCIONES y en el apartado <Tabla de anuncios> Dudas y preguntas, que encontraréis en el margen superior derecho de esta misma página podréis realizar vuestras consultas/ dudas con respecto a esta licitación. Por el mismo medio recibiréis la respuesta a vuestras dudas la cual será publicada y podrá servir para cualquiera de los licitadores interesados en participar.
- 2) Para la resolución de dudas o problemas técnicos relacionados exclusivamente con la utilización de las herramientas informáticas para la licitación electrónica, se pone a disposición de los licitadores el soporte en línea que a continuación se indica:
 1. Acceder al Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
 2. Ir a "Apoyo empresas (Nueva ventana)". Tomando allí, se abre la web de Nexus IT.
 3. Apretar en el botón rojo "Soporte", situado en la parte derecha del menú superior.
 4. Apretar el botón "Formulario de soporte" situado en la parte inferior central de la página y rellenar el formulario, indicando la duda o problema de que se trate e informando de todos los datos disponibles.

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

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

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

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

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

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

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

a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. Este formulario en línea deberá rellenarse, imprimirse y firmarse por el representante de la empresa e incluirlo en el **Sobre de Documentación Administrativa**.

Pasos:

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variarán de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes a que se apliquen los mismos requisitos de solvencia. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del **compromiso de constitución de la UTE**, en su caso, en el sobre / archivo electrónico de documentación administrativa (Sobre A) se debe incluir la

declaración de los licitadores de su **pertenencia o no a un grupo empresarial**, de acuerdo con el modelo **IV y V** respectivamente.

Cuando el pliego prevea la **subcontratación** las empresas licitadoras deben indicar en el DEUC la intención de suscribir subcontratas y, además, deben facilitar la información prevista en las secciones A y B de la parte II (información sobre el operador económico y sus representantes) y en la parte III (información relativa a los motivos de exclusión) del DEUC respecto de cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar.

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

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

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

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

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

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

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

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

adjudicador)

☒ PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, si procede (datos del representante)

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

- 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 III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DIEZC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad

de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

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

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

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

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

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

☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



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

ANEXO 3

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

Objeto del contrato: **SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI**

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

ANEXO 4

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

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

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

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

etc.....

se comprometen, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar
adjudicatarios del contrato **SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS
DE LA FIESTA MAYOR DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI** a formalizar, en escritura
pública, la Unión Temporal de Empresas/arios y a nombrar al Sr/a..... con
DNI..... representante único/a de la Unión, en los términos establecidos en el
artículo 24 del RD 1098/2001.

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

Firma del/de la representante legal

ANEXO 5

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

Objeto del contrato: SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

-
-
-
-

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

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

-
-
-
-

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

ANEXO 6

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

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

El/la Sr./Sra..... con residencia en en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato: **de servicio de coordinación y producción de los actos de la fiesta mayor de la Universitat Rovira i Virgili con expediente número comenius. N01.05.01 SE 13/26**, se compromete *(en nombre propio / en nombre y representación de la empresa.... con NIF)* a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, y ofrezco la siguiente oferta:

A) OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR.

Precio total:€ IVA excluido

.....% de IVA

.....€ IVA incluido

B) CANON CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR DE BEBIDAS DURANTE LA FIESTA MAYOR

Criterio de valoración	Porcentaje ofrecido por el licitador (marcar lo que proceda)
Porcentaje del canon.	<input type="checkbox"/> El licitador ofrece el canon mínimo establecido en un 35% sobre los beneficios netos <input type="checkbox"/> El licitador ofrece el canon del ____% sobre los beneficios netos

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

Criterio	Oferta de la empresa
1. Formación profesional específica y experiencia de los recursos humanos principales señalados para coordinación y ejecución del contrato: hasta 25 puntos	1) Perfil coordinador del evento: a. <input type="checkbox"/> El licitador no presenta ninguna experiencia ni formación: 0 puntos

