



UNIVERSITAT  
ROVIRA i VIRGILI

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

**EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL  
ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA Y  
PAPEL PARA LA UNIVERSIDAD ROVIRA Y VIRGILI Y LA  
FUNDACIÓN URV**

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

#### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26

#### A. PODER ADJUDICADOR

**A.1. Administración contratante :** Universidad Rovira i Virgili

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

**A.3. Responsable del contrato :**

- Responsable del Acuerdo Marco: D<sup>a</sup>. Esther Ferrando Marimon, Técnica de compras del Gabinete Técnico de la Gerencia.
- Responsable de los contratos basados:
  - o De la URV: El responsable del pedido.
  - o De la FURV: Director de Recursos de la FURV o persona que designe.

**A.4. Unidad proponente encargada del seguimiento ejecución del contrato:** Unidad de compras del Gabinete Técnico de la Gerencia.

**A.5. Perfil de contratante :**

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universidad%20Rovira%20i%20Virgili](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universidad%20Rovira%20i%20Virgili)

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

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

**A.6 . Dirección postal del órgano de contratación :** Calle de l'Escorxador s/n, 43003 correo electrónico: [contractacio.oc@urv.cat](mailto:contractacio.oc@urv.cat)

**A.7. Seguimiento del Acuerdo Marco** El seguimiento del Acuerdo Marco se llevará a cabo por la Unidad de Compras del Gabinete Técnico de la Gerencia (GTG) de la URV. Se realizará el control técnico del cumplimiento de las obligaciones de las empresas seleccionadas y formulará la propuesta de penalizaciones, en su caso, en caso de incumplimiento o demora. El GTG será también el interlocutor con la empresa seleccionada.

## **B. OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

### **B.1. Objeto del Acuerdo Marco:**

El acuerdo marco tiene por objeto el suministro y distribución de material de oficina y papel en los centros de coste de la Universidad Rovira i Virgili (en adelante, URV) y en la Fundación URV (en adelante, FURV), entidades adheridas al Acuerdo Marco, mediante una plataforma web personalizada, de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de c.

A tal efecto, el presente Acuerdo marco tiene las siguientes finalidades principales:

1. La selección de la empresa que suministrará los productos objeto del presente Acuerdo Marco.
2. El establecimiento de las bases que regirán los contratos basados en el Acuerdo Marco, (las condiciones de adjudicación y ejecución de estos contratos).

El ámbito subjetivo del presente Acuerdo marco lo conforman:

- Las entidades adheridas a la presente contratación: La Universidad Rovira i Virgili y la Fundación URV. Se ha firmado un acuerdo de contratación conjunta en fecha 20 de marzo de 2026 entre la URV y la FURV.

En el presente pliego de cláusulas administrativas cuando se refiere a la Universidad Rovira i Virgili (en adelante URV) también es de aplicación en la Fundación URV.

### **B.2. Justificación de la necesidad:**

La URV y la FURV necesitan para su actividad administrativa, docente y de investigación material diverso de oficina. La compra de material de oficina y papel se realiza de forma descentralizada, mediante pedidos que realizan los centros de coste, enviados a un proveedor de material de oficina previamente seleccionado, para unos productos en concreto y con un precio cierto.

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

**B.3. Mantenimiento :** NO  SI

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

**B.4. Formación:** NO  SI

**B.5. Lotes y Código CPV :**

Posibilidad de pujar por lotes:  
SI

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

Código CPV:

La codificación es:

- 30190000-7 - Equipos y artículos de oficina diversos.
- 30192000-1 – Artículos de oficina
- 30125100-2 – Cartuchos tóner
- 30192113-6 – Cartuchos tinta
- 30197630-1 – Papel de impresión

**B.6. Variantes**

NO  SI

**B.7. Naturaleza jurídica del Acuerdo marco:**

Administrativa  Privada

**B.8. Contrato reservado**

NO

SI

En caso afirmativo:

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

<b>C DATOS ECONÓMICOS</b>
---------------------------

**C.1. Presupuesto base de licitación:**

No procede.

## C.2. Valor estimado del contrato:

El valor estimado (VEC) del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad, es de 816.000,00 €, y se desglosa de la siguiente forma:

Entidad	Volumen inicial máximo de gasto (dos años de contrato)	Modificaciones previstas	Variación máxima número de unidades a ejecutar (art. 301 LCSP)	Prórrogas (2 años)	VEC TOTAL
URV	300.000,00€	30.000,00 €	30.000,00 €	360.000,00 €	720.000,00 €
FURV	40.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	48.000,00 €	96.000,00 €
TOTAL	340.000,00 €	34.000,00 €	34.000,00 €	408.000,00 €	816.000,00 €

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

A título informativo, y sin que ello implique compromiso alguno de volumen de compra por parte de la URV, el presupuesto base de licitación para cada anualidad se ha determinado a partir de los consumos correspondientes al ejercicio 2024 de material de oficina y papel, considerando los precios unitarios máximos. Dado que se trata de un acuerdo marco y que, por tanto, los datos disponibles tienen un carácter estimativo, el valor estimado del contrato se ha incrementado en un 30% con el fin de prever posibles variaciones en las necesidades de suministro o nuevas necesidades derivadas del crecimiento o redimensionamiento de la Universidad, evitando, si es posible, la necesidad de tramitar modificaciones contractuales durante el período de vigencia.

Esta cantidad es estimativa, tiene carácter orientativo y no vinculante, el gasto dependerá de las necesidades de la URV y FURV.

La URV y la FURV no se comprometen a adquirir una cantidad determinada de bienes, no se define la cantidad global de los contratos basados por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la URV durante la vigencia del contrato.

Este presupuesto máximo debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato e irá a cargo de las correspondientes partidas presupuestarias de los centros de coste y concretamente en los créditos consignados por este tipo de compra en el presupuesto de la URV y la FURV para 2026, 2027 y 2028.

Los precios unitarios fijados por cada uno de los artículos del Acuerdo marco tendrán carácter de máximos y podrán ser mejorados a la baja por las empresas que presenten oferta. Los

**Oficina de Contratación**

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

precios ofrecidos serán en euros (€), IVA excluido y con 2 decimales. Si la empresa ofrece un precio unitario superior al precio unitario máximo establecido, será excluida.

Para la determinación de estos precios unitarios máximos, se ha tenido en cuenta la variación de éstos en el mercado actual respecto a los precios máximos del Acuerdo Marco anterior.

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

Método de cálculo aplicado:

Al volumen inicial máximo de gasto, se le han sumado las eventuales prórrogas de contrato y las modificaciones.

**C.3. Determinación del precio:**

- Tanto alzado a la totalidad de las prestaciones del contrato
- Tanto alzado aparte de las prestaciones del contrato
- Precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten

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

NO  SI

**C.5. Pago mediante la entrega de corderos:** NO  SI

**C.6. Revisión de precios:** NO  SI  Fórmula:

**C.7. Partida presupuestaria**

Con cargo a las correspondientes partidas de los centros, departamentos o servicios determinados en los créditos consignados en el presupuesto de la URV y de la FURV.

**C.8. Financiado con fondos europeos:**

SI   
NO

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

**C.9. Expediente de alcance plurianual: Si**

Fecha aprobación Comisión Económica del Consejo Social: 22 de diciembre de 2025.

**D. DURACIÓN/EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

**D.1. Plazo de duración/ejecución del contrato del Acuerdo marco:** La vigencia inicial del Acuerdo marco será de dos años a contar desde la fecha indicada en la formalización del contrato. El actual contrato termina el 15 de julio de 2026, la fecha de inicio será posterior a esa fecha.

**D.2. Fecha de inicio:** La que se establezca en el contrato.

**D.3. Plazo de entrega de los contactos basados:** El plazo máximo de entrega del material será de 3 días hábiles desde la petición del usuario al contratista. Se valorará la reducción del plazo de entrega.

**D.4. Plazos parciales de entrega:**

NO  SI

**D.5. Lugar de entrega:** Centros de coste de la URV y de la FURV, anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

**D.6. Prórroga del Acuerdo marco :**

NO  SI

**Duración de la prórroga:** El acuerdo marco podrá prorrogarse hasta dos años.

**Plazo de preaviso:**

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

**D.7. Plazo de garantía:**

Duración: **6** ( seis) meses desde la finalización de la ejecución del Acuerdo Marco.

**E GARANTÍAS**

**E.1. Garantía provisional** NO  SI

**E.2. Garantía definitiva :**

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

SI

- 5% del importe de adjudicación, IVA excluido según el art. 107 de la LCSP.  
 5 % del volumen máximo de gasto por los dos años iniciales del contrato ( 340.000,00€) del IVA excluido según el art. 107.3 de la LCSP.

Posibilidad de constitución mediante retención en precio.

NO  SI

NO  Justificación de la exención:

**E.3. Garantía complementaria :** NO  SI

<b>F. SOLVENCIA, NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE CALIDAD PARA CONTRATAR Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</b>
---

### F.1. Solvencia económica y financiera

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

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

Volumen anual de negocios de licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe igual o superior al indicado a continuación: 816.000,00 €, que corresponde al importe del valor estimado del contrato.

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

### F.2. Solvencia técnica

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

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

Una relación de los principales suministros efectuados de la misma o similar naturaleza que los que constituye el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en el que se indique el importe la fecha y el destinatario, público o privado, con un importe acumulado al año de mayor ejecución sea igual y superior a 119.000,00 € (70% del contrato). Los servicios o trabajos efectuados 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 un certificado expedido por éste o, careciendo

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

de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que obran en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se entenderá de igual o similar naturaleza los que se correspondan con los tres primeros dígitos del CPV señalado para el objeto del contrato/ lotes de los contratos que se señalan en el Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### F.3. Normas de gestión medioambiental y de calidad

Se exige su acreditación:

NO

SI  Se presentará debidamente cumplimentado el ANEXO XIII - Modelo de requisitos de la calidad técnica y medioambiental del papel, junto con los correspondientes certificados del fabricante, etiquetas ecológicas o medios de prueba equivalentes. Estos documentos tendrán que acreditar el cumplimiento estricto de los requerimientos técnicos y medioambientales (para el papel reciclado y el papel blanco de fibra virgen) definidos en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

### F.4. Adscripción de medios

Se exige: NO   
SI

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

Sobres	Abierto <input checked="" type="checkbox"/> Cláusula 5.3 B1)PCAP
<input checked="" type="checkbox"/> Documentación Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice documentación aportada</li> <li>2. DEUC</li> <li>3. Anexo 0 - Declaración responsable: cumplimiento convenio, cumplimiento cuota reserva 2% y plan de igualdad</li> <li>4. Anexo 3 - Declaración de confidencialidad de datos</li> <li>5. Anexo 4 - Declaración constitución UTE</li> <li>6. Anexo 5 - Declaración grupo empresarial</li> <li>7. Anexo 8 - Formulario-resumen de datos del licitador</li> <li>8. Anexo 10 - Declaración de sumisión a los tribunales españoles (por empresas extranjeras)</li> </ol>

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Proposición</b> <b>Criterios Juicio de Valor</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Índice documentación aportada</li><li>2. Documentación referente a los criterios de valoración subjetivos, valorables mediante juicio de valor (Ver apartado J.1.1 y J.5)</li></ol>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Proposición</b> <b>Criterios Fórmula</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Índice documentación aportada</li><li>2. Documentación referente a los criterios de valoración subjetivos, valorables mediante juicio de valor (Ver apartado J.1.2 y J.5)</li></ol>

## 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/Maderador s/n, Rectorado 43003 Tarragona  
correo electrónico: registro.general@urv.cat  
(ver Anexo VII)

**H.3. Presentación electrónica:**

NO

SI  A través del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, de acuerdo con las instrucciones del **Anexo I**.  
<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

**H.4. Subasta electrónica:**

SI

NO

**H.5 . Información interesados:**

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

**Información adicional:**

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

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=865462&ambit=8413796&](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=865462&ambit=8413796&)

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

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

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

NO  Por tratarse de un procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo establecido en el artículo 159.6. **d)** LCSP la valoración de las proposiciones se realizará:  
 Automáticamente mediante dispositivos informáticos  
 Con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, según el apartado I 2.

