



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

EXP. N°. URV.N01.05.01 SE 01/26

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN
CONJUNTA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS EDIFICIOS,
DEPENDENCIAS Y ESPACIOS EXTERIORES DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA Y VIRGILI I FUNDACIÓ

Septiembre de 2025

Se prevé realizar visita a las instalaciones. Para solicitar acceso a la visita deberá enviar correo a la siguiente dirección: victor.fornos@urv.cat

938574b646

Downloaded from <http://ajphaphysocpharm.sagepub.com/> at 2013-09-18 18:36:57 by 646

Signat per: Sandra Rodríguez Rodríguez
Cargo: Técnica del Gabinete Jurídico
Datos: 19-09-2025 09:18:49

Firmado por: JOSEP PALLARES
Cargo: Rector
Datos: 19-09-2025 09:27:13



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

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA SI NO

Ordinaria	Urgente	Emergencia	Anticipada
1	2	3	4

Abierto Abierto simplificado Abierto simplificado abreviado

RECURS ESPECIAL SI NO

EXP. N°. URV.N01.05.01 SE 01/26

A. PODER ADJUDICADOR

A.1. Administración contratante: Universidad Rovira i Virgili

A.2. Órgano de contratación: SR . Josep Pallarès Marzal, Rector

A.3. Responsable del contrato: Victor Fornos Roca, Técnico del Servicio de Infraestructuras

A.4.Unidad proponiendo encargada del seguimiento ejecución del contrato: Servicio de Infraestructuras

A.5. Perfil de contratante:

Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública

~~(contractaciopublica.cat)~~

Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili:

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

A.6. Dirección postal del órgano de contratación: Calle de l'Escorxador s/n, 43003

Correo electrónico: contractacio.oc@urv.cat



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

B. OBJETO

B.1. Descripción del servicio: El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili (adelante URV) y Fundación URV (adelante FURV).

El contrato se divide en los siguientes lotes:

- LOTE 1: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.
- LOTE 2: SERVICIO DE AUXILIARES DE RECEPCIÓN, INFORMACIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES.

B.2. Justificación de la necesidad:

De acuerdo con el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), antes de iniciarse la tramitación de un expediente de contratación, el órgano de contratación debe dejar constancia en un informe de la necesidad a satisfacer mediante el contrato. En este sentido, el presente informe justifica la conveniencia y la necesidad de contratar los servicios de vigilancia y servicios auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones para los edificios y dependencias de la Universidad Rovira i Virgili.

El contrato es necesario para cubrir con garantías las necesidades de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la URV y FURV. El contrato también cubre las incidencias de seguridad, protocolos y emergencias, minimizando los tiempos de respuesta y garantizando el funcionamiento básico para el desarrollo de la actividad docente y de investigación de la URV.

Las instalaciones universitarias, por su naturaleza abierta y elevada afluencia diaria de estudiantes, personal docente e investigador, personal técnico de gestión administrativa, así como personas externas, requieren un servicio de vigilancia y apoyo auxiliar para garantizar la seguridad de las personas, la protección de los bienes y equipamientos, así como el buen funcionamiento de los espacios universitarios.

Los objetivos específicos que se quieren alcanzar con la contratación son los siguientes:

- Garantizar la seguridad y prevención de incidentes en los accesos y espacios comunes de las instalaciones.
- Controlar y registrar el acceso de personas autorizadas y visitantes, previniendo accesos no autorizados.
- Dar soporte informativo y de recepción, especialmente en puntos de acceso donde se requiere atención al público.
- Supervisar y comprobar el estado de las instalaciones fuera del horario habitual, detectando incidencias o anomalías (luz, agua, puertas abiertas, etc.).
- Colaborar con servicios de emergencia y protocolos internos de evacuación y seguridad en caso necesario.



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

Estos servicios son imprescindibles para asegurar un entorno adecuado para el desarrollo de la actividad académica, investigadora y administrativa de la Universidad.
Además, la propia estructura dispersa y diversificada de los edificios (facultades, laboratorios, bibliotecas, servicios centrales, etc.) hace inviable asumir estas funciones exclusivamente con medios propios.

Por tanto, se considera imprescindible la contratación externa de estos servicios, dada su especialización y la necesidad de cobertura horaria y territorial, con el fin de garantizar la eficiencia y continuidad del servicio, en condiciones adecuadas de calidad y seguridad.

B.3. Lotes y Códigos CPV:

Posibilidad de pujar por lotes:
SI

Lote 1	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
Lote 2	SERVICIO DE AUXILIARES DE RECEPCIÓN, INFORMACIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES

Las empresas licitadoras podrán presentarse a uno o varios lotes

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

Los CPV objeto de este contrato son:

- Por lote 1:
 - o 79710000-4 Servicio de Seguridad
 - o 79711000-1 Servicios de monitoreo de sistemas de alarma
 - o 79713000-5 Servicios de guardias de seguridad
 - o 79714000-2 Servicio de Vigilancia
- Por lote 2:
 - o 98341120-2 Servicios de portería o
 - 79992000-4 Servicios de recepción

B.4. Variantes

NO SI

B.5. Naturaleza jurídica del contrato:

Administrativo Privada

B.6. Contrato reservado



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

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

DO. DATOS ECONÓMICOS

C.1. Presupuesto base de licitación:
a) Importe presupuesto base de licitación:

Importe base de licitación, IVA excluido	Tipo IVA: 21% Import IVA:	Importe base de licitación, IVA incluido
1.542.169,62 €	323.855,62 €	1.866.025,24 €

El precio del contrato se determina por los siguientes conceptos:

- LOTE 1: o
Servicio de vigilancia y seguridad.
o Servicios extraordinarios de vigilancia y seguridad.
- LOTE 2:
o Servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones.
o Servicios extraordinarios de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones.

	CONCEPTO	Presupuesto base IVA excluido	IVA 21%	Presupuesto base IVA incluido
LOTE 1	Servicio de vigilancia y seguridad	934.924,67 €	196.334,18 €	1.131.258,85 €
	Servicios extraordinarios de vigilancia y seguridad	110.000,00 €	23.100,00 €	133.100,00 €
	LOTE TOTAL 1	1.044.924,67 €	219.434,18 €	1.264.358,85 €
LOTE 2	Servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones	232.244,95 €	48.771,44 €	281.016,39 €
	Servicios extraordinarios de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones para la URV	245.000,00 €	51.450,00 €	296.450,00 €



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

	Servicios extraordinarios de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones para la FURV	20.000 €	4.200,00 €	24.200,00 €
	LOTE TOTAL 2	497.244,95 €	104.421,44 €	601.666,39 €
	TOTAL LICITACIÓN	1.542.169,62 €	323.855,62 €	1.866.025,24 €

b) Desglose del presupuesto de licitación:

A.1. Lote 1. Servicio de vigilancia y seguridad

El precio del Lote 1. Servicio de vigilancia y seguridad se determina a tanto alzado. El precio máximo que pueden ofrecer las empresas es de 934.924,67 €, IVA excluido (1.131.258,85 €, IVA incluido).

Este precio se ha obtenido en base a los siguientes cálculos:

Costes Directos	Importación €
Coste salarial de vigilantes (incluye coste salarial coordinador)	780.778,06 €
Otros costes directos (Servicio "acuda", gestión de rondas,...)	38.526,84 €
Medios auxiliares (vehículos, ordenadores, teléfonos...)	28.699,33 €
TOTAL	848.004,17 €

Costes indirectos	Importación €
Gastos generales de estructura	42.400,21 €
Beneficios industriales	44.520,22 €
TOTAL	86.920,43 €

TOTAL DE COSTES (Directos e Indirectos)	934.924,67 €
---	--------------

Los costes salariales de los vigilantes se ha calculado en base a la información facilitada por UTE: PROSEGURO SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, SL y ESC SERVICIOS GENERALES, SL empresa actualmente adjudicataria del servicio y tomando como referencia el Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad para el año 2026 (Resolución de 2 el cual se registra y publica el Convenio colectivo estatal de empresas de seguridad para el período 2023-2026).

El listado de la plantilla de Vigilantes de Seguridad que actualmente ejecuta el contrato con las categorías profesionales y antigüedades, se recoge en el Anexo núm. 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (adelante PPT).

A.2. Lote 1. Servicios extraordinarios de vigilancia y seguridad



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

El presupuesto base de los servicios extraordinarios de vigilantes está a precios unitarios. El importe máximo previsto para el año de contrato es de 110.000,00 €. IVA excluido (133.100,00 €, IVA incluido), y se ha establecido como una estimación de gasto necesaria a partir de la experiencia de los últimos 5 años.

Los servicios extraordinarios que soliciten los centros de costes G1 y G2, definidos en el PPT, irán a cargo de este gasto, tal y como se especifica en el PPT.

Este importe máximo previsto es una estimación, por lo que la URV no se compromete a agotarlo en su totalidad.

Los precios unitarios máximos por servicios extraordinarios son:

Concepto		Precio unitario máximo (IVA excluido)
Vigilantes	Precio/hora en horario diurno laborable (de lunes a viernes) por servicios extraordinarios.	24,31 €
	Precio/hora en horario nocturno laborable (de lunes a viernes) por servicios extraordinarios.	27,18 €
	Precio/hora en horario diurno festivo y fin de semana por servicios extraordinarios.	26,45 €
	Precio/hora en horario nocturno festivo y fin de semana por servicios extraordinarios.	27,35 €

En caso de que los licitadores no presenten oferta por todos o alguno/s de estos cuatro precios/hora, su oferta será EXCLUIDA de la licitación.

Estos precios máximos unitarios son proporcionales a los salarios base de los Vigilantes de Seguridad, incluyendo los pluses que les corresponden según lo indicado en el correspondiente convenio que actualmente están en vigor, así como el gasto empresarial.

B.1. Lote 2. Servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones

El precio del Lote 2. Servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones se determina a tanto alzado. El precio máximo que pueden ofrecer las empresas es de 232.244,95€, IVA excluido (281.016,39€ IVA incluido).

Este precio se ha obtenido en base a los siguientes cálculos:

Costes Directos	Importación €
-----------------	---------------



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

Coste salarial de auxiliares de servicio	206.941,24 €
Medios auxiliares (ordenadores, teléfonos...)	3.711,78 €
TOTAL	210.653,01 €

Costes indirectos	Importación €
Gastos generales de estructura	10.532,65 €
Beneficios industriales	11.059,28 €
TOTAL	21.591,93 €

TOTAL DE COSTES (Directos e Indirectos)	281.016,39 €
---	--------------

Los costes salariales de los auxiliares de servicio se ha calculado en base a la información facilitada por UTE: PROSEGURO SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, SL y ESC SERVICIOS GENERALES, SL empresa actualmente adjudicataria del servicio y tomando como referencia el Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de las instalaciones.

El listado de la plantilla de auxiliares que actualmente ejecuta los servicios descritos en el PPT con las antigüedades, se recoge en el Anexo núm. 3 del PPT.

B.2. Lote 2. Servicio extraordinarios de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones.