Criterio	Oferta de la empresa
<p>3 perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perfil 1 coordinador del evento: máximo 15 puntos- Perfil 2 responsable de concejalía: máximo 5 puntos- Perfil 3 responsable de producción y preproducción: máximo 5 puntos <p>Formación y experiencia en materia de gestión de acontecimientos:</p> <p>Se valorará la experiencia y la formación del personal de las empresas licitadoras. Se valorarán tanto las titulaciones oficiales como las privadas (cursos, másteres, formación profesional y formación universitaria).</p> <p><u>Este criterio se acreditará mediante el currículum del personal, los títulos o acreditaciones académicas y/o profesionales correspondientes. NO se valorará todo aquello que no esté debidamente acreditado</u></p>	<p>b. <input type="checkbox"/> El licitador presenta experiencia superior a 5 años: 5 puntos</p> <p>c. <input type="checkbox"/> El licitador presenta formación específica: 10 puntos.</p> <p>2) Perfil responsable de concejalía:</p> <p>a. <input type="checkbox"/> El licitador no presenta ninguna experiencia ni formación: 0 puntos</p> <p>b. <input type="checkbox"/> El licitador presenta experiencia superior a 5 años: 2 puntos</p> <p>c. <input type="checkbox"/> El licitador presenta formación específica: 3 puntos.</p> <p>3) Perfil responsable de producción y preproducción:</p> <p>a. <input type="checkbox"/> El licitador no presenta ninguna experiencia ni formación: 0 puntos</p> <p>b. <input type="checkbox"/> El licitador presenta experiencia superior a 5 años: 2 puntos</p> <p>c. <input type="checkbox"/> El licitador presenta formación específica: 3 puntos.</p>
<p>2. Cláusula Social: compromiso de encargar el refuerzo de limpieza descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas a un Centro Especial de Empleo, inscrito en el Registro de centros especiales de empleo. 10 puntos</p>	<p><input type="checkbox"/> El licitador no se compromete: 0 puntos</p> <p><input type="checkbox"/> El licitador se compromete a encargar el refuerzo de limpieza descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas a un Centro Especial de Trabajo, inscrito en el Registro de centros especiales de trabajo.</p>



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

Criterio	Oferta de la empresa

Y para que conste, firmo esta oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



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

ANEXO 6 BIS

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

NO APLICA

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

ANEXO 6 TER

(EXP. NÚM. URV. N01.04.01 SU 13/26)

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

El PROYECTO TÉCNICO se presentará:

- Debidamente firmado por el representante legal de la empresa.
- En el interior del sobre de la empresa licitadora incluirá un índice paginado que identificará todos los documentos que se aportan.
- Los documentos se pondrán en el orden exacto que se requieren en este apartado.

PROYECTO TÉCNICO (MODELO)

El/la Sr./Sra..... con residencia en en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato **de servicio de coordinación y producción de los actos de la fiesta mayor de la Universitat Rovira i Virgili con expediente número comenius. N01.05.01 SE 13/26**, se compromete (*en nombre propio / en nombre y representación de la empresa.... con NIF*) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y las condiciones mínimas que estipulan el pliego de prescripciones técnicas del contrato y el pliego cláusulas administrativas particulares, y a la siguiente oferta técnica.

Oferta técnica

1. PROYECTO TÉCNICO, cuyas características está previsto en **el apartado J.1 del Cuadro de Características** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que conste, firmo esta oferta técnica.

Firma del/de la representante legal

ANEXO 7

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

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

NO APLICA

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

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

1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado: **SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI** convocado por la Universidad Rovira i Virgili. **EXP. NÚM. Comenius. N01.05.01 SE 13/26**, 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 en la siguiente dirección electrónica: <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>, de acuerdo con lo indicado en el **ANEXO 1** de este pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la **Universidad Rovira i Virgili**, con los siguientes datos:

DATOS DE LA EMPRESA

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

Datos de las personas con representación o apoderadas *

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

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

	Interlocutor - 1	Interlocutor - 2



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

Nombre y apellidos		
NIF		
Teléfono móvil		
Correo electrónico		

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

registre.general@urv.cat

c/Matadero s/n, Rectorado 43003 Tarragona

Fax/ correo electrónico: 977 297035

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

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

ANEXO 9

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

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

Objeto del contrato: SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR 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 como encargado del tratamiento comunico a la Universidad que la identidad y los datos de contacto del delegado de protección de datos de la empresa son los siguientes:

.....