SI

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

**PRESIDENTE:**

SR. Josep Font Capafons , Vicerrector de personal docente e investigador  
Presidente suplente: SR. Carles Garcia Mellado, coordinador de estrategia internacional de I+D+i

**VOCALES:**

SR. Guillem Tapias Zaragoza, jefe del Gabinete Jurídico  
Vocal suplente: D<sup>a</sup>. Sandra Rodríguez Rodríguez , técnica del Gabinete Jurídico  
D<sup>a</sup>. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones  
Vocal suplente: D<sup>a</sup>. Asunción del Fraile Marsal, jefe de la Sección de Contabilidad  
Vocal suplente: D<sup>a</sup>. Ana María Cacho Parra, Técnica de Inventario Patrimonial

**SECRETARIA:**

D<sup>a</sup>. Cristina Milà Rovira, jefa de la Oficina de Contratación, en funciones  
Secretaria suplente: D<sup>a</sup>. Anabel Lambán Gómez-Pastrana, técnica de la Oficina de Contratación

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

NO

SI  Su composición será la siguiente:

Esther Ferrando Marimon, técnica de compras del GTG.

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

SI   
NO

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

Teniendo en cuenta que para la apertura del sobre evaluable mediante criterios cuantificables mediante fórmulas, 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.

<b>J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:</b>
--------------------------------------

**J.1. Criterios de adjudicación:**

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

Criterios subjetivos dependen de un juicio de valor	30 puntos
Criterios objetivos mediante fórmulas	70 puntos
<b>Total puntuación</b>	<b>100 puntos</b>

**J.1.1. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR:** NO:  SI:

A. PLATAFORMA Y MEDIOS DE GESTIÓN

**1. Sistema carrito de compra..... hasta 4 puntos**

Se valorará que la plataforma esté basada en un sistema de carrito de compra en el que las unidades gestoras puedan realizar las compras de los productos homologados por la URV y acceder también al resto de productos del catálogo con las condiciones que fijen estos pliegos.

Para hacer la valoración se tendrán en cuenta los subcriterios siguientes:

**Oficina de Contratación**

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

➤ 1.1 Diseño claro del contenido de la plataforma: **finés 1 punto**

Se valorará la comprensibilidad y usabilidad del entorno virtual de compra. Un diseño claro en el que se pueden distinguir fácilmente los diferentes apartados: buscador de productos, cuenta del cliente, cesta, categorías o familias de productos, productos recomendados o en promoción, marcas e información diversa sobre la empresa, ayuda, etc. La disposición intuitiva de los elementos (menús, botones de acción, visualización del carrito), el uso de un lenguaje claro y conciso que evite tecnicismos innecesarios, y que la navegación no requiera remisiones complejas entre apartados.

➤ 1.2 Catálogo de productos bien estructurado: **finés 1 punto**

Se valorará que los productos estén agrupados en grandes familias o categorías que se despliegan en otros blogs y, al mismo tiempo, se despliegan en apartados más específicos que ayuden a encontrar los artículos.

➤ 1.3 Diversidad de productos: **finés 1 punto**

Se valorará la diversidad de productos que se adapten totalmente al objeto del contrato y aparte si tienen otros tipos de productos.

➤ 1.4 Información sobre el funcionamiento de la plataforma: **finés 1 punto**

Se valorará la información que dispone la plataforma, guías, medios de consultas y otros que puedan ayudar a saber el funcionamiento de la plataforma

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir tener la mejor calidad técnica del sistema del carrito de compra, en referencia al diseño, catálogo bien estructurado, diversidad de productos e información para los usuarios

## **2. Integración de la imagen corporativa y productos homologados por la URV...hasta 3 puntos**

Se valorará que la plataforma integre la imagen corporativa de la URV una vez que el usuario entre en su espacio personal. Además, dentro de la plataforma se identificará con un símbolo la relación de productos homologados por la URV.

Por hacer la valoración se tendrán en cuenta los subcriterios siguientes:

➤ 2.1 Personalización de la página con la imagen corporativa de la URV: **finés 1 punto**

➤ 2.2 Identificación en el catálogo de los productos homologados por la URV: **hasta 2 puntos**

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir que los usuarios tengan el logo de la URV de la plataforma y puedan identificar claramente cuáles son los productos homologados.

## **3. Usabilidad de la interfaz y sistema de acceso y búsquedas de productos de forma fácil y rápida..... hasta 9 puntos**

**Oficina de Contratación**

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

Se valorará que la estructura y las funcionalidades de la plataforma sean fáciles e intuitivas para el usuario. Asimismo, se valorará la organización y estructura del catálogo que permita múltiples variables que faciliten la rápida localización de los productos.

Por hacer la valoración se tendrán en cuenta los subcriterios siguientes:

- 3.1 Facilidad en el uso de la plataforma: **finés 2 puntos**  
Entre otras navegación fluida, disposición lógica de los botones...
- 3.2 Facilidad y rapidez en la búsqueda de productos, qué productos salen a la búsqueda y se adecuan al producto buscado y elaboración de la pedido: **hasta 2 puntos**
- 3.3 Búsqueda de productos en catalán: **2 puntos**
- 3.4 Posibilidad de búsqueda mediante filtro específico en el catálogo los productos homologados por la URV: **2 puntos**
- 3.5 Confección rápida y fácil de la lista de productos de consumo habitual: **hasta 1 puntos**

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir la mejor usabilidad de la interfaz y sistema de acceso y búsquedas de productos, para que los usuarios puedan utilizar la plataforma de forma fácil y rápida.

**4. Detalle de los productos..... hasta 3 puntos**

Se valorará que los productos del catálogo incorporen en la plataforma web fotografía de los productos de buena calidad y que correspondan con el producto ofrecido; e información detallada de todas sus características técnicas, así como el precio final del producto, con los descuentos aplicados.

Por tal de hacer la valoración se tendrán en cuenta los subcriterios siguientes:

- 4.1 Imagen de los productos claras y de calidad: **finés 1 punto**  
Se valorará la calidad, diversidad de fotografías, nitidez y si se puede realizar zoom.
- 4.2 Información completa de las características técnicas de los productos: **hasta 1 punto**  
Se valorará la información ofrecida del producto, otorgando mayor puntuación a los licitadores que ofrezcan más información del producto ( tamaños, descripción, ficha técnica, producto ambiental, si tiene certificados y otros).
- 4.3 Ofrecimiento automático de alternativas de productos en caso de no disponer de stock de los productos solicitados: **hasta 1 punto**

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir el máximo de información de los productos ofrecidos, para que los usuarios puedan escoger el producto sabiendo toda la información (fotografía, características y stock).

## 5. Información sobre los pedidos.....hasta 5 puntos

Se valorará que el usuario pueda consultar en todo momento el estado de su pedido y las fases en las que se encuentra la tramitación (en proceso, tramitado, entregado, etc.) Se valorará que los centros gestores puedan extraer desde la misma plataforma copia de todos los pedidos realizados así como de los albaranes de entrega y puedan transportarse en archivos Excel o PDF.

Por tal de hacer la valoración se tendrán en cuenta los subcriterios siguientes:

- 5.1 Posibilidad de hacer el seguimiento de el estado de la pedido: **finés 1 punto**  
Seguimiento del pedido donde se vean las fases
- 5.2 En el momento de realizar el pedido, la plataforma debe tener la opción de enviar una copia del pedido al usuario ya otra dirección de correo electrónico que rellenará el usuario: **1 punto**
- 5.3 Histórico de pedidos realizadas: **finés 1 punto**
- 5.4 Posibilidad de consulta de los albaranes del material entregado: **finés 1 punto**
- 5.5 Extracción de información de las pedidos realizadas a archivos Excel o PDF: **hasta 1 punto**  
Se valorará con mayor puntuación a las propuestas que permitan personalizar los ficheros

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir una gestión de los pedidos por parte de los usuarios de la URV más ágil y puedan controlar todas las fases de los pedidos realizados.

## 6. Exclusión del catálogo de determinados tipos o familias de productos.....hasta 2 puntos

Se valorará que la plataforma permita el filtro y extracción de determinadas familias de productos o referencias en concreto, a fin de que no sea posible la compra por parte de los usuarios. Por ejemplo, la URV tiene homologado un tipo determinado de papel blanco y el licitador dispone en su catálogo general de otros tipos de papel blanco, éstos no tendrán que estar disponibles para su adquisición. En este sentido, se valorará que la plataforma permita que estas familias o productos concretos queden excluidos y no sean visibles en el catálogo accesible para los usuarios de la URV.

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir que determinados productos que forman parte del catálogo general del licitador no aparezcan en el catálogo URV.

## 7. Presupuesto y validaciones..... hasta 1 punto

Se valorará que los usuarios puedan solicitar presupuesto previo en cada compra que realicen y que disponga de uno sistema de validación/autorización de los pedidos.

Por hacer la valoración se tendrán en cuenta los subcriterios siguientes:

- 7.1 Posibilidad de obtener presupuesto previo de la compra que se desea realizar con el IVA incluido y sin IVA: **hasta 0,5 puntos**
- 7.2 Posibilidad de realizar una validación o autorización previa antes de la tramitación del pedido, según petición de cada Centro Gestor: **hasta 0,5 puntos**

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir una mejor gestión económica, teniendo una herramienta ágil para solicitar presupuestos y también una herramienta de control interno para realizar validaciones o autorizaciones de los productos comprados por cada centro de coste.

#### **8. Información sobre criterios medioambientales..... hasta 2 puntos**

Se valorará que la plataforma de venta de material en soporte web incorpore información sobre los criterios ambientales de los productos del catálogo URV, indicando explícitamente las certificaciones ambientales asociadas al producto cuando las tengan. Habrá que hacer una descripción del tipo de información aportando ejemplos.

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir que los usuarios tengan más información a la hora de escoger productos con criterios medioambientales, facilitando la elección de productos con menor impacto durante su ciclo de vida.

#### **9. Usuario administrador..... hasta 1 punto**

Se valorará que la plataforma web permita la configuración de permisos y autorizaciones configurables por los diferentes usuarios de la URV, habiendo un usuario-administrador de compras URV con acceso a toda la información de los pedidos, que pueda consultar todos los pedidos gestionados por la URV y acceder a los datos del volumen de compras, tipos de productos, precios y usuarios.

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir por parte de la URV un control integral de los pedidos realizados, permitiendo una gestión autónoma de los usuarios y un acceso transparente de los datos.

Con el fin de permitir una valoración adecuada de las características y del funcionamiento de la plataforma web, los licitadores tendrán que presentar una **memoria técnica** que incluya la

**Oficina de Contratación**

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

descripción detallada de las funcionalidades de la plataforma, estructurada de acuerdo con el índice de los criterios establecidos.

Asimismo, los licitadores tendrán que **facilitar un enlace de acceso a la plataforma**, junto con un usuario y una contraseña, con el fin de que la URV pueda verificar las especificaciones técnicas descritas y realizar simulaciones de su funcionamiento.

La puntuación de los criterios estará condicionada a su comprobación efectiva mediante acceso facilitado. Aquellos criterios que no puedan ser verificados a través de la plataforma, con el usuario y contraseña proporcionados, serán valorados con cero puntos.

La no presentación del enlace de acceso a la plataforma supondrá no poder realizar la valoración adecuadamente y se puntuarán los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la *Memoria técnica de la plataforma y medios de gestión* con 0 puntos.