El presupuesto base de los servicios extraordinarios de auxiliares está a precios unitarios. El importe máximo previsto por el año de contrato es de 265.000,00 €, IVA excluido (320.650,00 €, IVA incluido) y se ha establecido como una estimación de gasto necesaria a partir de la experiencia de los últimos 5 años.

Este importe se divide de la siguiente forma:

- 280.000,00€ del presupuesto de la URV.
- 20.000,00€ del presupuesto de la FURV.

Este importe máximo previsto es una estimación, por lo que la URV no se compromete a agotarlo en su totalidad.

Los servicios extraordinarios que soliciten los centros de costes G1 y G2, definidos en el PPT, correrán a cargo de este gasto, tal y como se especifica en el PPT.

Los precios unitarios máximos por servicios extraordinarios son:

Concepto	Precio unitario máximo (IVA excluido)
----------	--



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

Auxiliares de servicio	Precio/hora en horario diurno laborable (de lunes a viernes) por servicios extraordinarios.	16,92 €
	Precio/hora en horario nocturno laborable (de lunes a viernes) por servicios extraordinarios.	17,52 €
	Precio/hora en horario diurno festivo y fin de semana por servicios extraordinarios.	17,12 €
	Precio/hora en horario nocturno festivo y fin de semana por servicios extraordinarios.	17,83 €

En caso de que los licitadores no presenten oferta por todos o alguno/s de estos cuatro precios/hora, su oferta será EXCLUIDA de la licitación.

Estos precios máximos unitarios son proporcionales a los salarios base de los Auxiliares de servicio, los pluses que se corresponden según lo indicado en los correspondientes convenios que actualmente están en vigor, así como el gasto empresarial.

C.2. Valor estimado:

El valor estimado del contrato incluye los siguientes conceptos:

- El presupuesto base de licitación para el contrato de 1 año que asciende a 1.542.169,62€, IVA excluido.
- El importe para la prórroga del contrato hasta un máximo de dos años de duración que asciende a 3.084.339,24€, IVA excluido.
- El importe para modificaciones, que no podrá superar el 20% del presupuesto base de licitación, se marca en un máximo de 308.433,92€, IVA excluido.

El valor estimado (VE) del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad, es de 4.934.942,78 €, IVA excluido.

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	Presupuesto de prórrogas	Presupuesto de modificaciones	Valor Estimado del Contracte
1.542.169,62€	3.084.339,24 €	308.433,92 €	4.934.942,78 €€

En el PPT que rige el citado contrato están detallados los servicios a realizar, así como las condiciones para garantizar la correcta prestación del servicio, funciones principales, facturación, etc.

Método de cálculo aplicado: _____



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

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:

NO Sí

C.5. Revisión de precios

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

Sí

C.6. Partida presupuestaria

Este presupuesto máximo debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato e irá con cargo a los presupuestos ya las partidas presupuestarias siguientes:

Por cada lote 1:

	Partida presupuestaria	Importación total
Cualquiera 2026	76.SB.00.01.CG-F7021-22710	936.520,73 €
2026	76.SB.00.01.CG-F2121-22710	29.026,82 €
2026	76.SP.00.01.00-F2131-22710	18.802,28 €
2026	76.SP.00.03.00-F2131-22710	20.119,41 €
2026	76.SP.00.04.00-F2131-22710	20.119,41 €
2026	72.SB.00.02.00-F7021-22710	12.398,63 €
2026	72.SB.00.20.00-F7021-22710 (*)	122.008,33 €
2027	76.SB.00.01.CG-F7021-22710	85.138,24 €



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

2027	76.SB.00.01.CG-F2121-22710	2.638,80 €
2027	76.SP.00.01.00-F2131-22710	1.709,30 €
2027	76.SP.00.03.00-F2131-22710	1.829,04 €
2027	76.SP.00.04.00-F2131-22710	1.829,04 €
2027	72.SB.00.02.00-F7021-22710 (*)	1.127,15 €
2027	72.SB.00.20.00-F7021-22710	11.091,67 €

Importe total 1.264.358,85 €

(*) Este gasto irá a cargo de las correspondientes partidas presupuestarias de los centros de coste y concretamente en los créditos consignados por este tipo de servicios en el presupuesto de la URV para 2026 y 2027.

Por cada lote 2:

	Partida presupuestaria	Importación total
Cualquiera 2026	76.SB.00.01.CG-F7021-22710	158.070,11 €
2026	76.SP.00.01.00-F2131-22710	41.760,89 €
2026	76.SP.00.03.00-F2131-22710	20.246,93 €
2026	76.SP.00.04.00-F2131-22710	20.246,93 €
2026	72.SB.00.02.00-F7021-22710	17.273,50 €
2026	72.SB.00.20.00-F7021-22710 (*)	271.745,83 €
2026	Certificado de existencia de crédito de la FURV	22.183,33 €
2027	76.SB.00.01.CG-F7021-22710	14.370,01 €
2027	76.SP.00.01.00-F2131-22710	3.796,44 €
2027	76.SP.00.03.00-F2131-22710	1.840,63 €
2027	76.SP.00.04.00-F2131-22710	1.840,63 €
2027	72.SB.00.02.00-F7021-22710	1.570,32 €
2027	72.SB.00.20.00-F7021-22710 (*)	24.704,17 €
2027	Certificado de existencia de crédito de la FURV	2.016,67 €

Importación total 601.666,39 €

(*) Este gasto irá a cargo de las correspondientes partidas presupuestarias de los centros de coste y concretamente en los créditos consignados por este tipo de servicios en el presupuesto de la URV para 2026 y 2027.

C.7. Financiado con fondos europeos:

SI
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

Acuerdo de la Comisión Económica del Consejo Social: 18 de diciembre de 2024

Distribución de las anualidades:

CUALQUIER	PRESUPUESTO LICITACIÓN	IMPORT IVA	TOTAL
2026	1.413.655,48€	296.867,65€	1.710.523,13€
2027	128.514,14€	26.987,97€	155.502,11€

Esta distribución está en función de la prestación efectiva del servicio durante 11 (once) meses del ejercicio 2026; una vez firmado el contrato el importe adjudicado se ajustará a las mensualidades reales.

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

NO

Este expediente es de tramitación anticipada y de acuerdo con lo que dispone 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) en relación con el artículo 117 de la LCSP, la realización del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito correspondiente.

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

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

D.1. Plazo de duración del contrato: 1 (un) año

D.2. Fecha de inicio: desde el día siguiente a la fecha de validez del documento contractual, o la fecha que se establece en el contrato.

Está previsto que el contrato comience el día 1 de febrero de 2026.

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



2025 RELEASE UNDER E.O. 14176

NO SI

D.5. Lugar de ejecución de la prestación: Universidad Rovira i Virgili

D.6. Prórroga:

NO SI

Duración de la prórroga: Hasta 2 (dos) años más

Plazo de preaviso:

General: 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato

Específico

D.7. Plazo de garantía:

Sí

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

NO

Y. GARANTÍAS

E.1. Garantía provisional

NO SI

E.2. Garantía definitiva:

☒ Sí

5% del importe de adjudicación, IVA excluido según el art.107 de la LCSP (incluye el importe a tanto alzado y el importe a precios unitarios),

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

~~Posibilidad de constitución mediante retención en precio.~~

NO SI



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

E.3. Garantía complementaria: NO

Si

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

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

Aunque para esta contratación no es obligatoria la acreditación de la clasificación empresarial los licitadores españoles y el resto de licitadores extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, pueden acreditar, esta solvencia mediante la clasificación empresarial especificada a continuación en este Cuadro de características:

Lote 1

Grupo:
M Subgrupo: 2 Servicio de seguridad, custodia y protección.
Categoría: 4

Lote 2

Grupo: L
Subgrupo: 6 Servicio de portería, control de accesos e información al público.
Categoría: 3

F.2. Exigencia de solvencia para contratar

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

Medios de solvencia exigidos:

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

Forma de acreditación de la clasificación:

Certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testigo notarial de la misma, que acredite que el empresario está clasificado en los grupos y subgrupos especificados en el apartado F.1 en categorías iguales o superiores a las citadas.

Deberá ir acompañado de una declaración responsable de su vigencia y que se mantengan las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.



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

Contrato exento de acreditación NO SI

(artículo 159.6.b) LCSP)

~~Medio de solvencia exigido:~~

Lote 1 i Lote 2

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

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

Lote 1

- Justificante de la existencia de un seguro ~~de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 1.500.000€~~ o compromiso vinculante de ~~suscripción del~~ mismo en caso de resultar adjudicatario, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Lote 2

- Justificante de la existencia de un seguro ~~de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 500.000 €~~ o compromiso vinculante de suscripción del mismo en caso de resultar adjudicatario, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará a través de certificado de vencimiento del seguro expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

F.4. Solvencia técnica o profesional

Contrato exento de acreditación NO SI

(artículo 159.6.b) LCSP)



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

Lote 1 i Lote 2

- Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo al efecto a los tres primeros números de los respectivos códigos CPV) en el curso de, como máximo, los tres últimos años (2022, 2023 y 2024).

Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, careciendo de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que se encuentran en su poder que acrediten la realización de la prestación. Se deberá indicar el importe, fecha y destinatario, público o privado, de los mismos. La suma del importe de estos certificados dentro de un mismo año deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

F.5. Normas de gestión medioambiental y de calidad

Se exige su acreditación:

NO

SI Se acreditará ésta en posesión de:

- LOTE 1. Servicio de vigilancia y seguridad. o
Certificado ISO 9001 o equivalente.
o Estar inscrit en el Registre Nacional de Seguretat Privada o en el Registre
especial de empresas de seguridad de Cataluña.
- LOTE 2. Servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación
de instalaciones:
Certificación ISO 9001 o equivalente.

F.6. Adscripción de medios

Se exige: NO
SÍ

SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE POR LOS LICITADORES

Sobres	Abierto	Cláusula 5.3 B1) PCAP
--------	---------	-----------------------



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

Documentación Administrativo	1. Índice documentación aportada 2. DOBLE 3. Anexo 0 - Declaración responsable: cumplimiento convenio, cumplimiento cuota reserva 2% y plan de igualdad 4. Anexo 3 - Declaración de confidencialidad de datos 5. Anexo 4 - Declaración constitución UTE 6. Anexo 5 – Declaración grupo empresarial 7. Anexo 8 - Formulario-resumen de datos del licitador 8. Anexo 12 - Declaración de sumisión a los tribunales españoles (por empresas extranjeras) 9. Anexo 14 - Declaración responsable de cumplimiento en materia de protección de datos
Proposición Criterios Juicio de Valor	1. Índice documentación aportada 2. Documentación referente a los criterios de valoración subjetivos, valorables mediante juicio de valor (Ver apartado j.1.1 y j.5)
Proposición Criterios Fórmula	1. Índice documentación aportada 2. Documentación referente a los criterios de valoración objetivos, valorables mediante la aplicación de fórmulas (Ver apartado J.1.2 y J.5)

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

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

H.2. Presentación de ofertas en papel:

NO

SI En el Registro General de la Universidad Rovira i Virgili c/
Escorxador s/n, Rectorado 43003 Tarragona
correo electrónico: registro.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



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

NO SÍ

Plazo de solicitud: 5 días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

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

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

Automáticamente mediante dispositivos informáticos

Con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, según el apartado 1.2.