Adicionalmente, declaro que tengo previsto subcontractar actividades que afectan al tratamiento de los datos personales necesarios para prestar los servicios objeto del contrato:

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, identifique a continuación el nombre y número de identificación fiscal de cada subcontratista y su participación en el tratamiento de datos personales:

.....
.....
.....
.....
.....

Por otra parte, el encargado del tratamiento declara que:

- Los servidores y otros equipos donde se ubican los datos personales se encontrarán ubicadas geográficamente en:
 -

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

-
-
-
- El tratamiento de los datos personales se realizará desde las siguientes ubicaciones:
 -
 -
 -
 -

Finalmente, el encargado del tratamiento asume la responsabilidad de mantener informada a la Universidad de cualquier cambio que suceda sobre la información suministrada en esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



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

ANEXO 10

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

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

(No procede)

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de terminaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

ANEXO 12

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

(Presentar sólo las empresas extranjeras)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

Objeto del contrato: SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA FIESTA MAYOR 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 13

(EXP. NÚM. URV. N01.05.01 SE 13/26)

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

(NO APLICA)

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Objeto del contrato: Servicio de coordinación y producción de los actos de la fiesta mayor de la Universidad Rovira i Virgili

Datos de identificación de la empresa

Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

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

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



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

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

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

2.2. Valor estimado del contrato

2.3. Presupuesto base de licitación

2.4. Precio del contrato

2.5. Existencia de crédito

2.6. Plazo de ejecución del contrato

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

3.1. Órgano de contratación

3.2. Responsable del contrato

3.3. Perfil de contratante

3.4. Información a los interesados

3.5. Notificaciones y medios de comunicación electrónicos

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

4.1. Condiciones de aptitud

4.2. Solvencia

4.3. Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas

4.4. Garantía provisional

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

5.1. Presentación de proposiciones

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

5.3. Contenido de las proposiciones

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

A.1) Sobre de documentación administrativa

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

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

B) Contenido específico en cada tipo de procedimiento

B.1) Presentación al procedimiento abierto

B.2) Presentación al procedimiento abierto simplificado

B.3) Presentación al procedimiento abierto simplificado abreviado

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

5.5. Protección de datos personales

5.6. Tributos

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1. Apertura y examen de las proposiciones

9.2. Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

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

9.4. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

9.5. Cláusula de verificación de la documentación aportada

9.6. Sucesión en el procedimiento

9.7. Garantía definitiva

9.8. Adjudicación del contrato

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. Plazo de formalización

10.2. Publicidad de la formalización

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1. Reglas generales

11.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

11.3. Programa de Trabajo

11.4. Resolución de incidencias

11.5. Resolución de dudas técnicas interpretativas

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. Derechos del contratista

13.1.1. Valoración de los trabajos

13.1.2. Abonos al contratista

13.1.3. Facturación

13.1.4. Cesión de derechos de cobro

13.2. Obligaciones del contratista

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

13.2.2. Preinscripción en contratos de trabajo

13.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato

13.2.4. Obligaciones contratista en supuestos de subcontratación

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

13.2.6. Evaluación de riesgos laborales

- 13.2.7. Obligaciones de transparencia
- 13.2.8. Derechos de propiedad intelectual o industrial
- 13.2.9. Uso del catalán en sus relaciones con la Universidad
- 13.2.10. Cláusula ética
- 13.2.11. 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. Demora en la ejecución del contrato
 - 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 PERJUICIOS
- 16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
 - 16.1. Recepción y liquidación
 - 16.2. Plazo de garantía
 - 16.3. Responsabilidad e indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra
- 17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 18. PRERROGATIVAS, RECURSOS, JURISDICCIÓN MEDIDAS PROVISIONALES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD LIDAD CONTRACTUAL
 - 18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación

18.2. Régimen de recursos y jurisdicción

18.3. Arbitraje

18.4. Medidas cautelares.

18.5. Régimen de invalidez

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene carácter administrativo y se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato. También tendrán carácter contractual las ofertas técnicas y económicas ofrecidas por el licitador que resulte adjudicatario y, si procede, el documento de formalización del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,

relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE

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

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

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

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

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

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

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

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

Es **objeto** del contrato a que se refiere este pliego la prestación de los servicios señalados en el **apartado B.1 del Cuadro de características**, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que del mismo puedan acordarse.

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

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

Los licitadores podrán optar a un lote, a varios lotes todos ellos excepto que se establezca

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

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

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

2.2 Valor estimado del contrato

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

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

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

2.3 Presupuesto base de licitación

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

2.4 Precio del contrato

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

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

2.5 Existencia de crédito

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

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

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

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

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

2.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución de la prestación de servicios objeto del contrato será el que figure en **el apartado D del Cuadro de características**.

El plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato o, si el contrato debe tramitarse por procedimiento abierto simplificado abreviado, desde el siguiente a la fecha de aceptación de la notificación de adjudicación.

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

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

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

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 de 2012.

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

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

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

3.2 Responsable del contrato

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

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

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

El responsable del contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se desarrollen los trabajos y a los almacenes de materiales destinados a la 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 perturbien la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

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

3.3 Perfil de contratante

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

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

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

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

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

3.4 Información a los Interesados

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

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

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

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

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

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

3.5 Notificaciones y medios de comunicación electrónicos

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

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

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

de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.

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

Por este motivo, el licitador SE COMPROMETE a suscribir a notificaciones telemáticas, a través del enlace "Ayuda PLYCA-Empresas" ubicado en la web de la Universidad de Rovira i Virgili, Portal de Contratación, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

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

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

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

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

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

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

en el resto de los Estados miembros.

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

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a quien se dirige. No obstante, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

- 4.1 Condiciones de aptitud

Podrán participar en la licitación y presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas (UTE), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial, lo que pueden acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la ley, estén debidamente clasificadas (artículo 65 LCSP).

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

4.2 Solvencia

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

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

Aunque para los contratos de servicios no es 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 para ello al código CPV del contrato, la solvencia podrá acreditar indistintamente mediante la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos. específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se exijan (artículo 77 b) LCSP).

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario puede basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza

jurídica de los vínculos que tenga, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios y la entidad a la que recurra no esté sometida en una prohibición de contratar.

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

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

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

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

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

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

4.4 Garantía provisional

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

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

Régimen de devolución: Al licitador seleccionado como adjudicatario, cuando se haya constituido la garantía definitiva (si no opta por aplicar el importe de la garantía provisional

a la definitiva). Al resto de licitadores, inmediatamente después de la perfección del contrato.

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

5.1 Presentación de Proposiciones

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

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

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

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

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

Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación de la fecha de envío y anuncio el mismo día al órgano de contratación de la remisión de la oferta, según lo indicado en el

párrafo anterior), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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

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

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

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

5.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el **ANEXO 3**, señalando qué documentos administrativos o técnicos (o partes de los mismos) o qué datos incluidos en sus ofertas tienen, a su juicio, la consideración de confidenciales señalando además los motivos que justifican tal declaración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas ni aquellas que pretendan la confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

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

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

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

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

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

5.3 Contenido de las proposiciones

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

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

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

A) CONTENIDO COMÚN DE LOS SOBRES / ARCHIVOS ELECTRÓNICOS A TODOS LOS TIPOS DE

PROCEDIMIENTOS (ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO):

A.1) SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Índice

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

siguiendo las instrucciones que se acompañan como **ANEXO 2**, firmada por el licitador o su representante, en la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en **el apartado F 6 del Cuadro de características**, y ausencia de prohibiciones de contratar.