**Fases de Valoración**

Para que se pueda valorar la oferta económica, el licitador debe haber obtenido una **puntuación mínima de 15 puntos en los criterios cualitativos**, aquellos que dependen de un juicio de valor (subjettivos – A. Plataforma y medios de gestión). Las ofertas que no lleguen a los 15 puntos serán consideradas técnicamente inaceptables y excluidas de la licitación.

En referencia al artículo 146.3 de la LCSP, no se establecerá un umbral mínimo en los criterios automáticos que no son precio (B criterios ambientales y C plazo y puertos de entrega), puesto que estos criterios tienen naturaleza de mejoras y no son elementos esenciales para garantizar la correcta ejecución del contrato, que queda ya asegurada a través de las prescripciones técnicas. Los criterios del apartado B1 y B2, son criterios ambientales complementarios, orientados a mejorar información y seguimiento, su no obtención no impide la correcta ejecución del contrato de suministro, el criterio del apartado B3 es un criterio de mejora ambiental, no un requisito de idoneidad del licitador, si un licitador no aporta productos verdes tiene menos puntos. En referencia al apartado C1 y C2 son criterios de mejora de servicio (plazo y puertos), nunca esenciales para garantizar la ejecución mínima del contrato, puesto que ésta queda asegurada por las prescripciones técnicas. En conclusión, no son criterios críticos que requieran un nivel mínimo para garantizar la calidad del servicio. El establecimiento de un umbral mínimo podría restringir la concurrencia sin aportar un incremento necesario de calidad, puesto que la ponderación asignada garantiza por sí misma la proporcionalidad y la adecuada valoración de las ofertas. Por todo ello, no se considera necesario ni justificado establecer un umbral mínimo por estos criterios.

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)



**J.1.2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS:** NO:  SI:

A. OFERTA ECONÓMICA	55 puntos
B. CRITERIOS AMBIENTALES	10 puntos
C. PLAZO ENTREGA Y PUERTOS	5 puntos

**A. OFERTA ECONÓMICA**

A.1 Oferta económica marca original del fabricante apartado material oficina..... **32 puntos**

A.2 Oferta económica apartado papel reciclado y papel blanco fibra virgen..... **9 puntos**

A.3 Oferta económica marca del distribuidor o alternativa apartado material oficina..... **9 puntos**

La puntuación de cada producto se ponderará en función del consumo de 2024 por el precio máximo de licitación sobre el total. Es decir, para obtener la oferta económica a efectos de valoración se multiplicarán los consumos previstos de 2024 que constan en el anexo oferta económica por el precio unitario ofrecido por el licitador. Las cuantías resultantes se sumarán y el resultado de esta suma será la puntuación del licitador

Se puntuará con "0" puntos a los productos no ofrecidos del apartado material de oficina, obligatoriamente el apartado papel deben ofertarse todos los productos, ver condiciones en el PPT.

**Fórmula oferta económica puntos A1, A2 y A3**

La oferta económica más baja recibirá la máxima puntuación, el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, según la siguiente fórmula y con valor de ponderación 1,5:

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

Donde:

**Oficina de Contratación**

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

*Pv = Puntuación de la oferta*  
*Ov = Oferta que se valora*  
*Om = Oferta mejor (oferta más baja)*  
*IL= Importe Licitación*  
*VP= valor de ponderación es de 1,5*  
*P= Puntuación criterio económico*

Justificación del criterio: Con este criterio se pretende valorar especialmente la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, consiguiendo una oferta económica que ayude a minimizar el coste soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo. La fórmula escogida es de la Directivo 1/2000 de la Dirección General de Contratación Pública de la Generalidad de Cataluña.

El catálogo de productos homologados son los productos de mayor consumo de la URV y se encuentran relacionados por categorías en el documento Excel del anexo 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los licitadores tendrán que rellenar el archivo Excel indicando el precio del producto y si tiene criterio medioambiental lo tendrán que indicar en la casilla correspondiente. **Este archivo deberá presentarse en dos formatos Excel y pdf .**

La empresa licitadora podrá presentar en su proposición del apartado material de oficina un número máximo de 2 ofertas por producto:

- 1 oferta de marca original de fabricante
- 1 oferta de marca blanca, propia, del distribuidor o marca alternativa.

En el apartado papel, sólo podrá presentarse 1 oferta.

Los licitadores habrán de ofertar los precios de los productos con dos decimales.

Las empresas licitadoras tendrán que presentar la oferta para cada consumible con marca del fabricante, y en el caso de que también exista una marca compatible, ofertar una segunda marca.

Las características técnicas de cada producto son las que se refieren a la marca indicada y/oa la descripción. La marca indicada debe entenderse siempre precedida de la palabra tipo, por tanto, se pueden ofrecer marcas equivalentes. En determinados casos se indica S/M (sin marca), puesto que se pueden encontrar varios fabricantes con características similares.

En referencia a las marcas del distribuidor o alternativas, su precio más económico no debe justificar que no reúna las características de rendimiento, funcionalidades y presentación básicas de productos equivalentes de marca original.

Para poder valorar equitativamente los diferentes productos, el licitador deberá de respetar las unidades de medida indicadas en el anexo 6 del Pliego de cláusulas administrativas, cómo es el número de unidades por paquete. No respetar las unidades de medida indicadas comportará una puntuación de cero en el apartado correspondiente.

Quedarán excluidos los licitadores que no ofrezcan , al menos 468 productos de material de oficina del anexo modelo de oferta económica (PCAP) apartado A1 material de oficina, en porcentaje es un 95% de la relación de productos. Si en un mismo producto se oferta una marca original y una marca blanca sólo se contabilizará una vez a efectos de calcular el 95%.

Quedarán excluidos los licitadores que no ofrezcan , al menos 345 productos de marca original del anexo modelo de oferta económica (PCAP) apartado A1 material de oficina, del total de 493 productos

#### **A.4 Porcentaje descuento (mínimo 15%) sobre el catálogo oficial del licitador del resto de productos fuera del Anexo 6 modelo oferta económica ..... 5 puntos**

1. Se valorará el porcentaje de descuento ofrecido sobre el catálogo oficial del licitador (PVP) del resto de productos fuera del Anexo 6 modelo oferta económica. El PVP se entenderá como el precio final de referencia publicado por el adjudicatario en su catálogo general o en su página web corporativa, con carácter público y verificable por la URV. El porcentaje de descuento establecido se mantendrá fijo durante toda la vigencia del acuerdo marco y sus posibles prórrogas,

Al menos el porcentaje de descuento ofrecido debe ser del 15%.

Al porcentaje más elevado se le otorgó la puntuación máxima, el resto se calcula en base a la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\max} \times \frac{O_i}{O_{\max}}$$

Donde:

Pi = puntuación de la oferta que se valora

Pmáx = puntuación máxima

Oi = oferta que se valora

Omáx = oferta con el porcentaje más elevado

Justificación del criterio : con este criterio se pretende conseguir la mejor relación económica del resto de productos del catálogo, para ayudar a minimizar el coste soportado desde un punto de vista cuantitativo.

## B. CRITERIOS AMBIENTALES

### B.1 Huella carbono..... 2 puntos

A la pregunta: ¿La empresa adjudicataria enviará un informe anual con la huella de carbono generada para la URV y por la FURV?.

- Si la respuesta es que SI, obtendrá 2 Puntos
- Si la respuesta es NO, obtendrá 0 Puntos

El informe deberá realizarse teniendo en cuenta los datos de la huella de carbono de la empresa adjudicataria, verificados según la ISO 14064:2019 e inscritas en el Registro de la huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono de MITERD (Ministerio por la transi).

### B.2 Análisis medioambiental.....2 puntos

A la pregunta: ¿La empresa adjudicataria realizará un informe anual con el seguimiento para cada centro de coste y por toda la URV y la FURV con el análisis medioambiental de todos los pedidos realizados (envíos web, importe medio pedidos, material “productos verdes”)?

- Si la respuesta es que SI, obtendrá 2 Puntos
- Si la respuesta es NO, obtendrá 0 Puntos

Justificación del criterio huella carbono y análisis medioambiental: Con este criterio se pretende valorar a las empresas que ofrecen informes medioambientales de la URV y la FURV, para así poder llevar a cabo actuaciones de mejora medioambiental en la URV y la FURV.

### B.3 Compra verde productos..... 6 puntos

#### Productos respetuosos con el medio ambiente

Se valorará que los productos homologados ofrecidos sean respetuosos con el medio ambiente, los licitadores tendrán que presentar y justificar los productos ofrecidos, se puntuará según la tabla siguiente:

Productos respetuosos medio ambiente	Puntuación
De 0 a 10 productos	0 puntos
De 11 a 15 productos	1 punto
De 16 a 20 productos	2 puntos
De 21 a 25 productos	4 puntos
De 26 productos además	6 puntos

En el anexo de oferta económica, deberá indicarse en la columna compra verde, SI/NO.

Por tal de poder valorar este apartado se adjuntará uno archivo en formato PDF con la relación de productos con la fotografía, la descripción técnica del producto y la descripción del criterio ambiental, junto con el certificado ambiental correspondiente.

En este apartado no se tendrán en cuenta los productos ofertados de papel reciclado y blanco, puesto que es requisito mínimo que dispongan de certificados ambientales.

En caso de no aportar el certificado ambiental correspondiente de cada producto ofrecido, no podrá valorarse y el producto sin certificado no computará como producto de compra verde. .

Justificación del criterio: con este criterio se pretende conseguir un mayor número de productos homologados respetuosos con el medio ambiente.

### C. PLAZO ENTREGA Y PUERTOS

#### C.1 Plazo de entrega..... 3 puntos

Plazo máximo de entrega	Puntuación
3 días hábiles	0 puntos
2 días hábiles	1,5 puntos
1 día hábil	3 puntos

Justificación del criterio : Con este criterio se pretende valorar con mejor puntuación a las empresas que dan el menor plazo de entrega, para disponer lo antes posible de los productos solicitados.

**C.2 Puertos por pedidos inferiores a 15 euros .....2 puntos**

Importe de los portes por pedidos inferiores a 15 euros (iva excluido)	Puntuación
0 euros	2,0 puntos
1 euro	1,2 puntos
2 euros	0,8 puntos
3 euros	0,4 puntos
4 euros	0,0 puntos

Justificación del criterio: Con este criterio se pretende valorar con mejor puntuación a las empresas que ofrecen un menor coste de los puertos, para que las entidades adheridas que tengan la necesidad puntual de realizar un pedido pequeño tenga el menor coste económico posible

**J.2. Umbral mínimo de puntuación exigido para continuar en el procedimiento:**NO  SI 

**Para que se pueda valorar la oferta económica y otros criterios evaluables automáticamente, el licitador debe haber obtenido una puntuación mínima de 15 puntos en los criterios cualitativos, aquellos que dependen de un juicio de valor (subjetivos - A. Plataforma y medios de gestión). Las ofertas que no lleguen a los 15 puntos serán consideradas técnicamente inaceptables y excluidas de la licitación.**

En referencia al artículo 146.3 de la LCSP, no se establecerá un umbral mínimo en los criterios automáticos que no son precio (B criterios ambientales y C plazo y puertos de entrega), puesto que estos criterios tienen naturaleza de mejoras y no son elementos esenciales para garantizar la correcta ejecución del contrato, que queda ya asegurada a través de las prescripciones técnicas. Los criterios del apartado B1 y B2, son criterios ambientales complementarios, orientados a mejorar información y seguimiento, su no obtención no impide la correcta ejecución del contrato de suministro, el criterio del apartado B3 es un criterio de mejora ambiental, no un requisito de idoneidad del licitador, si un licitador no aporta productos verdes tiene menos puntos. En referencia al apartado C1 y C2 son criterios de mejora de servicio (plazo y puertos), nunca esenciales para garantizar la ejecución mínima del contrato, puesto que ésta

queda asegurada por las prescripciones técnicas. En conclusión, no son criterios críticos que requieran un nivel mínimo para garantizar la calidad del servicio. El establecimiento de un umbral mínimo podría restringir la concurrencia sin aportar un incremento necesario de calidad, puesto que la ponderación asignada garantiza por sí misma la proporcionalidad y la adecuada valoración de las ofertas. Por todo ello, no se considera necesario ni justificado establecer un umbral mínimo por estos criterios.