Sí

I.1. Composición de la Mesa de Contratación

PRESIDENTE:

Sr. Josep Font Capafons, Vicerrector de Personal Docente e Investigador



Vicepresidente: Sr. Carles García Mellado, coordinador de la estrategia internacional de I+D+i

VOCALS:

SR. Guillem Tapias Zaragoza, jefe del Gabinete Jurídico

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

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

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

Vocal suplente: D^a. Ana Maria Cacho Parra, técnica de Inventario Patrimonial

SECRETARIA:

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

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

1.2. Unidad Técnica auxiliar del órgano de contratación:

NO

Sí

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

NO

Sí

1.4. 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, contenidas en 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:

A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LOS QUE SE PRODUCE POR UN JUICIO DE VALOR (SUJETIVOS) = Hasta 49 puntos

A.1. Plan de trabajo – Hasta 42 puntos

A.1.1 Plan de trabajo. Ronda que realizará el vigilante de seguridad – Hasta 11 puntos

Los licitadores deberán presentar un plan de trabajo que deberá incluir la explicación de cómo



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

se realizan las rondas en los campus y edificios por parte de los vigilantes, indicando puntos de control, cómo son estos puntos de control y cómo se realiza el fichaje de los puntos, qué tiempo se establece, si es que existe, entre puntos de control, cómo se realiza la comunicación entre los vigilantes que realizan las rondas y los vigilantes que se encuentran en el centro de control. Deberá explicarse cómo se realiza el control y gestión de incidencias, como por ejemplo si el vigilante tiene un accidente y no puede contactar.

Se valorará el contenido de este plan hasta un máximo de 11 puntos.

A.1.2 Plan de trabajo. Aplicación informática de gestión de las rondas internas, puntos de control e incidencias - Hasta 11 puntos.

Los licitadores tendrán que presentar la aplicación informática para controlar los puntos de fichaje para el control de la ronda que realiza el vigilante. Para presentar esta aplicación los licitadores pueden optar por hacerlo mediante un manual, en tal caso tendrán que aportar capturas de pantalla para poder analizar el programa o bien una simulación en un entorno gráfico, en el que se deberá facilitar un usuario y una contraseña para poder acceder a la aplicación.

Se valorará la aplicación que mejor gestione los puntos de fijación. Se tendrán en cuenta aspectos como: la calidad del entorno gráfico (si es amable, intuitivo y fácil de utilizar), el tiempo de actualización de los datos desde que el vigilante los introduce hasta quedar reflejados en la aplicación, el grado de interactividad para la obtención de datos, y la claridad y síntesis de los informes generados.

La aplicación será valorada hasta un máximo de 11 puntos.

A.1.3 Plan de trabajo. Servicio de verificación personal (servicio “acuda”) – Hasta un máximo de 9 puntos.

Los licitadores tendrán que presentar un plan de trabajo para el servicio de verificación personal. El licitador deberá indicar de qué medios se dispone en la provincia para poder atender a aquellos edificios de la URV que no disponen de vigilancia. Habrá que indicar los tiempos de respuesta y cómo el licitador puede garantizarlos.

Se valorará la cantidad de medios de que se dispone, tanto personales como materiales, la eficacia y utilidad de los mismos, así como el tiempo de respuesta del servicio hasta un máximo de 9 puntos.

A.1.4 Plan de trabajo. Servicio de rondas – Hasta un máximo de 11 puntos.

Tal y como se indica en el apartado 3.3 Otras tareas y/o servicios incluidos del PPT se contempla el servicio de rondas en aquellos edificios de la URV que no disponen de vigilancia presencial.

Los licitadores tendrán que presentar un plan de trabajo para el servicio de rondas. Este servicio pretende dar cobertura a aquellos edificios que carecen de servicio de vigilancia nocturna, ni fines de semana, ni festivos. Se trata pues de un servicio complementario al servicio de verificación de personal (servicio “acuda”) donde este último sólo se activaría en caso de un anciano o emergencia. El



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

licitador deberá indicar de qué medios dispone para realizar este servicio de rondas, qué intervalo de tiempo habrá entre rondas, que tiene previsto revisar el vigilante, qué plan de trabajo tendrá, qué cobertura se hará, qué comunicación se establecerá con CEO.

Se valorará la cantidad de medios de que se dispone, tanto personales como materiales, su eficacia y utilidad, así como el tiempo de respuesta del servicio hasta un máximo de 11 puntos.

Plan de trabajo: con la aplicación de este criterio se pretende valorar la mejor planificación y gestión de los servicios a realizar en cada apartado.

Ronda que realizará el vigilante de seguridad: con la valoración de este subcriterio se pretende obtener la mejor eficacia de las tareas de los vigilantes a la hora de realizar las rondas.

Aplicación informática de gestión de las rondas internas, puntos de control e incidencias: con la valoración de este subcriterio se pretende obtener la mejor herramienta informática, si se cuenta con ella, para poder obtener de forma sencilla y eficaz las rondas realizadas por los vigilantes y las incidencias que pudieran ocasionarse.

Servicio de verificación personal (servicio “acuda”): dentro de la seguridad es importante disponer de este servicio para poder atender posibles intrusiones o alarmas en aquellos edificios que no hay vigilancia estática las 24h del día, por lo que con la valoración de este servicio se pretende obtener la mejor y más rápida disponibilidad para cubrir estas incidencias.

Servicio de rondas: con la valoración de este servicio se pretende dar la mejor y más completa cobertura complementaria al servicio “cuidada”. Se consiguen rondas esporádicas sin necesidad de ninguna alarma o intrusión.

A.2. Medios auxiliares. Equipos de comunicación – Hasta 5 puntos

IMPORTANTE → NO INDICAR LA CANTIDAD DE EQUIPOS.

En este apartado se valorarán sólo las características del equipo y no la cantidad.

Los licitadores tendrán que proponer los mejores dispositivos de comunicación entre los vigilantes, aparte de los teléfonos móviles. Se pretende con estos dispositivos dar una mayor agilidad cuando existan eventos donde se vayan a coordinar diferentes personas que estén cubriendo este evento, como pueden ser vigilantes, auxiliares, conserjes, inspectores o responsables de contrato o de campus. El equipo deberá constar de un transceptor portátil, micrófono y auricular. Se valorará la cantidad de canales, la protección IP, función scrambler, toma de micrófono y auricular externo.

También se valorará la discreción tanto del micrófono como del auricular, llamados "invisibles". Un factor importante será la compatibilidad con los canales y dispositivos existentes en las conserjerías de los edificios de la URV.

La calidad técnica del dispositivo se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Justificación equipos de comunicación: con la aplicación de este criterio se pretende que el equipo



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

de vigilancia estén equipados con los mejores dispositivos de comunicación para eventos que puedan llevarse a cabo dentro de los recintos de la URV.

A.3. Ropa de gala para justicieros. – Hasta 2 puntos

Los licitadores tendrán que proponer un traje de gala para los vigilantes, tanto masculino como femenino, que tengan que realizar tareas de seguridad en eventos de la URV.

Se valorará la inclusión de piezas como americana, camisa y/o corbata, así como el diseño y grado de discreción de los elementos de defensa, que tendrán que estar integrados de forma lo más disimulada posible y ser adecuados para el entorno formal de este tipo de actos.

Se puntuará con un máximo de 2 puntos.

Justificación plan de gestión de residuos: con la aplicación de estos criterio se pretende que el equipo de vigilancia que deba utilizar ropa de gala lo haga con la mejor presencia sin descuidar a los mejores y más discretos dispositivos de defensa.

Cuadro resumen:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN		Puntuación máxima
1. Plan de trabajo	Plan de trabajo. Ronda que realiza el vigilante de seguridad Plan de	Fins a 11 despejes
	trabajo. Aplicación informática de gestión de las rondas Hasta 11 puntos	
	internas, puntos de control e incidencias.	
	Plan de trabajo. Servicio de verificación personal (servicio "acuda") Hasta 9 puntos	
	Plan de trabajo. Servicio de rondas Hasta 11 puntos	
2. Medios auxiliares. Equipos de comunicación. Calidad.		Fins a 5 punts
3. Ropa de gala para vigilantes		Fins a 2 punts
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN SE PRODUCE POR UN JUICIO DE VALOR (SUJETIVOS)		Aletas a 49 puntos

B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LOS QUE SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OBJETIVOS) = Hasta 51 puntos

B.1. Oferta económica a tanto alzado del servicio de vigilancia y seguridad - Hasta 19 puntos.

Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Ov}}) \cdot \text{Puntos máximos}$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valorada
-------------------------------	-----------------------------



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

Om = Oferta mejor (oferta más baja)	IL = Importe Licitación
P = Puntuación criterio económico	

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

B.2. Precios/hora. Hasta 24 puntos

Todos los precios/hora de los trabajadores se ofrecerán sin perjuicio de que será necesario respetar el convenio colectivo o normativa aplicable.

B.2.1 Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario diurno laborable (de lunes a viernes) – Hasta 4 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 24,31€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= \left(\frac{Om}{IL} \right) \cdot \left(\frac{P}{100} \right)$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	Ium = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.2 Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario nocturno laborable (de lunes a viernes) – Hasta 5 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 27,18€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= \left(\frac{Om}{IL} \right) \cdot \left(\frac{P}{100} \right)$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	Ium = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	



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

B.2.3 Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario diurno festivo y fin de semana -
Hasta 5 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 26,45€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Om}}) \cdot \frac{\text{lum}}{\text{P}}$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	lum = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.4 Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario nocturno festivo y jefe
de semana – Hasta 5 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 27,35€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Om}}) \cdot \frac{\text{lum}}{\text{P}}$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	lum = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.5 Precio de vigilante por servicios extraordinarios de reten al día – Hasta 5 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 120,00€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Om}}) \cdot \frac{\text{lum}}{\text{P}}$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	lum = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

Justificación precio/hora en función de la franja horaria: con la aplicación de este criterio se



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

pretende valorar la mejor relación calidad precio hora del vigilante en la ejecución de los servicios extraordinarios, consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

B.3. Criterios ambientales. Hasta 3 puntos
B.3.1 Ropa de trabajo. Hasta 1 punto.

A efectos de la verificación, las empresas licitadoras tendrán que presentar una declaración del fabricante de la ropa de trabajo, acompañada del certificado Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente, o bien de los resultados de ensayos que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto que el tejido principal de la ropa de trabajo cumpla con los requisitos de limitación de presencia de sustancias nocivas en el producto final, definidos en el estándar Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente.

- La valoración se hará de la siguiente manera:
- Por ropa de los vigilantes que cumpla con los requisitos: 1 punto
 - Por ropa de los vigilantes que no cumplan con los requisitos: 0 puntos

Justificación criterios ambientales ropa de trabajo: con la aplicación de este criterio se pretende conseguir que la ropa de trabajo ofrecida sea respetuosa con el medio ambiente.