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

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

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado en lugar de la presentación del DEUC los licitadores deberán presentar la declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **ANEXO 13**.

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 3**.

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, llenando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a estas declaraciones, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación que vaya a tener cada uno de ellos y su compromiso formal de constituir la UTE caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que vaya a formar parte de la Unión, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **ANEXO 4**.

4. Documento acreditativo de la garantía provisional, si procede. Si así se exige en **el apartado E 1 del Cuadro de características** ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP. En el caso de las UTE las garantías provisionales podrán

constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se llegue a la cuantía requerida y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la UTE.

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

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

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, deberán aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como **ANEXO 12**.

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

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

1. 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 de acuerdo con el modelo que se adjunta como **ANEXO 6 TER**. En caso de que no fuera obligatoria la presentación de este Sobre / Archivo electrónico, se incluirán en el Sobre / Archivo electrónico núm. TRES.

3. Los documentos necesarios para la valoración y ponderación de las ofertas que, en su caso, efectúe el licitador en cuanto a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicados en **el apartado 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 deberán guardar relación directa con el objeto del contrato y, en caso de ser aceptadas en el acuerdo de adjudicación, pasarán a formar parte

del contrato. En este sobre / archivo electrónico sólo deberá introducirse la documentación técnica de la propuesta.

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

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

1. Índice

2. Referencias técnicas. En el caso de que no fuera obligatoria la presentación del Sobre / Archivo electrónico nº DOS, el licitador deberá presentar en el Sobre / Archivo electrónico núm. TRES los documentos que se indiquen expresamente **en el apartado 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 6** y, en su caso, **ANEXO 6 Bis** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

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

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

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

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

Tampoco se aceptarán las que no tengan concordancia con la documentación presentada, excedan el presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido que figura en el **Anexo 6**, tengan cifras o expresiones comparativas como "tanto menos" o "tanto por ciento menos que la mejor proposición" o expresiones similares, así como aquellas en las que existiera reconocimiento por parte del licitador que sufren de error o inconsistencias que las hagan inviables.

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

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

B.1. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO

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

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

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

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

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

B.2. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

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

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

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

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

B.3. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

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

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

5.4 Efectos de la presentación de proposiciones

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

5.5 Protección de datos personales

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

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

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

- Gestionar su participación en la licitación.**
- Publicación de los datos de los licitadores y adjudicatarios** a través de los medios legalmente pertinentes, especialmente a través del Perfil de Contratante y de las publicaciones oficiales de obligado cumplimiento, en función del importe y tipo de contrato.
- Publicación de los datos de los contratos ejecutados o en ejecución** a través de los medios legalmente pertinentes, especialmente en la página web de la Universidad, que recoge información en materia de publicidad activa.

d) **Gestionar los datos personales que sean necesarios para el contacto y localización profesional** de las personas físicas que presten sus servicios para el licitador y sean designados a este efecto por él mismo.

e) **Gestionar los datos de personal de la adjudicataria** cuando sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo los relativos a Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.

f) **También se dará publicidad a la subcontratación**, con indicación de la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se informa que el licitador es el responsable de cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos 6 y 13 del Reglamento europeo 679/2016 respecto de los datos

personales que comunique a la Universidad por la participación en esta licitación, tanto para incorporarlas en sus ofertas, como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación.

Si en la 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 W.

5.6 Tributos

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

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

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

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

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

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

En el procedimiento abierto simplificado abreviado, la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o con la colaboración de una unidad técnica que auxilio al órgano de contratación, por lo que no habrá Mesa de no preverse expresamente en **el apartado I 1 del Cuadro de características**. En caso de que el órgano de contratación designe una unidad técnica, su composición es la prevista en **el apartado 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 que su cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración se realizará por un órgano diferente de la Mesa de Contratación ya sea un Comité de Expertos con calificación apropiada o debe encomendarse a un Organismo Técnico Especializado.