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

*(Modelo integral de doble condición)*

Dado que el presente contrato se ha configurado con precios unitarios, a efectos de determinar la existencia de ofertas con valores anormales, se entenderá por **"precio ofrecido"** el resultado de sumar los consumos de referencia del año 2024 multiplicados por los precios unitarios ofrecidos por cada empresa licitadora.

Para el cálculo de la posible existencia de ofertas con valores anormales **sólo se tendrán en cuenta** :

- Los **precios unitarios de marca original** expresamente indicados en el apartado **A.1 (Material de oficina)** del modelo de oferta económica.
- **Todos los precios unitarios** incluidos en el apartado **A.2 (Papel)** del modelo de oferta económica.

No se considerarán los precios unitarios correspondientes a productos de marca blanca, ni aquéllos de marca original que no hayan sido expresamente señalados.

Esta delimitación se establece de acuerdo con lo que dispone el pliego de prescripciones técnicas:

- *"Quedarán excluidos los licitadores que no ofrezcan , como mínimo, 345 productos de marca original del anexo modelo de oferta económica (PCAP), apartado A.1 Material de oficina, del total de 493 productos."*
- *"Se debe ofertar el 100% de la relación de papel reciclado y papel fibra virgen. Sólo se puede presentar una oferta por cada tipo de papel."*

Para la determinación de los precios unitarios que deben ser utilizados en el cálculo del precio ofrecido con el fin de detectar posibles ofertas anormalmente bajas, se han seleccionado:

- Aquellos productos del apartado A.1 (Material de oficina) que presentan un mayor volumen de consumo durante el año 2024
- Todos los productos del apartado A.2 (Papel).

**Oficina de Contratación**

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

La relación de los precios unitarios indicados coincide con el número mínimo de productos de marca original que los licitadores deben ofrecer obligatoriamente (345) por no ser excluidos, así como con la totalidad de los productos de papel exigidos por el pliego.

En caso de que concurra a la licitación **1 única empresa**, se considerará que la oferta es anormalmente baja, a los efectos del artículo 149 LCSP, si se cumplen estos dos supuestos:

1. El precio ofrecido sea inferior al importe total (sumatorio de los consumos de referencia de 2024 multiplicado por los precios unitarios máximos de licitación de los productos indicados a efectos de cálculo de baja anormal) en un porcentaje superior al 40%.
2. La puntuación de los criterios de adjudicación que no sean de precio sea superior al 80% de la puntuación total.

En caso de que concurren a la licitación **2 empresas**, se considerará que la oferta es anormalmente baja, a los efectos del artículo 149 LCSP, si se cumplen estos dos supuestos:

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 es superior en más de un 20% al sumatorio de las puntuaciones distintas del precio de la otra empresa.

En caso de que concurren a la licitación **más de 2 empresas**, se considerará oferta anormalmente baja, a los efectos del artículo 149 LCSP, cuando la puntuación obtenida por los criterios de adjudicación que no son precio esté por encima de la suma de las siguientes variables 1 y 3, y que, al mismo tiempo, el precio ofrecido sea inferior a la media aritmética de los precios

1. La media aritmética de la puntuación obtenida por las empresas licitadoras en los criterios de adjudicación que no son precio.
2. El desvío de cada una de las puntuaciones obtenidas por las empresas licitadoras respecto a la media de las puntuaciones en los criterios que no son precio.
3. El cálculo de la media aritmética de las desviaciones obtenidas, en valor absoluto, es decir, sin tener en cuenta el signo positivo o negativo, por los criterios que no son precio.

En caso de que se produzca un empate en la suma de las puntuaciones de los criterios distintos al precio, se tendrá en consideración, a efectos de determinación de las ofertas anormalmente bajas, única y exclusivamente el precio. Por tanto, se considerarán anormalmente bajas aquellas ofertas que sean inferiores en más del 10% de la media aritmética de las ofertas

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

presentadas.

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

Si de la aplicación de estos criterios se identifica una determinada oferta como presuntamente anormal o desproporcionada, la Mesa de Contratación solicitará a las empresas licitadoras afectadas la información y justificaciones que considere oportunas en relación a los diferentes componentes de su oferta, de acuerdo con el artículo 149 de la LCSP.

Si el órgano de contratación considera que la baja formulada como oferta económica puede ser anormal, 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.

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

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

Otros

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

##### **PROPUESTA TÉCNICA:**

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

SI

NO

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

1. Debidamente firmada por el representante legal de la empresa.
2. En el interior del sobre de la empresa licitadora incluirá un índice paginado que identificará todos los documentos que se aporten.

3. En caso de que se identifique un ítem que requiera acceso informático, será necesario entregar password, manual de usuario en papel y los datos que se consideren necesarios para que la URV pueda valorar esta herramienta.
4. Los documentos se pondrán en el orden exacto requeridos en este apartado.

### Contenido de la propuesta técnica

1. Índice de la documentación presentada.
2. Documentación relativa a la propuesta sometida a criterios que dependen de un juicio de valor, y que hace referencia a:
  - **ANEXO VI TER** - Modelo de oferta técnica en relación a los criterios evaluables mediante juicio de valor.
  - Manual o guías de usuario de la plataforma de comercio electrónico ofertada .

### OFERTA ECONÓMICA

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

1. Índice de la documentación presentada.
2. Documentación relativa a la oferta económica y otros criterios evaluables automáticamente mediante fórmulas, y que hace referencia a:
  - **Anexo VI - BIS en formato Excel**
  - **Anexo VI - BIS en formato PDF**
  - **Anexo XII – Declaración responsable de marcas blancas**
  - **Anexo XIII – Modelo de requisitos de la calidad técnica y medioambiental del papel**
  - **Archivo en formato PDF con la relación de productos respetuosos con el medioambiente ofrecidos** (criterio B.3. Compra verde productos) con la fotografía, descripción técnica del producto y descripción del criterio ambiental, junto con el certificado ambiental correspondiente.
  - **Archivo en formato PDF con el catálogo general público del licitador**, indicando referencia, descripción y PVP (precio de venta al público) a efectos de determinar la aplicación del criterio A.4. Porcentaje descuento mínimo (mínimo 15%) sobre el catálogo oficial del licitador del resto de productos fuera del Anexo VI modelo oferta económica.

**SUSCRIBIR EL ACUERDO MARCO O MIEDO DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

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

Otros: 100 €

**L. FORMALIZACIÓN**

L.1. Formalización del Acuerdo marco

Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

Mediante firma de aceptación de la resolución de adjudicación

L.2. Formalización de los contratos basados

NO  SI

El contrato basado se formalizará con el pedido.

**M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO**

NO  SI

En caso afirmativo:

**N. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

N.1. Acuerdo marco formalizado con una única empresa

NO  SI

N.2. Acuerdo marco formalizado con varias empresas

NO  SI

**O. SUBCONTRATACIÓN**

Prestaciones parciales susceptibles de subcontratación:

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

Tareas críticas que NO admiten subcontratación:

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

Lote	Tarea crítica
------	---------------

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

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

#### P. CESIÓN DEL CONTRATO

Es posible la cesión contractual:

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

#### Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

##### 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 13.2.9 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 13.2.10 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación.
- Medioambientales:
- Innovación:
- Otros:

##### Q.2. Consecuencias de su incumplimiento:

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

#### R. PENALIDADES:

- Por incumplimiento de plazos

**Oficina de Contratación**

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

Penalidades: las establecidas en el artículo 193.3 y 193.5 LCSP

El contratista está obligado a la entrega de los productos en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del pedido, o en su caso, en el plazo máximo ofrecido en su propuesta.

Dada la naturaleza del contrato se establece una penalización inicial de 2 euros por cada pedido y día de retraso en el cumplimiento de estos plazos.

El incumplimiento por retraso se acreditará mediante la comunicación por correo electrónico a la Unidad de compras de la URV por parte de cualquier centro de coste de la URV y de la FURV. Éste también comunicará la incidencia a la dirección de correo electrónico del contratista con los datos correspondientes al retraso en que ha incurrido.

Dentro del plazo de entrega, el contratista podrá comunicar mediante correo electrónico al centro de coste solicitado y copia a la Unidad de Compras los motivos o circunstancias por las que no puede asegurar la entrega de un pedido dentro del plazo establecido, proponiendo un nuevo plazo.

Este mismo tipo de comunicación la podrá realizar fuera de plazo de entrega, suspendiéndose así el período de penalización, que se mantendrá para todos los días transcurridos hasta el envío del correo electrónico explicativo, o como mínimo, para un día.

En todo caso, la Unidad de Compras de la URV abrirá, si ya no la ha hecho, una incidencia, valorando las circunstancias expuestas para determinar la aplicación o no de la penalización, y en su caso, la fecha de inicio o continuidad de la misma, y realizará un seguimiento.

Si se ha producido 10 o más incidencias imputables directamente al proveedor durante un período continuado de 30 días, las sucesivas incidencias serán penalizadas con 4 euros por pedido y día de retraso.

Si durante este segundo período sucesivo de 30 días el contratista acumula menos de 10 incidencias, la penalización volverá a ser en lo sucesivo de 2 euros por pedido y día. Si ha superado el número de 20 incidencias imputables durante un período consecutivo de 60 días, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por la imposición de nuevas penalizaciones progresivas o por la resolución del contrato.

- Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato  
Penalidades: 2% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios  
Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato  
Penalidades:

**Oficina de Contratación**

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

- Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato  
Penalidades:
- Por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación  
Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- Por incumplimiento de las obligaciones en materia laboral
  - Cotización a la Seguridad Social
  - Impago de salariosPenalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP
- Por incumplimiento de las obligaciones de subcontratación establecidas en el artículo 215 LCSP
- Por incumplimiento de las obligaciones de transparencia  
Penalidades: 1.000 €  
Reiteradas por períodos de 15 días hasta el cumplimiento de la obligación o hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.
- Por incumplimiento de la obligación de la empresa contratista de remitir relación detallada de subcontratistas o suministradores y justificante de cumplimiento de los pagos, de las que responderá la garantía definitiva, de acuerdo con el artículo 217 LCSP.

Este apartado se aplicará preferentemente a las penalidades establecidas en la cláusula 14 del pliego de cláusulas administrativas.

<b>S. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL ACUERDO MARCO</b>
---

**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 al convenio colectivo de aplicación, según el artículo 122.2 LCSP
- Cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos especificadas en **el apartado V** del Cuadro de Características a efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 211 LCSP

## S.2. Consecuencias de su incumplimiento

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

<b>T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EL ACUERDO MARCO</b>
--

NO

SI  en los siguientes términos establecidos:

### T.1. y T.2 Límite y porcentaje máximo del precio del contrato y Condiciones que pueden justificar la modificación

De conformidad con el artículo 204 de la LCSP, se contempla la posibilidad de modificar este contrato durante su vigencia (incluidas las prórrogas) con un límite máximo global del 10% del precio inicial del contrato (IVA excluido). Este porcentaje se podrá agotar mediante los siguientes supuestos:

#### 1. Modificación por variación de los precios de las materias primas (Art. 222.1 LCSP).

Se podrán modificar los precios unitarios del acuerdo marco cuando se produzcan variaciones significativas en los costes de las materias primas que afecten directamente a los productos objeto del contrato.