B.3.2 Vehículos. Fins a 2 punts

Se valorará con un máximo de 2 puntos disponer, para trabajos relacionados directamente con el servicio de vigilancia, de vehículos con bajas emisiones. En concreto del vehículo descrito en el contrato, de acuerdo con lo que establece el PPT.

A efectos de la verificación, las empresas licitadoras tendrán que especificar los datos de los vehículos asignados: marca, modelo, matrícula, año de adquisición y combustible empleado o bien el distintivo ambiental de la Dirección General de Tráfico (DGT) correspondiente.

- La valoración del criterio se hará de la siguiente forma:
- Por el uso del coordinador de seguridad de un vehículo eléctrico, vehículo híbrido, de gas natural comprimido (GNC) o gas licuado del petróleo (GLP) o vehículo de gasolina EURO 5 o 6: 1 punto.
 - Por la utilización del dispositivo de retención de seguridad de un vehículo eléctrico, vehículo híbrido, de gas natural comprimido (GNC) o gas licuado del petróleo (GLP) o vehículo de gasolina EURO 5 o 6: 1 punto.
 - Por ningún vehículo que cumpla con los requisitos: 0 puntos

Justificación criterios ambientales vehículos: con la aplicación de este criterio se pretende conseguir que los vehículos que se describen en el PPT sean respetuosos con el medio



ambiente.

Los licitadores indicarán la cantidad de dispositivos de comunicación con las características descritas en el apartado A.2 de los criterios subjetivos.

Número de equipos de comunicación:

2 equipos = 1 despeje	3 Equipos = 1,5 puntos
4 equipos = 2 despejes	5 Equipos = 2,5 punts
6 equipos = 3 despejes	7 Equipos = 3,5 puntos
8 equipos = 4 despejes	9 equipos = 4,5 puntos
10 equipos = 5 despejes	

Justificación cantidad de equipos de comunicación: con la aplicación de este criterio se pretende conseguir la máxima cantidad de equipos que el equipo de vigilancia disponga para los eventos.

Cuadro resumen:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN		Puntuación máxima
1. Oferta económica a tanto alzado del servicio de vigilancia y seguridad Hasta 19 puntos		
2. Precios/hora	Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario diurno laborable (de lunes a viernes)	Fins a 4 punts
	Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario nocturno laborable (de lunes a viernes)	Fins a 5 punts
	Precio/hora de vigilante por servicios extraordinarios en horario diurno festivo y fin de semana Precio/hora de	Fins a 5 punts
	vigilante por servicios extraordinarios en horario nocturno festivo y fin de semana Precio/día de vigilante por servicios	Fins a 5 punts
	<u>extraordinarios de reten Hasta 5 puntos</u>	
3. Criterios ambientales	Ropa de trabajo	Fins a 1 punt
	Vehículos	Fins a 2 punts
4. Medios auxiliares. Equipos de comunicación. Cantidad.		Fins a 5 punts
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LOS QUE SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OBJETIVOS)		Aletas a 51 puntos

IMPORTANTE:



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

PARA QUE LA OFERTA ECONÓMICA PUEDA SER VALORADA, EL LICITADOR HABRÁ DE HABER OBTENIDO UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 37 PUNTOS EN LOS CRITERIOS CUALITATIVOS, AQUELLOS QUE SE VALORAN MEDIANTE JUICIO DE VALOR (CRITERIOS SUBJETIVOS) Y LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS NO ECONÓMICOS/PRECIO.

RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN:

Criterios subjetivos (criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor)	Fins a 49 despejes
Criterios objetivos (cuya valoración se produce de forma automática por aplicación de fórmulas)	Fins a 51 despejes
TOTAL PUNTUACIÓN	Fins a 100 punts

1. Lote 2. Servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones.

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:

A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LOS QUE SE PRODUCE POR UN JUICIO DE VALOR (SUJETIVOS) = Hasta 49 puntos

A.1. Plan de trabajo. Ronda que realizará el auxiliar – Hasta 25 puntos

Los licitadores tendrán que presentar un plan de trabajo que deberá incluir la explicación de cómo se realiza las rondas en los edificios por parte de los auxiliares, indicando puntos de control, cómo son estos puntos de control y cómo se realiza el fichaje de los puntos, qué tiempo se establece, si es que hay, entre puntos de control, cómo se realiza la comunicación entre los auxiliares que realizan las rondas y los vigilantes. Deberá explicarse cómo se realiza el control y gestión de incidencias.

Se valorará tanto la claridad como la viabilidad y calidad de las propuestas contenidas en este plan, hasta un máximo de 25 puntos.

Ronda que realizará el auxiliar: con la valoración de este criterio se pretende obtener la mejor eficacia de las tareas de los auxiliares a la hora de realizar las rondas.

A.2. Plan de formación y reciclaje – Hasta 14 puntos

Los licitadores tendrán que presentar un plan de formación y reciclaje de los auxiliares. Se valorará en su conjunto otorgando la máxima puntuación a la mejor propuesta de formación y reciclaje del personal asignado al servicio, concretamente aquéllos relacionados con las tareas a realizar.



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

En la valoración se tendrán en cuenta aspectos como el número de cursos, las horas anuales dedicadas a la formación de cada trabajador, la gestión del equipo de trabajo en la formación para garantizar el menor impacto posible en la ejecución del servicio. También se valorará el contenido del plan, la metodología de implementación y la calidad de la presentación, hasta un máximo de 14 puntos.

Justificación plan de formación y reciclaje: con la valoración de este criterio se pretende que el equipo de auxiliares tenga la máxima y mejor formación posible y que ésta sea continuada, tanto para el personal subrogado como el de nueva incorporación.

A.3. Plan de inicio de contrato – Hasta 10 puntos

Los licitadores tendrán que presentar un plan para el inicio de contrato con la casuística de cambio de empresa. El plan deberá detallar el proceso de adaptación, las fases de transición, la incorporación del personal a los nuevos puestos de trabajo y las medidas previstas para garantizar una integración efectiva y sin afectaciones en la prestación del servicio.

Se considera que este plan es esencial en este lote para garantizar que la transición del personal auxiliar se lleve a cabo con el mínimo de incidencias posibles, dado que mantienen un contacto directo con los usuarios de la URV.

Se valorarán las características funcionales y técnicas del plan, así como los medios y recursos que se prevea utilizar durante la fase inicial del contrato, con una puntuación máxima de 10 puntos

Justificación plan de inicio de contrato: con la aplicación de este criterio se pretende conseguir que el cambio de empresa sea lo menos traumático posible tanto por la empresa saliente como la entrante, de esta forma la URV sale beneficiada.

Cuadro resumen:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	Puntuación máxima
1. Plan de trabajo. Ronda que realiza el auxiliar 2. Plan de	Fins a 25 punts
formación y reciclaje 3. Plan de inicio de	Fins a 14 despejes
contrato	Fins a 10 punts
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LOS QUE SE PRODUCE POR UN JUICIO DE VALOR (SUJETIVOS)	Aletas a 49 puntos

B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LOS QUE SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OBJETIVOS) = Hasta 51 puntos



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

B.1. Oferta económica a tanto alzado del servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones. Hasta 19 puntos.

Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Om}}) \cdot \frac{\text{P}}{\text{IL}}$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	IL = Importe Licitación
P = Puntuación criterio económico	

Justificación precio del servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones: con la aplicación de este criterio se pretende valorar la mejor relación calidad precio en la ejecución del contrato, consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

B.2. Precios/hora. Hasta 30 puntos

Todos los precios/hora de los trabajadores se ofrecerán sin perjuicio de que será necesario respetar el convenio colectivo o normativa aplicable.

Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario diurno laborable (de lunes a viernes). Hasta 8 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 16,92€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Om}}) \cdot \frac{\text{P}}{\text{lum}}$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	lum = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.1 Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario nocturno laborable (de lunes a viernes). Hasta 3 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 17,52€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot \frac{\text{Pof}}{\text{Om}}) \cdot \frac{\text{P}}{\text{lum}}$$



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

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	Ium = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.2 Precio/hora de auxiliares por servicios extraordinarios en horario diurno festivo y fin de semana.
Hasta 8 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 17,12€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot) \cdot -$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	Ium = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.3 Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario nocturno festivo y fin de semana.
Hasta 3 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 17,83€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot) \cdot -$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
Om = Oferta mejor (oferta más baja)	Ium = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

B.2.4 Precio/hora de auxiliar de refuerzo. Hasta 8 puntos.

El precio/hora unitario máximo es de 18,50€ (IVA excluido).
Para puntuar la oferta se utilizará la siguiente fórmula:

$$= (- (-) \cdot) \cdot -$$

En:

Pof = Puntuación de la oferta	Ov = Oferta que es valora
-------------------------------	---------------------------



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

Om = Oferta mejor (oferta más baja)	lum = Importe Unitario Máximo
P = Puntuación criterio económico	

Justificación precio/hora en función de la franja horaria: con la aplicación de este criterio se pretende valorar la mejor relación calidad precio hora del vigilante en la ejecución de los servicios extraordinarios, consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

A efectos de la verificación, las empresas licitadoras tendrán que presentar una declaración del fabricante de la ropa de trabajo, acompañada del certificado Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente, o bien de los resultados de ensayos que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto que el tejido principal de la ropa de trabajo cumpla con los requisitos de limitación de presencia de sustancias nocivas en el producto final, definidos en el estándar Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente.

Por ropa de los vigilantes que cumpla con los requisitos: 2 puntos

Justificación criterios ambientales ropa de trabajo: con la aplicación de este criterio se pretende conseguir que la ropa de trabajo ofrecida sea respetuosa con el medio ambiente.

Cuadro resumen:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN		Puntuación máxima
1. Oferta económica a tanto alzado del servicio de auxiliares de recepción, información, control de accesos y comprobación de instalaciones.		Fins a 19 despejes
2. Precios/hora	Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario diurno laborable (de lunes a viernes)	Fins a 8 punts
	Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario nocturno laborable (de lunes a viernes)	Fins a 3 punts
	Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario diurno festivo y fin de semana	Fins a 8 punts
	Precio/hora de auxiliar por servicios extraordinarios en horario nocturno festivo y fin de semana	Fins a 3 punts
	Precio/hora devuelven	Fins a 8 punts
3. Criterios ambientales Ropa de trabajo	CRITERIOS DE	Fins a 2 punts
ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OBJETIVOS)		Aletas a 51 puntos

IMPORTANTE:

PARA QUE LA OFERTA ECONÓMICA PUEDA SER VALORADA, EL LICITADOR HABRÁ DE HABER OBTENIDO UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 31 PUNTOS EN LOS CRITERIOS



2025 RELEASE UNDER E.O. 14176

RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN:

Criterios subjetivos (criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor)	Fins a 49 despejes
Criterios objetivos (cuya valoración se produce de forma automática por aplicación de fórmulas)	Fins a 51 despejes
TOTAL PUNTUACIÓN	Fins a 100 punts

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

NO SI

LOTE 1:

PARA QUE SE PUEDA VALORAR LA OFERTA ECONÓMICA EL LICITADOR ES NECESARIO QUE HAYA OBTENIDO UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 37 PUNTOS EN LOS CRITERIOS CUALITATIVOS (AQUELLOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR - SUJETIVOS) ECONÓMICOS/PRECIO.