La composición de uno u otro se detalla en **el apartado 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

9.1 Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

Si la Mesa, o, en su de no 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 149 LCSP. En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

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

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

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

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

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

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

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

9.4 Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

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

procedimientos abierto simplificado y abierto simplificado), presente en el Registro general de la Universidad Rovira i Virgili la documentación que se especifica a continuación.

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

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

- a) Los que acrediten la personalidad de la empresa tanto si es persona física (Documento Nacional de Identidad o equivalente) como jurídica (escritura de constitución o de modificación social, inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, o en el correspondiente Registro Oficial).
- b) Los que acrediten la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y el documento nacional de identidad o el pasaporte. La empresa lo ha acreditado mediante la inscripción en el registro Representa.
- c) La escritura de constitución formal de UTE, en su caso, así como la acreditación del nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con suficientes poderes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que derivan del acuerdo marco hasta la extinción del mismo.

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

Especialidades en la documentación a presentar por los empresarios extranjeros. Los empresarios

extranjeros deben presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que se detalla a continuación:

Todas las empresas NO españolas deben aportar:

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado o el abierto simplificado abreviado deberá presentar toda la Documentación que declaró responsablemente poseer con la presentación de la declaración firmada del **ANEXO 13**, 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 los documentos a que se refieren los puntos anteriores, esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable.

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

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

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

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

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

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

9.5 Cláusula de verificación de la documentación aportada

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

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento, con las consecuencias establecidas en el artículo 150.2 LCSP, y se procederá en este caso a solicitar

la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

9.6 Sucesión en el procedimiento

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

9.7 Garantía definitiva

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8 Adjudicación del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

10.1 Plazo de formalización

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

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

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

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

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

10.2 Publicidad de la formalización

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

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1 Reglas generales

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le den al contratista el Responsable del contrato y el órgano de contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta del mismo las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que ejecute y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros.

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

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

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

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

11.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

11.3 Programa de Trabajo

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

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

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

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

El Programa debe incluir:

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

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

11.4 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.

11.5 Resolución de dudas técnicas interpretativas

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

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

Modificaciones previstas: De conformidad con lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, el contrato se podrá modificar por las causas y con los límites establecidos en **el apartado 5 del cuadro de características** del contrato.

La modificación del contrato se llevará a cabo en el/los supuesto/s, con las condiciones, el alcance y los límites que se detallan en **el apartado 5** y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP. Estas modificaciones son obligatorias para la empresa contratista. En ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

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

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

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP y la cláusula décima de este pliego. y se publicarán en el Perfil de

contratante de la Universidad y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

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

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

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

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

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

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 Derechos del contratista

13.1.1 Valoración de los trabajos

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

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

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

13.1.2 Abonos al contratista

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.

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

La Universidad 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 de servicio.

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

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

13.1.3 Facturación

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

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

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

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

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

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

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

Factura electrónica

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

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección electrónica: https://seuelectronica.urv.cat/empreses-institucions/fact_elec.html

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

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

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

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

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 que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

13.1.4 Cesión derechos de cobro

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

13.2 Obligaciones el contratista

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

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

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

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

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

Son obligaciones específicas de contratista las siguientes:

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

El personal que la empresa adjudicataria tenga que contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de la misma, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. Con esta finalidad, los empleados o responsables de la Administración deben abstener de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista. Por este motivo, la empresa o las empresas contratistas deben cumplir las obligaciones recogidas en el **ANEXO 11** de este pliego, relativo a reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista que adscribirá a la ejecución del contrato.

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

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

13.2.2 Preinscripción en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O del Cuadro de características**, el adjudicatario debe 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, y en el **ANEXO 10** de este pliego, si procede.

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

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

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

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

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

13.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución del contrato.