El incremento de los precios unitarios derivado de esta causa no podrá superar, en ningún caso, el 10% del precio inicial del contrato, ni el límite del 20% respecto a los precios unitarios anteriores a la modificación prevista en el artículo 222.1. Los nuevos precios no podrán ser superiores a los que la empresa ofrezca en el mercado para los mismos productos.

El contratista tendrá que solicitar la modificación aportando una memoria económica que justifique el incremento real del coste.

#### 2. Modificación por necesidades reales superiores a las estimadas (Art. 204 LCSP)

Si las necesidades reales del servicio o volumen de pedidos superan las unidades estimadas inicialmente, la Administración se reserva el derecho de incrementar el presupuesto para cubrir estas necesidades.

El importe de este incremento no podrá superar el 10% del precio inicial del contrato (IVA excluido).

La unidad promotora emitirá informe técnico de necesidad y se tramitará el expediente de

modificació antes de que se agote el presupuesto máximo inicial, reservando el crédito necesario.

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

Estas modificaciones se 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

#### **Uno. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

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

#### **V. DATOS DE LA FACTURACIÓN:**

**(Ver normativa general en la cláusula 13.1.2)**

**V.1. Responsable de la contabilidad pública:** D<sup>a</sup>. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos económicos, en funciones.

**V.2. Destinatario de la factura:** centros, departamentos o servicios de la URV y de la FURV.

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

De acuerdo con la obligación 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:**

Ver la cláusula 6 del pliego de prescripciones técnicas.

Para más información sobre la factura, existe un espacio web con explicaciones sobre el procedimiento en la dirección: [https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact\\_elec.html](https://seuelectronica.urv.cat/empresas-instituciones/fact_elec.html)

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

#### V.5. Forma de facturación:

Los contratos basados se facturarán de acuerdo con lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

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

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

NO

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

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

El **adjudicatario** tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

#### X. ÍNDICE ANEXOS

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

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

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

**ANEXO III** - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

**ANEXO VI** - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

**ANEXO IX** - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GARANTÍAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

**ANEXO XII** - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MARCAS BLANCAS

**ANEXO XIII** - MODELO DE REQUISITOS DE LA CALIDAD TÉCNICA Y MEDIOAMBIENTAL DEL PAPEL

**ANEXO XIV** - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

## **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

**Oficina de Contratación**

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

la Generalidad y ante otras administraciones. El Registro electrónico de representación de la Administración de la Generalidad garantiza la interoperabilidad –incluyendo la consulta de los apoderamientos inscritos en el Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad y en los protocolos notariales–, interconexión, compatibilidad informática y transmisión telemática con los registros de representación de otras administraciones públicas. Puede acceder a la solución “Representa” del Consorcio de Administración Abierta para la gestión de las representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>.

**ANEXO 0**

**(EXP.NÚM.: URV.N01.04.01 SU28/26)**

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

El abajo firmante, ....., en calidad de representante de la empresa licitadora del contrato: **Acuerdo marco de suministro de material de oficina y papel para la Universidad Rovira i Virgili y en la Fundación URV.**

**- Declaración compromiso de cumplimiento del Convenio**

Que en caso de resultar adjudicatario del contrato de obras objeto de la presente licitación se OBLIGA como condición especial de ejecución y obligación esencial del contrato a dar cumplimiento al Convenio del Sector \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ aplicable, a los trabajadores propios que se asignará para la ejecución del contrato de obra. 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 suministro, den efectivo cumplimiento al Convenio Sectorial y territorial de aplicación.

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

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

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

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

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

**Oficina de Contratación**

Gerencia  
Matadero, s/n  
43003 Tarragona  
[www.urv.cat](http://www.urv.cat)

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable

## ANEXO I

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)

### INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

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

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

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

Seleccionar el expediente, pulsando el número del mismo.

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

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

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

#### **Notas esclarecedoras:**

##### **1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.**

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

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

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

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

Si no se dispusiera en formato electrónico de los documentos a incorporar al sobre

**Oficina de Contratación**

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

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

## ANEXO II

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)

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

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

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

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

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

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

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

Puede consultar la información relativa al formulario normalizado del DEUC, según el artículo 59 de la directiva 24/2014/UE del Parlamento europeo y del Consejo a través del siguiente enlace: <http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L .2016.003.01.0016.01.SPA&toc=OJ:L:2016 :003:TOC>

Las empresas pueden descargar el archivo " xlm " que se adjunta y abrirlo y agasarlo a través del aplicativo que se encuentra en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> . Este formulario online deberá cumplimentarse, imprimirse y firmarse por el representante de la empresa e incluirlo en el **Sobre de Documentación Administrativa**.

Pasos:

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

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

### 3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

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

**Oficina de Contratación**

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

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

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

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

- Reglamento (UE) núm 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:
- [http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/DG%20PATRIMONIO / Junta% 20Consultiva / informes / Informes% 202.016 / valoración% 20de% 20La% 20JCCA% 20s abre% 20EL% 20aprobada% 20EL% 206% 20abril% 20de% 202.016](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/DG%20PATRIMONIO%20Junta%20Consultiva%20informes%20Informes%20202.016%20valoración%20de%20La%20JCCA%20s%20abre%20EL%20aprobada%20EL%206%20abril%20de%20202.016)

## ANEXO II

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)

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

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

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

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

adjudicador)

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

##### Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

##### Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, si procede (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

##### Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

**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 LA SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

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

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

**PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

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

**ANEXO III**

**( EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

Nº. del expediente de contratación: SU 28/26

Objeto del contrato: Acuerdo marco de suministro de material de oficina y papel para la Universidad Rovira i Virgili y en la Fundación 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 de los documentos y datos presentados para participar en la presente licitación considera de carácter **confidencial** los que a continuación se relacionan:

---

---

---

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

**ANEXO IV**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE**

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

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

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

etc .....

se comprometen, de acuerdo con lo que prevé el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato de homologación de Acuerdo marco de suministro de material de oficina y papel para la Universidad Rovira i Virgili y en la Fundación URV a formalizar, en escritura pública, la Unión Temporal de Empresas/arios ya nombrar al Sr/a..... con DNI..... representante único/a de la Unión, en los términos establecidos en el artículo 24 del RD 1098/2001.

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

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

**ANEXO V**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES**

Nº. del expediente de contratación: SU 28/26

**Objeto del contrato:** Acuerdo marco de suministro de material de oficina y papel para la Universidad Rovira i Virgili y en la Fundación 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 la empresa licitadora NO PERTENECE a ningún grupo de sociedades.

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

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

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

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

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

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

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

Y para que así conste, firma esta declaración responsable.

Localidad y fecha

Firma del/de la representante legal

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

**ANEXO VI**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

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

NO PROCEDE -

**ANEXO VI BIS MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**IMPORTANTE: INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS OBJETIVOS**

- 1. Cumplimentar el Anexo VI BIS (precios unitarios y criterios objetivos en formato Excel).**
- 2. Presentar el Anexo VI bis en formato excel y en formato pdf firmado electrónicamente.**
- 3. En caso de discordancia entre el pdf y el excel prevalecerá el pdf .**

**AVISO IMPORTANTE**

La empresa licitadora relacionará la información solicitada en este apartado, con el **modelo de oferta económica (precios unitarios y criterios automáticos) ANEXO VI BIS (formato EXCEL)** que se encuentra publicado en el Perfil de Contratante de la Universidad Rovira i Virgili.

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/URV](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/URV)

**También deberá presentarlo en formato PDF firmado.**

**ANEXO VI TER**

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26 )

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

El/la Sr./Sra..... con residencia en ..... en la calle..... número....., y con NIF....., declara que, enterada de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato de suministro ..... , se compromete (*en nombre propio / en nombre* . sujeción a los requisitos y condiciones estipulados con la siguiente oferta técnica:

**MEMORIA TÉCNICA - PLATAFORMA Y MEDIOS DE GESTIÓN**

Con el fin de permitir una valoración adecuada de las características y del funcionamiento de la plataforma web, los licitadores tendrán que presentar una memoria técnica que incluya la descripción detallada de las funcionalidades de la plataforma y estructurada de acuerdo con el índice de los criterios de adjudicación establecidos.

Asimismo, los licitadores tendrán que facilitar un enlace de acceso a la plataforma, junto con un usuario y una contraseña, con el fin de que la URV pueda verificar las especificaciones técnicas descritas y realizar simulaciones de su funcionamiento.

La puntuación de los criterios estará condicionada a su comprobación efectiva mediante acceso facilitado. Aquellos criterios que no puedan ser verificados a través de la plataforma, con el usuario y contraseña proporcionados, serán valorados con cero puntos.

La no presentación del enlace de acceso a la plataforma supondrá no poder realizar la valoración adecuadamente y se puntuarán los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Memoria técnica de la plataforma y medios de gestión con 0 puntos.

Enlace plataforma comercio electrónico:	
Usuario:	
Contraseña:	

**MEMORIA TÉCNICA SEGÚN ÍNDICE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**1. SISTEMA CARRO DE COMPRA**

**Oficina de Contratación**

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

Deberán describirse detalladamente los siguientes  
subcriterios :

1.1 Diseño claro del contenido de la plataforma

Describir la comprensibilidad y usabilidad del entorno virtual de compra, el diseño de los apartados: buscador de productos, cuenta del cliente, cesta, categorías o familias de productos, productos recomendados o en promoción, marcas e información diversa sobre la empresa, ayuda, etc. Qué disposición existen de los elementos (menús, botones de acción, visualización del carrito), y tipos de navegación que no requiera remisiones complejas entre apartados. Idioma del entorno web de la plataforma informática (debe ser en catalán, sino el licitador quedará excluido) e idioma de la descripción de los artículos y las fichas técnicas (puede ser en catalán o castellano)

1.2 Catálogo de productos bien estructurado

Describir la estructura del catálogo, cómo están agrupados los productos, familias o categorías, subfamilias...

1.3 Diversidad de productos

Describir la diversidad de productos que se adaptan al objeto del contrato y si disponen de otro tipo de productos.

1.4 Información sobre el funcionamiento de la plataforma

Describir la información de que dispone la plataforma, guías, medios de consultas y otros que puedan ayudar a saber el funcionamiento de la plataforma, indicar en qué lugar se encuentran.

**2. INTEGRACIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y PRODUCTOS HOMOLOGADOS POR LA URV...**

2.1 Personalización de la página con la imagen corporativa de la URV.

Indicar SI o NO, en caso de SI, en qué lugar de la plataforma se pondría

2.2 Identificación en el catálogo de los productos homologados por la URV

Indicar SI o NO, en caso de SI, cómo se identifican

### **3. USABILIDAD DE LA INTERFICIE Y SISTEMA DE ACCESO Y BÚSQUEDAS DE PRODUCTOS DE MODO FÁCIL Y RÁPIDA**

Deberán describirse detalladamente, estructura y funcionalidades de los siguientes subcriterios :

3.1 Facilidad en el uso de la plataforma.

Describir cómo se utiliza la plataforma.

3.2 Facilidad y rapidez en la búsqueda de productos, qué productos salen a la búsqueda y se adecuan al producto buscado y elaboración del pedido.

Describir cómo se puede realizar la búsqueda de productos y cómo se cargan en el pedido.  
Poner ejemplos.

3.3 Búsqueda de productos en catalán.

Describir si se pueden buscar los productos en catalán, poner ejemplos.

3.4 Posibilidad de búsqueda mediante filtro específico en el catálogo de los productos homologados por la URV.

Describir si pueden buscarse los productos homologados mediante un filtro específico.

3.5 Confección rápida y fácil de la lista de productos de consumo habituales

Describir cómo se puede confeccionar una lista de productos de consumo habituales.