LOTE 2:

PARA QUE SE PUEDA VALORAR LA OFERTA ECONÓMICA EL LICITADOR ES NECESARIO HABER OBTENIDO UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE 31 PUNTOS EN LOS CRITERIOS CUALITATIVOS (AQUELLOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR - SUJETIVOS SUJETIVOS) ECONÓMICOS/PRECIO.

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

La oferta será excluida si en el trámite de audiencia de la empresa licitadora que ha presentado una oferta calificada de anormalmente baja se evidencia que los precios unitarios de los salarios de los trabajadores considerados en la oferta son inferiores a lo establecido en el convenio de aplicación.

A efectos de verificar la adecuación de la oferta a los costes salariales o no, la Universidad podrá requerir, en supuestos justificados, informe técnico complementario del órgano de representación de las personas trabajadoras o de una organización representativa del sector.

a) En caso de que concurran a la licitación 2 empresas, se considerará que la oferta es anormalmente baja si se cumplen estos dos supuestos:



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

1. El precio ofrecido por una de las empresas es inferior en más de un 20% al precio ofrecido por la otra empresa.
2. El sumatorio de las puntuaciones distintas del precio de una de las empresas será superior en más de un 20% al sumatorio de las puntuaciones distintas del precio de la otra empresa.

b) En caso de que concurren a la licitación tres o más empresas, se tendrá en cuenta la oferta considerada en su conjunto y, en ningún caso, exclusivamente el precio. Los posibles criterios objetivos en función de los cuales podrá ser considerada una oferta como desproporcionada o con valores anormales, pueden derivarse de la relación entre las magnitudes obtenidas de las siguientes variables, que se calcularán en relación a los criterios de adjudicación que no son precio:

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

Puede encontrarse una oferta incurso en valor anormal o desproporcionado cuando la puntuación obtenida esté por encima del valor que resulte de la suma de las variantes 1 y 3, y que, al mismo tiempo:

- su oferta económica a tanto alzado, esté por debajo de la media de ofertas a tanto alzado en un porcentaje igual o superior al 5%
E/S
- alguno de los precios unitarios ofrecidos esté por debajo de la media del precio unitario a comprueba en un porcentaje igual o superior al 30%

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

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

En caso de un único licitador, el procedimiento para la determinación de la existencia de ofertas con valor anormal está regulado en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

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



0986A19395741616

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.

Sí

NO

La propuesta técnica se presentará de la siguiente forma:

La forma, presentación y contenido de la memoria técnica respetará escrupulosamente lo que se detalla a continuación.

La extensión máxima de la propuesta será de:

- 35 hojas DIN-A4 a doble cara incluyendo portadas, contraportadas, índice, etc. para el LOTE 1
- 25 hojas DIN-A4 a doble cara incluyendo portadas, contraportadas, índice, etc. para el LOTE 2

En ningún caso, el total de hojas de la memoria presentada, incluyendo todos los puntos, será superior a la fijada.

Obligatoriamente tendrán que constar los datos e informaciones, solicitadas en los puntos enumerados a continuación.

El tipo de letra deberá ser Arial tamaño 10. Si no se cumple con este requisito, la propuesta será penalizada con una rebaja de 5 puntos.

Contenido de la propuesta técnica

LOTE 1

1. Presentación de la empresa.
 - 1.1. Organigrama.
 - 1.2. Delegación en la provincia (en caso de que exista).
 - 1.3. Medios técnicos y humanos.



2. Plan de traballo.

- 2.1. Ronda que realizará el vigilante de seguridad.
- 2.2. Aplicación informática de gestión de las rondas internas, puntos de control y incidencias.
- 2.3. Servicio de verificación personal (Servicio "acuda").
- 2.4. Servicio de rondas en edificios que no cuentan con vigilancia presencial.

3. Medios Auxiliares. Equipo de comunicación. (NO DECIR LA CANTIDAD DE EQUIPOS)

4. Ropa de gala para justicieros.

LOTE 2

1. Presentación de la empresa.
 - 1.1. Organigrama.
 - 1.2. Delegación en la provincia (en caso de que exista).
 - 1.3. Medios técnicos y humanos.

2. Plan de trabajo. Ronda que realizará el auxiliar.

3. Plan de formación y reciclaje.

4. Plan de inicio de contrato.

IMPORTANTE

Se recuerda a los licitadores que la inclusión en el SOBRE 2 (criterios de juicio de valor) de cualquier información relacionada con el SOBRE 3 (criterios económicos y automáticos) comporta la EXCLUSIÓN del procedimiento.

OFERTA ECONÓMICA

SOBRE TRES: Contenido de la oferta económica. Criterios de adjudicación de valoración automática.

1. Índice de la documentación aportada
2. Anexo 6 - Oferta económica a tanto alzado y precios unitarios.
3. Anexo 6 – Criterios sometidos a fórmulas y automáticos
4. Documentación acreditativa de los criterios automáticos.

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



Otros: 100 €

Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

Mediante firma de aceptación de la resolución de adjudicación

M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

NO SI

En caso afirmativo:

- Ver apartado de solvencia económica

N. SUBCONTRATACIÓN

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

NO	SI
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Deberán señalar también su importe y nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

O. SUBROGACIÓN

SI NO

- Ver Anexo 2 del PPT

PAG. **CESIÓN DEL CONTRATO**

Es posible la cesión contractual:

NO	SÍ	Términos de la cláusula 13.5 de la cláusula
administratives particulars		



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

P. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Q.1. Enumeración:

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 tendrá 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.

Cláusulas de empleo y estabilidad:

- 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 el que se encuadre y desarrolle la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer.
- Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria establecerá medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar de las personas que intervienen en la ejecución del contrato, que pueden ser: adecuación de horarios a horarios de las escuelas, teletrabajo, soporte económico para sufragar gastos de escuelas infantiles o centros de atención a personas dependientes, etc.

Cláusulas lingüísticas: La empresa contratista debe utilizar 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, emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás 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 cualquier caso, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas, en la ejecución del contrato, a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, y de las disposiciones que la desarrollan.

Asimismo, en las relaciones, actuaciones, documentación e instrumentos de comunicación entre la empresa contratista y las personas destinatarias se utilizará el catalán.

Q.2. Consecuencias de su incumplimiento:

Resolución de contrato



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

Infracción grave a efectos de imposición de penalidades

R. PENALIDADES:

En relación con la aplicación de penalidades al contrato, se aplicarán en primer lugar las siguientes:

1. Son infracciones muy graves las siguientes acciones u omisiones:
 - a) No iniciar la prestación del servicio una vez firmado el contrato, salvo que se dé una causa de fuerza mayor.
 - b) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que produzca un perjuicio muy grave.
 - c) La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al adjudicatario.
 - d) El falseamiento de los datos consignados por el adjudicatario en el documento de cobro.
 - e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales, así como la propia normativa en prevención de riesgos laborales de la URV.
 - f) No estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - g) Prestar el servicio de forma manifiestamente defectuosa o irregular con el incumplimiento de las condiciones esenciales establecidas en este pliego y los pliegos de prescripciones técnicas.
 - h) Desobedecer reiteradamente, más de tres veces, las órdenes escritas o las advertencias del técnico responsable de la supervisión de la ejecución del contrato.
 - i) Dañar la instalación expresamente o por sabotaje.
 - j) No pagar a sus trabajadores los costes salariales mínimos por categoría profesional, según convenio colectivo de trabajo del sector que le es de aplicación en la provincia de Tarragona.
 - k) Incumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, filtrar, difundir imágenes obtenidas por las cámaras de videovigilancia o realizar un mal uso de datos de los usuarios.
 - l) No realizar las rondas por parte de los vigilantes.
 - m) Restar imposible en actuaciones de riesgo o hechos delictivos.
 - n) Quedarse dormido durante el servicio.
 - o) Dejar sin atender al Centro de Operaciones por un período de más de 10 minutos sin que exista una fuerza mayor justificada para ello.
 - p) Hacer un uso desproporcionado de los medios personales, materiales o técnicos.
 - q) Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido relevado por un compañero o compañera.
 - r) Cometer tres faltas graves.
2. Son infracciones graves las siguientes acciones u omisiones:
 - a) El comportamiento incorrecto o inadecuado del personal destinado a la ejecución del servicio.



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

- b) El incumplimiento de las instrucciones o decisiones del responsable de la supervisión de la ejecución del contrato sobre variaciones de detalle en la prestación del servicio que no impliquen ningún gasto para el adjudicatario.
- c) La comisión de irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones de ejecución definidas en este pliego de cláusulas administrativas y en los de prescripciones técnicas, si el/la Rector/a cree que el hecho tiene una gravedad suficiente para considerarlo una infracción grave.
- d) La falta de veracidad de la información proporcionada, incluida la relativa a la presencia en el centro del equipo de intervención en caso de una actuación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad de las personas o al medio ambiente.
- e) El retraso, hasta quince días, en el envío de la documentación exigida en el mismo pliego y en los pliegos de prescripciones técnicas.
- f) No seguir las normas de seguridad en los espacios que los responsables hayan especificado (laboratorios, salas especiales,...). Así como la utilización de los EPIs correspondientes que se indiquen para el acceso de estos espacios.
- g) No realizar las rondas debidamente tal y como se indican en el protocolo y no hacer control de los elementos y equipos indicados.
- h) No redactar informe diario por parte de auxiliares y vigilantes.
- i) No informar con diligencia de cualquier incidencia ocurrida durante la ronda.
- j) Realizar un uso indebido de teléfonos y/o ordenadores, así como otros dispositivos que puedan existir en los campus o dependencias de la URV.
- k) No colaborar en tareas de evacuación en caso de emergencia o en los simulacros.
- l) Hacer caso omiso de alarmas técnicas y acceder a laboratorios cuando éstas estén activadas.
- m) Hacer un uso de lenguaje, formas y actitudes inadecuadas e indecorosas, al dirigirse tanto a usuarios, trabajadores de la URV como al personal externo.
- n) No hacer uso por parte de los vigilantes del uniforme regular y el de gala cuando sea requerido.
- o) No tener las acreditaciones por la utilización del DEA.
- p) Carecer de la formación ASI, de uso de extintores y BIEs.
- q) No utilizar la ropa según las especificaciones indicadas en la oferta y valorados en los criterios de valor.
- r) No disponer del vehículo indicado en la oferta y valorado en los criterios de valor. s) No realizar la facturación de los servicios extraordinarios en la forma indicada en el PPT.
- t) No presentar con la factura correspondiente a servicios extraordinarios los cuadrantes validados por el responsable solicitante del servicio.
- u) No agrupar las facturas según la forma indicada en el PPT.
- v) Cometer cinco faltas leves.