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

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

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

13.2.4 Obligaciones contratista en supuestos de subcontratación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.5 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 que para ello sean necesarios.

13.2.6 Evaluación de riesgos laborales

El contratista 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 el Reglamento de servicios de prevención.

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 Obligaciones de transparencia

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

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

13.2.8 Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

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

terceros por reclamaciones de cualquier índole procedentes de los titulares de estos derechos.

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

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

13.2.9 Uso del catalán en sus relaciones con la Universidad

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

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

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

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

13.2.10 Cláusula ética

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

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

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

finés y que la legislación de transparencia y la normativa de contratos del sector público imponen a los contratistas en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

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

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

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

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

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

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

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

13.2.11 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

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

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

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

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

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

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

referida información en los términos informados y, en caso de que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato.

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

13.3 Revisión de precios

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

13.4 Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

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

13.5 Cesión del contrato

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

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

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

13.6 Suspensión del contrato

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

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

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

14. 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 previsto en 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 hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación,

o atribuir a 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 Demora en la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales fijados, en su caso.

Sobrepasar el plazo establecido o el incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, será causa de imposición de penalidades de acuerdo con lo establecido en el **apartado R del Cuadro de características**. La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado a tope facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 211.d) LCSP.

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

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

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

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

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

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

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 Q 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 R del Cuadro de características**.

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

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

14.4 Otras penalidades

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones 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 penalidades en los términos que establece **el apartado R del Cuadro de características**.

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

- 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 prestación 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 las medidas de seguridad y salud en los trabajos.

- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.

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

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

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

- En su caso, la incorrecta presentación o falta de documentación exigida para la obtención de los permisos, licencias o autorizaciones que sean necesarios para el inicio, ejecución y entrega en uso de la prestación.

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.

- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por el responsable del contrato.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de la Universidad.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas respecto a Confidencialidad y Protección Datos.
- La comisión de tres faltas graves en el transcurso del contrato.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días.
- La paralización o el abandono del contrato.

14.6 Imposición de penalidades.

Las penalidades previstas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, 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 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) Paradas laborales de la adjudicataria o de terceros que le sean prestadores de servicios o de suministros.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

A estas penalidades se podrán adicionar las recogidas en **el apartado R 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 de que, en su caso, se hubiera constituido cuando no se puedan deducir 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, para la ejecución sucesiva del contrato en el Programa de Trabajo aprobado.

14.7 Cuantía de las penalidades.

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

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

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

Cada vez que las penalidades lleguen a un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del 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 PERJUICIOS

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

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

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

6.1 Recepción y liquidación

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.

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

- Haber ejecutado la prestación de acuerdo con lo establecido en este pliego y en la documentación de carácter contractual.
- Si es el caso, haber realizado, con resultado satisfactorio, las pruebas reglamentarias pertinentes. el contratista deberá prever y disponer de los suministros necesarios para la realización de las pruebas.
- Si es el caso, 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 efectuar recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases.

16.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido **en el apartado D 7 del Cuadro de características** o, en su caso, lo ofrecido por el adjudicatario. En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote de forma individualizada.

16.3 Responsabilidad e indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se

causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, y es aplicable lo previsto en el artículo 314 LCSP.

El contratista estará obligado también a indemnizar a la Universidad en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al proyecto, resultando aplicables el baremo de indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las previstas con carácter general en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 313 LCSP, así como las establecidas en este Pliego, en la cláusula 14.y en **el apartado Uno del Cuadro de características.**

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

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

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

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

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular para los contratos de 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 la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

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

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

18.2 Régimen de recursos y jurisdicción

En el caso de contratos de servicios 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, previamente o alternativamente, en la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

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

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

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

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

En el caso de contratos de servicios 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 establecido en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

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

18.3 Arbitraje

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

18.4 Medidas cautelares.

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

18.5 Régimen de invalidez

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

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

Técnica del Gabinete Jurídico,



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

El rector,¹

TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

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