### **4. DETALLE DE LOS PRODUCTOS**

Deberán describirse detalladamente los siguientes subcriterios :

**Oficina de Contratación**

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

**4.1 Imagen de los productos claros y de calidad**

Describir las características de las imágenes de la plataforma, si hay más de una imagen en referencia a los productos objeto de la licitación, si se permite...

**4.2 Información completa de las características técnicas de los productos**

Describir la información de los productos que sale en la plataforma

**4.3 Ofrecimiento automático de alternativas de productos en caso de no disponer de stock de los productos solicitados.**

Describir si la plataforma ofrece esa funcionalidad y poner un ejemplo.

**5. INFORMACIÓN SOBRE LOS PEDIDOS**

Deberán describirse detalladamente los siguientes subcriterios :

**5.1 Posibilidad de hacer el seguimiento de el estado de la pedido.**

Describir cómo se puede hacer el seguimiento del pedido donde se vean las fases en las que se encuentra la tramitación (en proceso, tramitado, entregado, etc.)

**5.2 En el momento de realizar el pedido, la plataforma debe tener la opción de enviar una copia del pedido al usuario ya otra dirección de correo electrónico que rellenará el usuario.**

Indicar SI o NO, poner ejemplo en caso de SI.

**5.3 Histórico de pedidos realizadas**

Describir cómo se visualiza el histórico de pedidos realizados

**5.4 Posibilidad de consulta de los albaranes del material entregado**

Indicar SI o NO, poner ejemplo en caso de SI.

5.5 Extracción de información de las pedidos realizadas a archivos Excel o PDF

Describir si se pueden extraer archivos de información y si éstos se pueden personalizar.

## **6. EXCLUSIÓN DEL CATÁLOGO DE DETERMINADOS TIPO O FAMILIAS DE PRODUCTOS O REFERENCIAS EN CONCRETO**

Deberá describirse si la plataforma permite el filtro y extracción de determinados tipos o familias de productos o referencias en concreto, a fin de que no sea posible la compra por parte de los usuarios.

## **7. PRESUPUESTO Y VALIDACIONES**

Deberán describirse detalladamente los siguientes subcriterios

7.1 Posibilidad de obtener presupuesto previo de la compra que se desea realizar con el IVA incluido y sin IVA

Describir si se puede obtener presupuesto previo a la compra, cómo funciona, cómo es el presupuesto..., indicar un ejemplo.

7.2 Posibilidad de realizar una validación o autorización previa antes de la tramitación del pedido, según petición de cada Centro Gestor.

Describir si existe la opción de hacer validaciones o autorizaciones previas al presupuesto, como funcionan, indicar en ejemplo.

## **8. INFORMACIÓN SOBRE CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES**

Describir si la plataforma incorpora información sobre los criterios ambientales de los productos, en referencia a las certificaciones ambientales asociadas al producto cuando las tengan, describir qué tipo de información tiene el producto en relación a los criterios ambientales. Indicar ejemplos.

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

## **9. USUARIO ADMINISTRADOR**

Describir si la plataforma web permite la configuración de permisos y autorizaciones configurables por los distintos usuarios de la URV, habiendo un usuario-administrador de compras URV con acceso a toda la información de los pedidos, que pueda consultar todos los pedidos gestionados por la URV y acceder a los datos del volumen de compras, tipos de productos, precios y usuarios.

Y para que conste, firmo esta oferta técnica.

Firma del/de la representante legal

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

**ANEXO VII**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU XX/XX)**

- NO PROCEDE -

**ANEXO VIII**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

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

**1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado .....  
..... convocado por la Universidad Rovira i Virgili. **EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26 Acuerdo marco de suministro de material de oficina y papel para la Universidad Rovira i Virgili y en la Fundación URV**, 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** que se encuentra en la siguiente dirección electrónica : <https://contractacio.urv.cat/licitacion/>, de acuerdo con lo que indica **el Anexo I** de este pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la **Universidad Rovira i Virgili**, con los siguientes datos:

DATOS DE LA EMPRESA

Denominación social	
Nombre comercial	
Nif	
Dirección electrónica	
Domicilio social (Dirección, población y CP)	

Datos de las personas con representación o apoderadas \*

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

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

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

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

**Oficina de Contratación**

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

se determina en el apartado **H.2 del cuadro de características** (ver **anexo VII** ), se efectuará a través del Registro General de la Universidad Rovira i Virgili.

registro.general@urv.cat

c/Maderador s/n, Rectorado 43003 Tarragona

Fax/e-mail: 977 297035

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

Firma del/de la representante legal

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

**ANEXO IX**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**No procede**

**ANEXO X**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

***(Presentar sólo las empresas extranjeras)***

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

Nº. del expediente de contratación: SU 28/26

Objeto del contrato: Acuerdo marco de suministro de material de oficina y papel para la Universidad Rovira i Virgili y en la Fundación 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 una empresa extranjera, se someterá a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa del fuero propio.

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

**ANEXO XI**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**No procede**

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

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 esta 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 ..... a ....., ante el Notario del Ilustre ..... 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 2014/2012 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: Sí / No
9. Que, en caso de que en el apartado anterior se haya respondido afirmativamente, cuento / la empresa que represento cuenta con el compromiso de las entidades de poner a disposición los recursos necesarios: Sí / No

**Oficina de Contratación**

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

**10.** Que, en caso de que la empresa licitadora sea extranjera, declaro el sometimiento a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero propio de la empresa.

**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: Sí / No

**12.** Que (no) tengo / la empresa que represento (no) tiene la intención de suscribir subcontratos.

En caso afirmativo y en la medida en que se conozcan estos datos, enumerar a los subcontratistas previstos:

**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)

**14.** Que tengo / la empresa que represento tiene la condición de fabricante/distribuidor/importador ( *escoger lo que proceda*) y que dispongo/dispose de la documentación correspondiente para acreditar la veracidad de tal declaración.

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar y fecha

Firma del/de la representante legal

**ANEXO XII**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS MARCAS BLANCAS**

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

- Que el catálogo de la empresa que represento incluye productos con las siguientes marcas blancas y/o propias:

Marca blanca o propia	Producto / Familia de productos	Fabricante	País

(añada líneas o copie o duplique esta hoja si es necesario)

- Que todos estos productos y en particular los expresamente cotizados en la URV reúnen las características, rendimiento, funcionalidad y presentación básicas de los productos de marca original equivalentes.

- Que en garantía de la calidad de estos productos me comprometo, en nombre de la empresa a la que represento, a sustituir -en caso de que por parte de la URV se presente una reclamación consistente sobre las características, rendimiento, funcionalidad o presentación básicas exigibles al producto y cualquiera que sea la cantidad de productos distribuidos o a distribuir- un producto de marca blanca o propia por otro de

- Que si, por falta de acuerdo en una aplicación concreta del punto anterior, debiera intervenir un tercero independiente para dirimir las diferencias, los gastos que en su caso se generaran correrían a cargo de la empresa licitadora.

(Lugar y fecha) .

Firma:

(Sello de la empresa)

**ANEXO XII I**
**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26)**
**MODELO DE REQUISITOS DE LA CALIDAD TÉCNICA Y MEDIOAMBIENTAL DEL PAPEL**

Cuestionario informativo del papel reciclado y papel blanco fibra virgen (formato A3 y A4), que debe cumplimentarse de acuerdo con las prescripciones técnicas.

**PAPEL RECICLADO**

		Papel reciclado
Calidad técnica	Gramaje ( 80 ± 3,2 gramos/m <sup>2</sup> )	

		Papel reciclado
Calidad ambiental	% de fibra reciclada (mínimo 80%)	
	Opción con la que se acredita el cumplimiento	
	Proceso de fabricación libre de cloro: PCF	
	Opción con la que se acredita el cumplimiento	

Se adjuntará el certificado del fabricante y los certificados para acreditar los requisitos medioambientales de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas.

**PAPEL BLANCO FIBRA VIRGEN**

		Papel blanco fibra virgen
Calidad técnica	Gramaje ( 80 ± 3,2 gramos/m <sup>2</sup> )	

		Papel blanco fibra virgen
Calidad ambiental	% de fibra virgen de bosques de gestión forestal sostenible (mínimo 50%)	

**Oficina de Contratación**

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

	Opción con la que se acredita el cumplimiento	
	Proceso de fabricación libre de cloro: ECF o TCF	
	Opción con la que se acredita el cumplimiento	

Se adjuntará el certificado del fabricante y los certificados para acreditar los requisitos medioambientales de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas.

Lugar, fecha y firma del/de la declarante Sello de la empresa

**ANEXO XIV**

**(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 28/26 )**

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

**(a firmar por el Responsable del contrato junto con los Pliegos Técnicos y miembros de la Mesa de contratación)**

Nº. del expediente de contratación:

Objeto del contrato:

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

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

**Oficina de Contratación**

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

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

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del responsable del contrato

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE SUMINISTRO MEDIANTE ACUERDO MARCO**

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

#### **ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

#### **1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO**

#### **2. DISPOSICIONES GENERALES**

- 2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato del Acuerdo marco**
- 2.2. Valor estimado del contrato**
- 2.3. Presupuesto base de licitación**
- 2.4. Precio del contrato**
- 2.5. Existencia de crédito**
- 2.6. Duración del Acuerdo Marco y de los contratos basados**
- 2.7. Plazo y lugar de ejecución/entrega de los contratos basados**

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

- 3.1. Órgano de contratación**
- 3.2. Responsable del contrato**
- 3.3. Perfil de contratante**
- 3.4. Información a los interesados**
- 3.5. Notificaciones y medios de comunicación electrónicos del Acuerdo marco**

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

- 4.1. Condiciones de aptitud**
- 4.2. Solvencia**
- 4.3. Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas**
- 4.4. Garantía provisional**

#### **5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES DEL ACUERDO MARCO**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **B.1) Presentación en el procedimiento abierto**

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

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

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

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

### **5.6. Tributos**

## **6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

## **7. LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

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

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

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

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

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

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

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

### **9.6. Sucesión en el procedimiento**

### **9.7. Garantía definitiva**

### **9.8. Adjudicación del Acuerdo marco**

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

**10. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**10.1. Plazo de formalización del Acuerdo marco**

**10.2. Publicidad de la formalización**

**11. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATACIÓN BASADA**

**11.1. Ejecución del Acuerdo marco**

**11.1.1 Condiciones especiales de ejecución del Acuerdo marco**

**11.1.2 Ejecución y supervisión del Acuerdo marco**

**11.1.3 Designación de responsables por parte de las empresas**

**11.1.4 Resolución de incidencias**

**11.1.5 Resolución de dudas técnicas e interpretativas**

**11.2 Contratación basada**

**11.2.1 Entrega, recepción y, en su caso, instalación de los bienes objeto del suministro**

**11.2.2 Mantenimiento**

**11.2.3. Formación**

**12. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

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

**13.1. Derechos del contratista**

**13.1.1. Abonos al contratista**

**13.1.2. Facturación**

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

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

**13.2.4. Evaluación de riesgos profesionales**

**13.2.5. Plan de seguridad y salud**

**13.2.6 Obligaciones de transparencia**

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

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

**13.2.9 Cláusula ética**

**13.2.10 Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales**

**13.3. Revisión de precios**

**13.4. Sucesión en la persona del contratista**

**13.5. Cesión del contrato**

**13.6 Suspensión del contrato**

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

**14.1. Penalidades por demora**

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

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

**14.4. Otras penalidades**

**14.5. Clasificación de las penalidades**

**14.6. Imposición de penalidades**

**14.7. Cuantía de las penalidades**

**15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUDICIOS**

**16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**16.1. Cumplimiento del contrato**

**16.2. Plazo de garantía**

**17. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

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

**18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación**

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

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

## **18.3. Arbitraje**

## **18.4. Medidas cautelares.**

## **18.5. Régimen de invalidez**

## 1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO

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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE
- g) Real decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan las medidas urgentes de seguridad por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- i) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

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

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

## 2. DISPOSICIONES GENERALES

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

De acuerdo con lo que establecen los artículos 16 y 298 a 307 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) el objeto de la presente licitación es la celebración de un Acuerdo marco con el fin de seleccionar empresas suministradoras y fijar las condiciones a las que deberán ajustarse los contratos basados que se formalicen para adquirir o arrendar con o sin opción de compra, los bienes o productos a que se refiere **el apartado B.1 del Cuadro de características**, así como el mantenimiento de los mismos y los cursos de formación, en su caso, si así figura en dicho apartado, en un plazo o incluso durante un período determinado, en particular en lo que se refiere a la entrega de una pluralidad de bienes, de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de unidades esté definido con exactitud al tiempo de de la Universidad Rovira i Virgili.