3. Son infracciones leves las siguientes acciones u omisiones:

- a) Las demás deficiencias en las que se incurra por incumplimiento de las obligaciones derivadas de los pliegos de prescripciones técnicas y que no aparecen en esta enumeración.
- b) No tener actualizada la información que debe aportarse a la base de datos del OPRL (actualmente CTAIMA).
- c) No llevar en sitio visible, por parte del personal que ejecuta el servicio, la tarjeta identificativa que entregará la URV.
- d) No mantener los puestos de trabajo en perfecto estado, ordenado y pulido.
- e) No ir debidamente uniformado en lo que se refiere a los auxiliares.



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

- f) No hacer inscribir en el libro de control a las personas que quieran acceder a cubiertas y/o sótanos de los edificios.
- g) Presentarse en el puesto de trabajo con un aspecto que no cumpla lo marcado en el PPT.

Sanciones:

- Tal y como se indica en el PPT en cuanto al sistema de facturación de la parte fija, se establece un 5% del precio del servicio anual adjudicado que se dividirá en cuatro partes y se hará efectivo a finales de cada trimestre.
- Las infracciones calificadas de muy graves se sancionan con el impago de un cuarto.
- Las infracciones calificadas de graves se sancionan con una retención de la mitad de el importe de un trimestre.
- En ambos casos, a criterio del/de la Rector/a, en lugar de la sanción con retención, se puede acordar la resolución del contrato.
- Las infracciones calificadas de leves son objeto de una advertencia por escrito la primera vez que se cometen; a partir del tercer aviso, se sancionan con una retención de la mitad del importe de un trimestre.

Asimismo, y en todo lo no previsto en las penalidades anterior, se podrán aplicar las siguientes:

Por incumplimiento de plazos

Penalidades: las establecidas en el artículo 193.3 y 193.5 LCSP, con la posibilidad de resolver el contrato.

Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades: 2% del importe de la factura pendiente en el momento del incumplimiento, 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 precio del contrato por incumplimiento, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP

Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato

Penalidades:

Por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación

Penalidades: 5% del importe de la factura pendiente de pago en el momento del incumplimiento y por cada incumplimiento, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP

Por incumplimiento de las obligaciones en materia laboral

Cotización a la Seguridad Social



938574b646

Penalidades: 5% del precio del contrato por cada incumplimiento, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP

Penalidades: 1.000 €

Por incumplimiento de la obligación de subrogarse como empleador de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 LCSP

Penalizaciones: 5% del precio del contrato por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el artículo 192.1 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.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 efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 211 LCSP

S.2. Consecuencias de su incumplimiento



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

Resolución de contrato
Infracción grave a efectos de imposición de penalidades

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

NO

SI en los siguientes términos establecidos:

De acuerdo con lo que prevé el artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, este contrato podrá ser objeto de modificación durante su vigencia, siempre que concurra alguna de las circunstancias previstas legalmente y se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos para su tramitación.

En ningún caso, el importe total de las modificaciones puede ser superior al 20% del precio adjudicado del contrato, ni incorporar nuevos precios contradictorios, de acuerdo con las previsiones del artículo 204 LCSP.

En concreto, se prevé la posibilidad de modificar el contrato para adaptar el número de horas del servicio de vigilancia a las necesidades reales de la Universidad, que pueden variar como consecuencia de:

Causas previstas de modificación al alza:

1. Aumento de horas de servicio (vigilantes y auxiliares de servicio), por la entrada en funcionamiento de nuevas dependencias/centros universitarios fuera de los previstos en el ámbito de aplicación definido en el PPT.

En caso de modificación al alza se aplicarán los precios unitarios ofrecidos

Causas previstas de modificación a la baja:

1. La reducción de horas de servicio (vigilantes y auxiliares de servicio), con motivo de la reducción de dependencias/centros de los inicialmente previstos
2. Reducción del coste del coordinador de auxiliares. En caso de que la propia empresa sea adjudicataria de ambos lotes se podrá suprimir la figura de coordinador de los auxiliares asumiendo sus tareas por parte del coordinador de vigilantes. Como consecuencia se reducirá el importe del lote 2 proporcionalmente a las partidas indicadas de "coste salarial del coordinador" (24.672,23 € sin iva) y "disponibilidad coordinador" (8.000,00 € sin iva).
3. 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.



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

Estas modificaciones se realizan por razones de interés público de acuerdo con lo previsto en el art. 203 de la 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

EN.	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:

(Véase la normativa general en el apartado 13.1.3)

V.1. Responsable de la contabilidad pública: D^a. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones

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

V.3. Lugar de presentación de la factura electrónica: Buzón de facturas electrónicas de Rostro

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

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

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 de contabilidad: GE0000818
- Unidad tramitadora: GE0002012 - SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS



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

V.5. Forma de facturación:

Ver los apartados 11.4 y 11.5 del PPT

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
SÍ

ÍNDICE ANEXOS

ANEXO 0 - DECLARACION 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)



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

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

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

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

ANEXO 11 - REGLAS ESPECIALES RESPETO 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 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 Generalidad dispone de un registro electrónico de representación en el que se inscriben las representaciones de personas físicas y de personas jurídicas que se otorguen a personas físicas para que puedan actuar ante la Administración de la Generalidad y ante otras administraciones. El Registro electrónico de representación de la Administración de la Generalidad garantiza la interoperabilidad –incluyendo la consulta de los apoderamientos inscritos en el Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad y en los protocolos notariales–, interconexión, compatibilidad informática y transmisión telemática con los registros de representación de otras administraciones públicas. Puede acceder a la solución “Representa” del Consorcio de Administración Abierta para la gestión de las representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>.

44



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

ANEXO 0 (EXP.NÚM.: URV.N01.05.01 SE 01/26)

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:

- Declaración compromiso de cumplimiento del Convenio

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

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

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable



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

ANEXO 1

(EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 01/26)

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

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

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

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

- 4) Para pujar:

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

Seleccionar el expediente, pulsando el número del mismo.

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



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

de ofertas".

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

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

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

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

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

Notas esclarecedoras:

1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

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

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



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

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

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

SEGUNDO. - APOYO PARA USUARIOS

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



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

ANEXO 2 (EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 01/26)

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

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

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

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

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

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

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

Puede consultarse 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-](http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.003.01.006.O-016.003:Indice)

[lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.003.01.006.O-016.003:Indice](http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.003.01.006.O-016.003:Indice)

Las empresas pueden descargar el archivo "xlm" que se adjunta y abrirlo y agasajarlo a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools->



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

Pasos:

- 1r Descargar y guardar el DEUC (Documento xml)
- 2n Acceder al (<https://ec.europa.eu/growth/tools-forms>) línea bases de datos/esp/d/filter?lang=es)
- 3r Marcar "Soy un operador económico"
- 4ta Marcar "Importar un DEUC"
- 5º Cargar el DEUC (Documento xml).
- 6a Escollir país.
- 6a Hacer clic en "Siguiente"
- 8º Cumplimentar el DEUC según los datos que se soliciten en la licitación
- 9 años Imprimir o exportar (xml).
- 10º Adjuntar el DEUC en el Sobre de Documentación Administrativa

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

Cuando el pliego prevea la subcontratación las empresas licitadoras deben indicar en el DEUC la intención de suscribir subcontratos y, además, deben facilitar la información prevista en



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

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 prevé subcontratar.

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

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

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

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



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

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

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

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

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

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

adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
- Como número de IVA deberá indicarse el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VÍAS 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 DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad 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 el ex



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

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

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

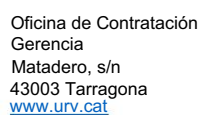
OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (Rellenar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones 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 CUALIFICADOS.

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

Firma del representante legal



(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

Objeto del contrato: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundació URV

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 representante legal



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

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

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 que prevé el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato de Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundación URV a formalizar, en escritura pública, la Unión Temporal de Empresas/ 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 representante legal



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

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

Objeto del contrato: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundació URV

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 sociedades.

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

—
—
—
—

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.

Firma del representante legal



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

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

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

LOTE 1: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

- OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIO DE ADJUDICACIÓN RELACIONADOS CON LOS COSTES:

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: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios
exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundación URV, con expediente número SE 01/26 – lote 1, con nombre (con
nombre) . ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por las siguientes cantidades:

a) Oferta económica a tanto alzado

Precio máximo, IVA excluido	Oferta de empresa, IVA excluido
934.924,67 €	_____ €

b) Oferta económica a precios unitarios

Concepto	Importe máximo, IVA excluido	Oferta de la empresa, IVA excluido
Precio/hora en horario diurno <u>laborable (de lunes a viernes)</u> por servicios extraordinarios.	24,31 €	_____€
Precio/hora en horario nocturno <u>laborable (de lunes a viernes)</u> por servicios extraordinarios.	27,18 €	_____€
Precio/hora en horario diurno <u>festivo y fin de semana por servicios</u> extraordinarios.	26,45 €	_____€
Precio/hora en horario nocturno <u>festivo y fin de semana por</u> servicios extraordinarios.	27,35 €	_____€



938574b646

andrew@andrewdomink.com 3548.1886574b646

IMPORTANTE

En caso de que los licitadores no presenten oferta por todos o alguno/s de estos cinco precios/hora, su oferta será EXCLUIDA de la licitación.

Criterio de valoración	Oferta de la empresa
Ropa de trabajo que cumple con el estándar Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente	SÍ NO
Vehículo eléctrico, híbrido, gas natural comprimido (GNC), gas licuado de petróleo (GLP) o de gasolina con clasificación EURO 5 o 6	Vehículo del coordinador de seguridad Vehicle del reten Vehículo con tapa
Número de Medios auxiliares (debe informar de un número entre 2 y 10)	_____

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del representante legal



ANEXO 6 – LOTE 2

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

LOTE 2: SERVICIO DE AUXILIARES DE RECEPCIÓN, INFORMACIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES.

- OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIO DE ADJUDICACIÓN RELACIONADOS CON LOS COSTES:

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: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios
exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundación URV, con expediente número SE 01/26 – lote 2), se comprometen
(con nombre. ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por las siguientes cantidades:

a) Oferta económica a tanto alzado

Precio máximo, IVA excluido	Oferta de empresa, IVA excluido
232.244,95 €	_____ €

b) Oferta económica a precios unitarios

Concepto	Importe máximo, IVA excluido	Oferta de la empresa, IVA excluido
Precio/hora en <u>horario diurno</u> <u>laborable</u> (de lunes a viernes) por servicios extraordinarios.	16,92 €	_____€
Precio/hora en <u>horario nocturno</u> <u>laborable</u> (de lunes a viernes) por servicios extraordinarios.	17,52 €	_____€
Precio/hora en <u>horario diurno</u> <u>festivo y fin de semana</u> por servicios extraordinarios.	17,12 €	_____€
Precio/hora en <u>horario nocturno</u> <u>festivo y fin de semana</u> por servicios extraordinarios.	17,83 €	_____€
Precio/hora <u>de auxiliar de refuerzo</u>	18,50 €	_____€



2025 RELEASE UNDER E.O. 14176

En caso de que los licitadores no presenten oferta por todos o alguno/s de estos cinco precios/hora, su oferta será EXCLUIDA de la licitación.