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

Si así se señala en **el apartado B 5 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 B5 del Cuadro de características**.

En el supuesto de admisión de **variantes**, los licitadores podrán ofrecer alternativas de acuerdo con lo que establece **el apartado B6 del Cuadro de características** con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 2.2 Valor estimado del contrato

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

Este valor, calculado sobre el importe total estimado, sin incluir el IVA, se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que se someterá. En el cálculo se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del 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 suministro.

## 2.3 Presupuesto base de licitación

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

Si el sistema de determinación de precios indicado en **el apartado C 3 del Cuadro de características** es el de "precios unitarios referidos a las unidades de la prestación que se entreguen o ejecuten", estando estas prestaciones subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo.

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

## 2.5 Existencia de crédito

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

En los expedientes que se 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.

La aplicación presupuestaria es la señalada en **el apartado C 7 del Cuadro de características**

En caso de existir financiación externa, ésta constará en **el apartado C 8 del Cuadro de características**.

En caso de tratarse de suministros a prestar en varias anualidades, su desglose y financiación se detallan en **el apartado C 9 del Cuadro de características**.

## 2.6 Duración del Acuerdo marco y de los contratos basados

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

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 la adjudicación.

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

La duración de los contratos basados en este Acuerdo marco será independiente de la duración de los contratos del Acuerdo marco, se regirán por lo previsto en el artículo 29 LCSP, así como por el cuadro de características y los respectivos pliegos reguladores y empezará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato o, en su caso, desde el siguiente a la fecha de aceptación.

En caso de que no deba convocarse a las empresas homologadas a una nueva licitación, se formalizará el contrato con el propio pedido y la aceptación implícita del mismo por parte del contratista.

El Acuerdo marco podrá ser prorrogado por el órgano de contratación y la prórroga será obligatoria por el subcontratista siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del 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.

## 2.7 Plazo y lugar de ejecución/entrega de los contratos basados

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

En los casos de entregas sucesivas, el plazo de entrega se computará desde que se remita al

contratista el correspondiente formulario/pedido de suministro de material.

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

El plazo/duración del mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el apartado **B 3 del Cuadro de características**.

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

#### **3.1 Órgano de contratación**

La rectora es el órgano de contratación del acuerdo marco de la Universidad Rovira i Virgili en virtud de las atribuciones conferidas mediante el artículo 66 del Decreto 202/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili, modificado por el acuerdo GOV/23/2012, de

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

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

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

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

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

El órgano de contratación de los contratos basados será el órgano de contratación correspondiente a cada una de las entidades beneficiarias de suministros, que tenga atribuida esta competencia.

#### **3.2 Responsable del contrato**

De acuerdo con lo que establece el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en **el apartado En 4**

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

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

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

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

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

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

### 3.3 Perfil de contratante

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

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

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universidad%20Rovira%20i%20Virgili](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=865462&cap=Universidad%20Rovira%20i%20Virgili)

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en el Portal de Contratación/Licitación de la Universidad Rovira i Virgili, en la siguiente dirección:

<https://contractacio.urv.cat/licitacion/>

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

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

### 3.4 Información a los Interesados

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

Además, y tal y como se establece en el apartado **H 5 del Cuadro de características**, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en este Acuerdo marco, a través del suministro de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat: [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/Applava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=865462&ambit=8413796&](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/Applava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=&idCap=865462&ambit=8413796&)

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

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

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

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

apartado "Perfil de licitador" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

### 3.5 Notificaciones y medios de comunicación electrónicos del Acuerdo marco

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

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

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

A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y 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 acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o contraseña.

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

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

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

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

**Oficina de Contratación**

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

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

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

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

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

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

##### **4.1 Condiciones de aptitud**

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

Cuando los licitadores sean personas jurídicas, las prestaciones del 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.

Con 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 2 del Cuadro de características**.

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

Si así se exige en **el apartado F 4 del Cuadro de características**, los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, tendrán que dedicar o adscribir a la ejecución del Acuerdo marco los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deben mantenerse por el adjudicatario durante todo el contrato del Acuerdo marco y de los contratos basados. 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 4 del Cuadro de características**.

En el caso de los acuerdos marcos que dada su complejidad técnica sea determinante la concreción de los medios personales o materiales necesarios para la ejecución del 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 Acuerdo marco, el empresario puede basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del 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 suministros para los que son necesarias estas capacidades.

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

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

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

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

#### **4.4 Garantía provisional**

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

#### **5.1 Presentación de Proposiciones**

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

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

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en el anuncio de licitación y en **el apartado H**

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

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

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

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

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

Una vez transcurridos diez meses de la publicación de la LCSP en el Boletín Oficial del Estado (disposición final decimosexta LCSP), todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de los dos procedimientos deberán estar inscritos en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia, según lo dispuesto en el artículo 159.4.a) de la citada Ley. Hasta entonces, la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se realizará en la forma establecida a todos los efectos (Disposición transitoria tercera LCSP).

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 133 LCSP el carácter confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, 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 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 MANERA OFICIAL EN EL CASTELLANO O EN CATALÁN (art. 23 RGLCAP).

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

#### **A.1) SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **1. Índice**

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

siguiendo las instrucciones que se acompañan como **Anexo II** , firmada por el licitador o su representante, en la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en **el apartado F 4 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 XI**.

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

**4. Compromiso de constitución de UTE, 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 de acuerdo con el modelo que se acompaña como **Anexo IV**.

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

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

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

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

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

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

### **1. Índice.**

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

**3.** Los documentos necesarios para la valoración y ponderación de las ofertas que, en su caso, efectúe el licitador en 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** de acuerdo con el modelo que se adjunta como **Anexo VI TER**.

**4.** Si se ha previsto la posibilidad de presentar variantes en **el apartado B 6 del Cuadro de características** , las que se propongan tendrán que guardar relación directa con el objeto del contrato y, caso de ser aceptadas en el acuerdo de adjudicación, pasarán a formar parte del

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

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

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

#### **1. Índice**

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

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

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

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

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

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

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

Tampoco se aceptarán las que no tengan concordancia con la documentación presentada, excedan el presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido que figura en **el Anexo VI**, tengan cifras o expresiones comparativas como "tanto menos" o "tanto por

ciento menos que la mejor proposición" o expresiones similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte de inviábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En 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 siguiente forma:

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

Cuando NO se contemplen criterios de adjudicación la cuantificación dependa de un juicio de valor, las proposiciones se presentarán en **UN ÚNICO SOBRE / ARCHIVO ELECTRÓNICO** , identificado en su exterior con la denominación del 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** . Debe incorporar en este sobre / archivo electrónico la documentación señalada en los apartados anteriores A1) y A3).

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

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas o condiciones de los pliegos y documentación que rige la

licitación, sin excepción ni reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### 5.5. Protección de datos personales

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

Si en la ejecución del contrato se tuviera que acceder a datos de carácter personal de los que es responsable la Universidad Rovira i Virgili, el adjudicatario ostentará respecto a ellos la condición de Encargado del tratamiento, teniendo éste la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

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

### 5.6 Tributos

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

## 6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

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

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

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

## 7. LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

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

Los miembros de la mesa de contratación formalizarán la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en **el anexo XIV** 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 esta valoración.

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

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

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

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

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

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

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

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada (excepto en el caso de procedimientos en los que exista un único sobre / archivo

electrónico de documentación y proposición), y procederá a la apertura y calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos presentada por los licitadores en el sobre / archivo electrónico de **documentación**

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

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

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

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

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

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

A continuación, la Mesa (o la unidad técnica auxiliar del órgano de contratación en el caso de que no exista Mesa) procederá a la apertura del sobre/archivo electrónico de proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmula de los licitadores admitidos, que contiene las proposiciones relativas a la oferta económica y al resto de criterios cuantificables mediante la aplicación de las fórmulas, ya la valoración de las mismas. en su caso, el cumplimiento por

parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, para lo cual se podrán solicitar cuantos informes técnicos se considere precisos.

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

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

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

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

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

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

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.

**Oficina de Contratación**

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

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

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 79 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, la Administración de la Generalidad dispone de un registro electrónico de representación en el que se inscriben las representaciones de personas físicas y de personas jurídicas que se otorguen a personas físicas para que puedan actuar ante la Administración de la Generalidad y ante otras administraciones. El Registro electrónico de representación de la Administración de la Generalidad garantiza la interoperabilidad –incluyendo la consulta de los apoderamientos inscritos en el Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad y en los

protocolos notariales-, interconexión, compatibilidad informática y transmisión telemática con los registros de representación de otras administraciones públicas. Pueden acceder a la solución "Representa" del Consorcio de Administración Abierta para la gestión de las representaciones y apoderamientos en el siguiente enlace: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>.

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

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

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

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

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

- Informe que acredite su capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio social de la empresa.
- Si procede, Informe de reciprocidad en los términos del artículo 68 LCSP.
- Para la celebración del contrato será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

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

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

Si el órgano de contratación lo hubiera exigido en los pliegos, el licitador deberá aportar acreditación de disponer de los medios personales o materiales que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo 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 XI**, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.5 Cláusula de verificación de la documentación aportada

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

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

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

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

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

### 9.6 Sucesión en el procedimiento

**Oficina de Contratación**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez finalizada la vigencia del Acuerdo marco y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la misma o a la cancelación del aval o seguro de caución, siempre

que el contrato se haya cumplido satisfactoriamente y no resultaran responsabilidades que debieran ejecutarse sobre la garantía de conformidad con el artículo 111 LC.

### **9.8 Adjudicación del Acuerdo marco**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La decisió de no adjudicar o celebrar el contracte o el desistiment del procediment deben fundamentar-se en alguna de les causes que estableix l'article 152 LCSP, amb les conseqüències allí previstes.

En cas de que, de conformitat amb el que disposa l'article 152 LCSP, l'òrgan de contractació acordi la decisió de no adjudicar o celebrar un contracte del Acord marc o desistir del procediment de adjudicació, se compensarà per les despeses als licitadors en la forma establerta en **el apartat K del Quadre de característiques**.

## 10. FORMALITZACIÓ DEL ACUERDO MARCO

El Acord marc se perfecciona amb la seva formalització i en cap cas podrà iniciar-se la seva execució sense la seva formalització prèvia.

La formalització del Acord marc se farà a través d'un document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació, constituint el citat document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic.

Sense perjudici, el contractista podrà sol·licitar que el contracte se elevi a escritura pública, corrent de la seva càrrega les despeses corresponents.

En el procediment obert simplificat abreujat, llevat que s'hagi indicat el contrari en **el apartat L del Quadre de característiques**, no serà necessària la formalització del contracte i podrà efectuar-se mitjançant la signatura d'acceptació per el contractista de la resolució d'adjudicació.

Prèvia a la formalització del contracte, les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, una vegada s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte a la seva favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la que consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients a la seva extinció.

### 10.1 Plazo de formalización del Acuerdo marco

En cas de que el procediment sigui susceptible de recurs especial, la formalització no podrà efectuar-se abans de que transcorrin quinze dies hàbils des de que s'envia la notificació de la adjudicació als licitadors. Una vegada transcurrid el termini sense que s'hagués interposat recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte del Acord marc, l'òrgan de contractació requerirà al adjudicatari perquè formalitzi el contracte en termini no superior a cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà al que s'hagués rebut el requeriment, llevat en procediments de tramitació urgent que serà de tres dies. De igual manera procedirà quan l'òrgan competent per a la resolució del recurs hagués elevat la suspensió.

En el rest dels casos, la formalització ha de efectuar-se en el termini màxim de quinze dies hàbils comptats des de l'endemà al de la recepció per el adjudicatari de la notificació de la adjudicació, llevat en procediments de tramitació urgent que serà de set dies.

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

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

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

## 10.2 Publicidad de la formalización

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

## 11. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO y CONTRATACIÓN BASADA

### 11.1 Ejecución del acuerdo marco

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

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

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en **el apartado F 4 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.

**Oficina de Contratación**

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

#### 11.1.1 Condiciones especiales de ejecución del Acuerdo marco

Las condiciones especiales en relación con la ejecución del Acuerdo Marco, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o empresas homologadas y, en su caso, por la empresa o empresas subcontratistas, que son las que se establecen en el apartado Q del Cuadro de característica.

Si así se establecen en el apartado R del Cuadro de características, se podrán establecer penalidades para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales.

Igualmente en el apartado S del Cuadro de características se establecerá, en su caso, a cuáles de las condiciones especiales se les atribuye carácter de obligatorio contractual esencial, a efectos de que su incumplimiento sea causa de resolución del contrato.

#### 11.1.2 Ejecución y supervisión del Acuerdo marco

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

#### 11.1.3 Designación de responsables por parte de las empresas

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

#### 11.1.4 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.

#### 11.1.5 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

### **11.2 Contratación basada**

La adjudicación del Acuerdo Marco no da derecho al suministro. La obligación de suministrar se producirá en el supuesto de que la empresa adjudicataria del Acuerdo marco reciba los

correspondientes encargos directos por las entidades adheridas.

La posibilidad de adjudicar contratos en base a un Acuerdo marco estará condicionada a que en el plazo de treinta días desde la formalización del Acuerdo marco, se hubiera remitido el correspondiente anuncio a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, en el caso de que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada y efectuado su publicación en el perfil de contrat2, de acuerdo.

Las entidades adheridas al Acuerdo Marco encargarán el suministro objeto de este Acuerdo Marco en las condiciones que se detallan a continuación.

Por encargo directo se entiende el pedido del suministro objeto del Acuerdo Marco, que se prestarán de conformidad con lo que se establece en el Pliego de prescripciones técnicas y con los importes determinados en la oferta económica presentada por la empresa adjudicataria del lote/s correspondiente/s contra el que se haga el encargo. Recibido el correspondiente encargo directo de suministro, éste se realizará de conformidad con lo que se determina en los siguientes apartados:

- De acuerdo con la previsión del artículo 221.4 a) de la LCSP, los encargos de suministro no requieren licitación posterior, ya que las condiciones de ejecución material y el precio de referencia que cada empresa aplicará a los encargos han sido cerradas y fijadas para cada lote en el procedimiento de licitación del Acuerdo marco.
- Las entidades adheridas podrán encargar directamente los suministros objeto del acuerdo marco.

#### 11.2.1 Entrega, recepción y, en su caso, instalación de los bienes objeto del suministro

El contratista deberá entregar los bienes en el sitio y dentro del plazo estipulado. La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del suministro o en el plazo establecido en **el apartado D3 del Cuadro de características**. Se podrán efectuar recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, según establece **el apartado B 1 del Cuadro de características**.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán por cuenta del contratista salvo que se haya pactado lo contrario **en el apartado B 1 del Cuadro de características**. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Del mismo modo, si así se establece en **el apartado B del Cuadro de características** o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista vendrá obligado a realizar a su cargo las operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que, por su escasa entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición de técnicas establezca otra cosa.

**Oficina de Contratación**

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

### 11.2.2 Mantenimiento

Cuando así se establezca en **el apartado B 3 del Cuadro de características**, el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es el suministro de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

Igualmente, si el objeto del contrato es el arrendamiento de bienes o equipos, con o sin opción de compra, el empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

### 11.2.3 Formación

Cuando así se establezca en **el apartado B 4 del Cuadro de características** o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista vendrá obligado a realizar a su cargo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarias para la adecuada utilización de los bienes suministrados.

## 12. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

Se podrá modificar el contrato cuando así se prevea en **el apartado T del cuadro de características**.

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

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

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

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

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**

#### **13.1 Derechos del contratista**

##### **13.1.1 Abonos al Contratista**

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación por los suministros efectuados y formalmente recibidos de conformidad por la Universidad y la Fundación.

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

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

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

De acuerdo con lo que establece el artículo 301.2 LCSP y en el presente pliego, si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato sin que sea necesario tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado el correspondiente financiamiento en la correspondiente financiación.

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

Para que haya lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista tendrá que haber cumplido la obligación de presentar la factura de acuerdo con lo que prevé la **cláusula 13.1.2** de este Pliego.

Si así se dispone en **el apartado C 5 del Cuadro de características**, el pago del precio del suministro puede consistir en la entrega de bienes de la misma clase, en los términos y condiciones establecidos legalmente y, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 13.1.2 Facturación

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

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

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

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

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

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

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

### Factura electrónica

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

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

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección de correo electrónico: [https://seuelectronica.urv.cat/empreses-instituciones/fact\\_elec.html](https://seuelectronica.urv.cat/empreses-instituciones/fact_elec.html)

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

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

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

### **Factura en papel**

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

#### **13.1.3 Cesión derechos de cobro**

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

#### **13.2 Obligaciones del contratista**

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

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

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

El 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 suministro 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 Obligaciones contratista en supuestos de subcontratación**

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

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

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

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de contratación del Acuerdo marco por escrito, después de 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 representante legales del subcontratista, junto ejecutarla y una 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.

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.

### **13.2.3 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 suministro, solicitando de la Administración los documentos.

### **13.2.4 Evaluación de riesgos laborales**

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

### **13.2.5 Plan de Seguridad y Salud**

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

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

- Control de accidentes o enfermedades profesionales

**Oficina de Contratación**

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

- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del plan de seguridad y salud.

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

### **13.2.6 Obligaciones de transparencia**

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

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**.

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

**La denominación de la Universidad Rovira i Virgili y la de las entidades adheridas y sus logotipos constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina española de Patentes y Marcas, de la que es titular la Universidad** . 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 cualquier caso, y aunque se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación siempre puede autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público .

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

La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con las entidades adheridas al Acuerdo marco. derivadas de la ejecución del objeto de este Acuerdo Marco. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán, al menos, el

catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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

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

### **13.2.9 Cláusula ética**

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

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

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

**Oficina de Contratación**

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

e) En el momento de presentar la oferta, el licitador declarará si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respecto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.

f) Respetar los acuerdos y las de confidencialidad.

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

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

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

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

En caso de incumplimiento de los apartados a), b), c), f) y g) del apartado A) se establece una penalidad mínima de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido, que podrá incrementarse de forma justificada y proporcional en función de la gravedad de los hechos. La gravedad de los hechos vendrá determinada por el perjuicio 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.

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

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

La documentación e información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este 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 6 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 a la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá lo mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de contratista.

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

### 13.5 Cesión del contrato

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista previsto en el artículo 98 LCSP, los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista

**Oficina de Contratación**

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

a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Tampoco podrá autorizarse la cesión cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

La cesión estará permitida si así se establece en **el apartado 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 Penalidades por demora**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y, en su caso, del plazo fijado en el contrato por las sucesivas entregas de los bienes. En caso de

**Oficina de Contratación**

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

superarse el plazo establecido o en caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

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

Si se trata de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada por la entrega (prestaciones irre recuperables), cuando el contratista no lo suministre en plazo y en el lugar pactado y su incumplimiento obligue al órgano contratante a adquirir estos mismos bienes por otro procedimiento, al objeto de mantener atendidos los servicios, penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado al mismo.

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

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

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

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

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

El órgano de contratación exigirá al menos una de las enumeradas en **el apartado 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**.

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 R 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:

- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato inferior a tres días.
- 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.
- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.

En todo caso, se considerará falta grave:

- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato y en este pliego que supere la mera inobservancia puntual.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 y 13.2** de este pliego que comporten la no prestación de alguna de las operaciones contratadas o excedan de la consideración de un incumplimiento puntual.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

**Oficina de Contratación**

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

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

#### **14.6 Imposición de penalidades.**

Las penalidades contempladas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del 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 suministros 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 que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento de los plazos parciales señalados, en su caso.

#### **14.7 Cuantía de las penalidades.**

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

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

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

Cada vez que las penalidades lleguen a un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las cuantías de cada una de las penalidades no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

### **15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUDICIOS**

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

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

### **16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **16.1 Cumplimiento de los contratos basados**

El material de oficina deberá ser entregado en el sitio designado por el órgano de contratación y en el plazo estipulado en la oferta ganadora.

Las unidades destinatarias de la URV y de la FURV solicitantes de los correspondientes suministros serán las competentes para efectuar la recepción formal del suministro de los artículos contratos para satisfacer sus necesidades.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya proporcionado, de acuerdo con los términos de la misma ya satisfacción de la Universidad, la totalidad de los suministros.

En cualquier caso, su constatación exigirá por parte de la Universidad un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo establecido en la **cláusula 11.1** de este Pliego.

La no recepción de los suministros por causa de defectos observados o el incumplimiento de subsanación de deficiencias por parte del contratista dará lugar a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato de acuerdo con lo establecido en las **cláusulas 14 y 17**, respectivamente, de este pliego y del **apartado Q del Cuadro de características**

### **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 de forma individualizada.

Si durante este plazo se acredita la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o puestos a disposición del órgano de contratación del Acuerdo Marco, éste tendrá derecho a reclamar la reposición o reparación de los mismos de conformidad con lo señalado en la **cláusula 9.7** de este Pliego y en el artículo 305 LCSP.

Del mismo modo, si el órgano de contratación del Acuerdo marco estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y que su reposición o reparación no serán suficientes para conseguir ese fin podrán dejarse de dicho contrato, recibido la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación de lo satisfecho.

Transcurrido el plazo de garantía sin reparos por parte de la Universidad, quedará extinguida la responsabilidad de contratista y se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada.

## **17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DEL ACUERDO MARCO**

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 suministros en el artículo 306 LCSP, así como las establecidas en **el apartado U del Cuadro de características** y en la **cláusula 14** de este Pliego.

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

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

**Oficina de Contratación**

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

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 suministros, en el artículo 307 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 suministros de valor estimado superior a 100.000 euros:

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación; los actos de trámite que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; los acuerdos de adjudicación del contrato; y las modificaciones del contrato basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer en los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

**Oficina de Contratación**

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

procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, con la 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se registrará 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 común, o de recurso contencioso administrativo, de de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el caso de contratos de suministros 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.

**Oficina de Contratación**

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

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

### **18.3 Arbitraje**

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

### **18.4 Medidas cautelares.**

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

### **18.5 Régimen de invalidez**

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

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

La técnica del Gabinete Jurídico

El párroco<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Al amparo del Decreto 117/2022, de 14 de junio (DOGC 8690, de 16 de junio de 2022), que representa a esta institución de acuerdo con las competencias que prevé el artículo 47 del Estatuto de la URV, aprobado por Acuerdo del Gobierno de la Generalidad de Cataluña, GOV/244/2022