Criterio de valoración	Oferta de la empresa
Ropa de trabajo que cumple con el estándar Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente	SÍ NO

Los licitadores tendrán que acreditar los criterios relacionados con la ropa y el vehículo, según se describe en el criterio de valoración, para que sea puntuado.

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Lugar y fecha

Firma del representante legal



ANEXO 6 BIS

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

- NO APLICA -

61



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

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 01/26)

- NO APLICA -

62



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

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 26/01)

- NO APLICA -

63

Signat per: Sandra Rodríguez Rodríguez
Cargo: Técnica del Gabinete Jurídico
Datos: 19-09-2025 09:18:49

Firmado por: JOSEP PALLARES
Cargo: Rector
Datos: 19-09-2025 09:27:13



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

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

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

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundación URV convocado por la Universidad Rovira i Virgili.

EXP. N°. URV.N01.05.01 SE 01/26, 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: <http://>. lo que indica 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:

Denominación social	
Nombre comercial	
Nif	
Dirección electrónica	
Domicilio social (Dirección, población y CP)	
Es una PYME	NO SI

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

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

*



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

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

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

registro.general@urv.cat

c/Maderador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

Fax/e-mail: 977 297035

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

Lugar y fecha

Firma del representante legal



ANEXO 9

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

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

Objeto del contrato: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundació URV

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 subcontratar actividades que afectan al tratamiento de los datos personales necesarios para prestar los servicios objeto del contrato:

SÍ 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:

[illegible]

Por otra parte, el encargado del tratamiento declara que:

- Los servidores y otros equipos donde se ubican los datos personales se encontrarán ubicados 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:
 -
 -
 -
 -

Por último, 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 representante legal

67



ANEXO 10

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

(No procede)

(De acuerdo con el artículo 130 de la LCSP, en caso de que una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deben facilitar a los licitadores, en este pliego, la información sobre las condiciones permitir la evaluación exacta de los costes laborales que implica esta medida y deben hacer constar igualmente que esta información se facilita en cumplimiento de lo que prevé el artículo 130 de la LCSP)

(URV)

La empresa contratista se obliga, en su caso, a subrogarse como empleadora en las relaciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato que se faciliten a continuación:

Relación de personal:

(EMPRESA CONTRATISTA)

Asimismo, la empresa contratista estará obligada a proporcionar al órgano de contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación.



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

ANEXO 11 (EXP. Nº URV.N01.05.01 SE 01/26)

REGLAS ESPECIALES RESPETO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de 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 forma real, efectiva y continua, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la contractual entre empleado y empleador.

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

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupen los empleados públicos.

Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el expediente deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

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

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



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

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato debiendo coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, por 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.



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

ANEXO 12

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

(Presentar sólo las empresas extranjeras)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

Objeto del contrato: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundació URV

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 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 representante legal



ANEXO 13

(EXP. N° URV.N01.05.01 SE 01/26)

El/la señor/a , con DNI..... , actuando en nombre propio / en representación de la empresa , con NIF , declaro, bajo mi responsabilidad:

1. (Sólo en caso de persona jurídica) Que la empresa que represento está debidamente constituida y que, dentro de su objeto social, está comprendido el objeto contractual de ésta licitación.

2. (Sólo en caso de persona jurídica) Que, como persona firmante de esta declaración, tengo capacidad suficiente para presentar la proposición en representación de la empresa, de acuerdo con la escritura pública, con número de protocolo, otorgada en fecha ante el Notario del Ilustre Colegio de, señor/a ...
..... a,
vigente a fecha de hoy.

3. Que cumpla / la empresa que represento cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego.

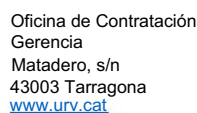
4. Que dispongo / la empresa que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

5. Que no estoy incurso / la empresa que represento no está incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

6. Que cumpla / la empresa que represento cumple con el resto de requisitos que se establecen en el pliego de cláusulas administrativas y que se pueden acreditar mediante la declaración responsable.

7. Que, en caso de que se exija, me comprometo /la empresa que represento se compromete a adscribir los medios materiales y/o personales necesarios para la ejecución del contrato.

8. Que quiero / la empresa que represento quiere recurrir a la solvencia y medios de otras entidades para acreditar la solvencia exigida en esta licitación: NO Y



Y

11. Que autorizo al órgano de contratación para la consulta telemática de mi documento de identidad y de los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social: NO ☐ Y ☒

13. Que la dirección/ces de correo electrónico donde recibir los avisos de las puestas a disposición de las notificaciones y comunicaciones electrónicas mediante el servicio e-NOTUM; la/s persona/s autorizada/s a acceder a las notificaciones electrónicas; el/los número/s de teléfono/s móvil/es donde recibir los avisos mencionados, así como, en su caso, la contraseña de un solo uso para acceder a las notificaciones; son;

- (Indicar dirección/ces de correo electrónico – el/los documento/s identificativo/s correspondiente/s NIF/NIE/CIF/pasaporte) – número/s de teléfono/s móvil(es)

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del representante legal



ANEXO 14

(EXP.NÚM.: URV.N01.05.01 SE 01/26)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Objeto del contrato: Contratación conjunta del servicio de vigilancia, seguridad y recepción de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad Rovira i Virgili y Fundació URV

Datos de identificación de la empresa

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 ya la libre circulación de estos datos y (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).

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

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

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del representante legal



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

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



938574b646

andrew@andrewdomink.com 3548.1886574b646

5.3. Contenido de las proposiciones

A.1) Sobre documentación administrativa

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

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

B) Contenido específico en cada tipo de procedimiento

B.1) Presentación en el procedimiento abierto

B.2) Presentación al procedimiento abierto simplificado

B.3) Presentación al procedimiento abierto simplificado abreviado

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

5.5. Protección de datos personales

5.6. Tributos

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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



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

10.1. Plazo de formalización

10.2. Publicidad de la formalización

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. Subrogación 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 de ética

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



938574b646

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2017.05.18.146466>; this version posted May 18, 2017. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

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 PERJUDICIOS

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 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



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

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 ofertadas por el licitador que resulte adjudicatario y, en su caso, 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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- e) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público.
- f) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya 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.



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

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 lo pactado, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

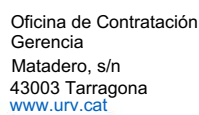
Es objeto del contrato al que se refiere este pliego la prestación de los servicios señalados en el apartado B.1 del Cuadro de características, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que del mismo se puedan Despertar.

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

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

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

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



2.2 Valor estimado del contrato

Este valor, calculado sobre el importe total estimado, sin incluir el IVA, se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que se someterá.

En el cálculo se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del 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 realizar una determinada cuantía de servicio.

El importe del presupuesto base de licitación del contrato será 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 resulten de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones previstas en el pliego.

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



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

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

2.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo empezará 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 período máximo de nueve meses, en caso de que se produzcan las circunstancias establecidas en el último párrafo del artículo 29.4 LCSP.

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

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

3.1 Órgano de contratación

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

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

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



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

Cuando el procedimiento de adjudicación del contrato sea el abierto simplificado abreviado, la valoración de las ofertas podrá efectuarse 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 que establece el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en el apartado 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. que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, incluyendo el seguimiento y comprobaciones de ejecución que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre dentro de las facultades que le otorgue el órgano de contratación.
- Adoptar la propuesta sobre la imposición de penalidades.
- Emitir informe en el que 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 conocimientos específicos.

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

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

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

3.3 Perfil de contratante



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

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)

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 lo hayan pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

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

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



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

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse 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, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

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

3.5 Notificaciones y medios de comunicación electrónicos

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

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

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

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

Por este motivo, el licitador SE COMPROMETE a suscribir a notificaciones telemáticas, a



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

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, se encuentran en el Anexo 1 "Instrucciones para licitación electrónica", de este pliego.

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

En ambos casos, los licitadores tendrán que contar con sistemas de firma electrónica reconocida o calificada y avanzada basados en certificados electrónicos calificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.
De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, éste es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

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

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

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



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

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

4.1 Condiciones de aptitud

Podrán participar en la licitación y presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas (UTE), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP o en otra normativa sectorial 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 tendrán que 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.

Debe disponerse, 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 económica y financiera y técnica o profesional que se exijan (artículo 77 b) LCSP).

Todo esto 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



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

atendiendo al objeto del contrato y son proporcionales al mismo.

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

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

En el caso de 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 forma que no limite la participación de las empresas en la licitación.

4.3 Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario puede basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de sus vínculos, 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 las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a las que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

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

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



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

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

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

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

4.4 Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación puede exigir en el presente contrato la constitución de una garantía provisional por 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 será el previsto en el artículo 106.4 LCSP y en lo indicado en el apartado E 1 del Cuadro de características.

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

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en el anuncio de licitación y en el apartado H del Cuadro de características, debe tenerse en cuenta todo lo que indica la cláusula 3.5 "



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

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, se remitirán en sobre/sobres cerrados a dicha dirección, con indicación del órgano de contratación al que se dirigen, el procedimiento de licitación y lote, en su caso, al que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente indicando el nombre y colega. Además, deben cumplirse los requisitos señalados en el artículo 80.4 de Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), debiendo justificarse la fecha de imposición del envío al envío al remisión de la oferta mediante télex, fax (977297035), telegrama o comunicación como máximo, el último día del plazo de presentación de ofertas.

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

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

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado 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, adjudicación1 formalización establecida en el.2.

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado, las empresas licitadoras deben estar inscritas en el Registro electrónico de empresas licitadoras (RELI) o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, en la fecha final de presentación de ofertas. A estos efectos también se considera admisible la proposición de la empresa licitadora que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que esta solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibimiento de la solicitud emitido por el correspondiente Registro



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

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

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

5.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el Anexo 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 confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

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

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

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

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



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

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 período superior.

5.3 Contenido de las proposiciones

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

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

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

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

A.1) SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- Índice
- 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 tendrán que presentar la declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como Anexo 13.



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

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 12.

4. Compromiso de constitución de UTE, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a la licitación con el propósito de constituir una Unión Temporal de Empresas, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante, cumplimentando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a 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 en caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas se acompaña como Anexo 15.

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

6. Declaración responsable de relación de empresas vinculadas (pertenencia a grupo empresarial)

adjunto al Anexo 5.

7. Compromiso de suscripción a notificaciones telemáticas e información sobre protección de datos personales, según 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, tendrán que aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como Anexo 12.

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

1. Índice.



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

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

4. Si se ha previsto la posibilidad de presentar variantes en el apartado B 4 del Cuadro de características, las que se propongan tendrán que guardar relación directa con el objeto del 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 se deberá incluir en este sobre/archivo electrónico la oferta económica, ni documentos relevantes de la misma, ni documentos relativos a criterios de adjudicación cuantificables mediante la utilización de fórmulas.

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

1. Índice

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

3. La OFERTA ECONÓMICA, que será formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 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, salvo 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 propuesta. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La infracción de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.



0986A19395741616

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

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 que existan parte de las partes de que existiesen reconocimiento por parte de

inviables.

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

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

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

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



0008049395741646

- 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

- **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).

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

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



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

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. Incorporará en este sobre/archivo electrónico la señalada en los apartados anteriores
A1) y A3).

B.3. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

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

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

5.4 Efectos de la presentación de proposiciones

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

5.5 Protección de datos personales

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

De acuerdo con lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales, informamos a
los licitadores que la responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad Rovira i Virgili, con domicilio
social en la Calle del Escorxador s/n, 43003 Tarragona y página web <http://www.urv.cat> siendo órgano competente
en la materia su Rector (rector@urnx4) Tarragona)

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

- a) Gestionar su participación en la licitación.



0986A19395741616

98



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

Por último, 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 su incorporación en sus ofertas, como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación.

Si en la ejecución del contrato se tuviera que acceder a datos personales de los que es responsable la Universidad Rovira i Virgili, el adjudicatario ostentará respecto a 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 distintos 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 frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole que provienen de los suministros utilizados para la ejecución del contracte.

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 las que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser



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

exigido a licitador por continuar en el proceso selectivo de acuerdo con lo que establece el apartado J 2 del Cuadro de características.

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

Las propuestas que no cumplan 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 que prevé el artículo 326 LCSP), desarrollando las funciones que en ellos se establecen.

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

Los miembros de la mesa de contratación deben formalizar la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en el Anexo 12 de este pliego, una sola vez y al inicio de la primera reunión, dejando constancia 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 realizará por los servicios técnicos del órgano de contratación indicados en el apartado J 1 del Cuadro de características, debiendo ser suscrita por el técnico o técnicos que realicen ésta valoración.

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

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

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO



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

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

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

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

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1 Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Una vez verificado, en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, 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 los mencionados criterios de adjudicación.

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma,



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

siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificar los términos de la oferta.

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

9.2 Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

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

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

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

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

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

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

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

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

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

9.4 Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta



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

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 por la misma Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento (siete días hábiles a contar del envío de la comunicación en los procedimientos abierto simplificado y abierto simplificado abreviado), presente en el Registro general de la Universidad Rovira.

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

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

- a) Quienes acrediten la personalidad de la empresa tanto si es persona física (Documento Nacional de Identidad o equivalente) como jurídica (escritura de constitución o de modificación social, inscrita en el Registro Mercantil, si procede, o en el correspondiente Registro Oficial).
- b) Los que acrediten 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 acreditará 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 poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan del acuerdo marco hasta la extinción del mismo.

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



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

representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>

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

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

Todas las empresas NO españolas deben aportar:

- Declaración de someter a la jurisdicción de los jueces y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del 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 lleve a cabo.
- 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 al 215.000 euros– o, de hecho, en informe al 215.000 euros– o, 68 de la LCSP.

2º) Documentación que acredite la clasificación o 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 que establece el artículo 75 LCSP.



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

Si el órgano de contratación lo hubiera exigido en los pliegos, el licitador deberá aportar acreditación de disponer de los medios personales o materiales que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo que establece 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. de contratar y otras circunstancias inscritas en estos registros.

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

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



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

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

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

f) Constitución de la garantía definitiva que sea procedente, si procede, de acuerdo con lo que establece el apartado E 2 del Cuadro de características.

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

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

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

9.5 Cláusula de verificación de la documentación aportada

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

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente en la recepción del requerimiento. En caso de que una vez presentada la documentación, la Mesa de Contratación compruebe la falta



0986A19395741616

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

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

9.6 Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjera la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, la sucederá en su posición en el procedimiento la empresa absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del acrecimiento y la clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación

9.7 Garantía definitiva

La garantía definitiva establecida en la cláusula E 2 del Cuadro de Especificaciones puede constituir en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

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

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



0986A19395741616

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

Quando 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 oa la cancelación del aval o seguro de caución, siempre que el contrato se haya cumplido satisfactoriamente y no resultaran responsabilidades que debieran ejecutarse sobre la garantía de conformidad con el artículo 111 LCSP.

9.8 Adjudicación del contrato

De acuerdo con lo que establece 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 la que se refiere la cláusula 9.4 de este pliego.

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

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

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del 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



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

para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiera establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

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

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

9.9 Decisión de no adjudicar o celebrar el 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 podrá acordarlos el órgano de contratación antes de la formalización notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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

En caso de que, de conformidad con lo que dispone 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 CONTRATE

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

Sin embargo, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

Previo a la formalización del contrato, las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE tendrán que presentar, una vez se haya efectuado la adjudicación



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

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 ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el establecido en 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 formalización previa.

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 podrá efectuarse 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 efectuada la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la que conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes

del contrato hasta su extinción.

10.1 Plazo de formalización

En 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, salvo en procedimientos de tramitación urgente que será de tres días. De igual modo procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el 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



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

se hubiera constituido contra la garantía definitiva, sin perjuicio de lo que establece el artículo 71.2.b) LCSP (prohibiciones de contratar).

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

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

10.2 Publicidad de la formalización

La formalización del 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 de éste 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 quienes 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.



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

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 subsanar estas carencias de la forma que consideren más oportuna, previo 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 sucesivo trato el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el responsable del contrato como representante del órgano de contratación, en los términos y cuando se establezca expresamente esta obligación en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En este programa de trabajo debe incluir las mejoras y plazos parciales por 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 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 en base a las previsiones recogidas en los apartados anteriores.



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

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista quedará obligado a la actualización y puesta al día de este programa siguiendo las instrucciones que, a 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 CONTRACTE

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 que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

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

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

Asimismo, la URV se reserva la posibilidad de modificar el contrato como consecuencia de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, por lo 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.



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

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 del 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 que establece 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

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

En 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 éste, 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 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 que prevé este pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de las modificaciones ejecutadas sin autorización.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1Derechos 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 hubiesen establecido en el apartado V del Cuadro de características si éste fuera de trato sucesivo y, si no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizarán mensualmente.



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

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 que establece 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 con 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 sea procedente.

El contratista deberá presentar su factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de trato sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el período 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 4,2 que prevé.

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 que prevé la cláusula 13.1.3 de este Pliego.

13.1.3 Facturación

Las facturas deben emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, en ellas, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, número de expediente al que



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

pertenecen, vista detallada de la prestación realizada, desglosando los distintos 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 observase que en la factura presentada falta algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que comience a computarse el plazo para el pago hasta su corrección.

Para tramitar el pago, las facturas tendrán que ser conformadas por 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 que prevé la normativa reguladora de las obligaciones de facturación que cada contratista tiene obligación de conocer.

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

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

Las facturas deberán contener, además de lo indicado en esta cláusula, los datos correspondientes al apartado 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 de por encargo.

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

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



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

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

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

Factura en paper

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

13.1.4 Cesión derechos de cobro

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

13.2 Obligaciones el contratista

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

El contratista está obligado a designar a un representante de la empresa que actúe como delegado interlocutor con el Responsable de contrato de la Universidad, 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 desempeño 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.



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

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 comportar la resolución del contrato, en los términos que se especifican en la cláusula 17.

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

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que en la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben 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 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 podrá señalar en el pliego de prescripciones técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

13.2.2 Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente 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 1 de este pliego, en su caso.



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

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

devolución de la garantía definitiva hasta tanto 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 tendrá que 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, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento ante la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de contratos. Si quien incumpla el compromiso fuese 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



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

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 215.2 LCSP.

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

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, junto con la documentación que justifique

declaración responsable del subcontratista de no incurrir en prohibiciones de contratar con la administración.

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

Los subcontratistas quedan obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante la Universidad. El conocimiento que ésta tenga de los subcontratos 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 subcontratos.

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

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



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

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

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

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

13.2.6 Evaluación de riesgos laborales

El contratista deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y, además, estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados con arreglo al 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, transcurrido el plazo conferido al requerimiento sin que haya sido atendido el órgano de contratación podrá acordar, con la advertencia y audiencia al interesado, la imposición de las penalidades señaladas en el apartado 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, de la que es titular



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

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

Conforme a 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 utilizar 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 emplearán, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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 forma fluida y adecuada.

#0001na:



00000453045740646



00000453045740646



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

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



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

13.2.10 Cláusula de ética

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.11 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, en la normativa de desarrollo y en lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679,



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

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

La documentación e información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este 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 realizar 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).

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 lo mismo, considerándose en todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de contratista.

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

13.5 Cesión del contrato

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista previsto en el artículo 98 LCSP, los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la

UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

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

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

13.6 Suspensión del contrato

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

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

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

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

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

letra f) del apartado 1 del artículo 211. Asimismo, para los casos de incumplimiento de lo previsto en los artículos 130 y 201.

14.1 Demora en la ejecución del contrato.



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

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

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

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

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

14.2 Sanciones por incumplimiento de obligaciones ambientales, sociales o laborales

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 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 comunitari.

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, si procede y en el apartado R.



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

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

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



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

- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.
- En todo caso, se considerará falta grave:
- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato y en este pliego que supere la mera inobservancia puntual.
- El incumplimiento de 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 carencia 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.



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

- 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 tales como la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de comportamientos penalizables, la importancia de la prestación no satisfecha o la gravedad del incumplimiento, entre otros.

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

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.
- b) Puestos laborales de la adjudicataria o de terceros que le sean prestadores de servicios o de 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 que, en su caso, se hubiera constituido cuando no puedan deducirse de dichos pagos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

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

El órgano de contratación tendrá la misma facultad a la 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.



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

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

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

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

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

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

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

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

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

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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 ninguna queja.

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



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

- Haber ejecutado la prestación de acuerdo con lo que establece este pliego y en la documentación de naturaleza contractual.
- En su caso, haber realizado, con resultado satisfactorio, las pruebas reglamentarias pertinentes. el contratista tendrá que prever y disponer de los suministros necesarios para la realización de las pruebas.
- En su 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, el ofrecido por el adjudicatario. En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote individualmente.

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 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 a todos los efectos en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 313 LCSP, así como las establecidas en este Pliego, en la cláusula 14.ya el apartado U del Cuadro de características.



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

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) yb) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

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

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio oa instancia del contratista, siguiendo el procedimiento que se establezca en las normas de desarrollo de la LCSP y, en su defecto, de acuerdo con el procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo que se establece, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular por los contratos de servicios, en el artículo 313 de la misma.

18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

18.1 Prerrogativas del Órgano de Contratación.

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

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

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

18.2 Régimen de recursos y jurisdicción

En el caso de contratos de servicios de valor estimado superior a 100.000 euros:



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

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 establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, a la 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se registrá por lo que disponen los artículos 44 y siguientes de la LCSP y el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización.

Si el escrito de interposición del recurso se presenta en un registro distinto al del órgano de contratación o del Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, deberá comunicarse al Tribunal mencionado de forma inmediata y de la forma más rápida posible.

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

Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, 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 que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo 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



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

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 que establece la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y la Ley 39/2015, recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas de la Administración son susceptibles de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo 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 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 oa cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción del contrato, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

18.3 Arbitraje

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

18.4 Medidas cautelares.

Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas legitimadas para interponerlo podrán solicitar ante el órgano competente para su resolución



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

18.5 Régimen de invalidez

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

La técnica del Gabinete Jurídico

El rector,1

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.