



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



El contrato se divide en 2 lotes:

- LOTE 1. Butacas Aula Magna
- LOTE 2. Orquesta-coral, escenario, vestíbulo, vestuario y elementos auxiliares

B.2. Justificación de la necesidad: El edificio de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología (FCEP) de la Universidad Rovira i Virgili, ubicado en el Campus Sescelades, fue construido en 1970 siguiendo los criterios arquitectónicos funcionales propios de la época. A lo largo de los años, este edificio ha acogido de forma continua a las áreas docentes y administrativas de esta facultad.

Con el paso del tiempo, las necesidades educativas y normativas han evolucionado significativamente. Tanto los programas de estudio como los requerimientos técnicos, funcionales y de seguridad de los edificios destinados a la educación superior han experimentado una transformación sustancial. Por este motivo, actualmente se está llevando a cabo una reforma y rehabilitación integral del edificio, dirigida por el estudio profesional Basterrenechea-Tejada Arquitectes, que incluye la renovación total de los acabados interiores, de la envolvente y de todas las instalaciones, manteniendo sin embargo su estructura funcional.

Dentro de este proceso de transformación integral, es imprescindible abordar el suministro del nuevo mobiliario del Aula Magna garantizando el cumplimiento de las normativas actuales en materia de accesibilidad, ergonomía, seguridad y eficiencia.

Este contrato tiene por objeto, por tanto, dotar al edificio rehabilitado del mobiliario necesario para el Aula Magna para su pleno funcionamiento como facultad universitaria, consolidando así su modernización y adaptación a los estándares actuales de enseñanza superior.

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

B.3. Mantenimiento: NO SI

B.4. Formación: NO SI

B.5. Lotes y Código CPV:

Posibilidad de pujar por lotes:
SI

Lote 1	Butacas Aula Magna
Lote 2	Orquesta-coral, escenario, vestíbulo, vestuario y elementos auxiliares

Las empresas licitadoras podrán presentarse a uno o varios lotes



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



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

Código CPV:

- LOTE 1.
 - o 39100000-3 Mobiliario
 - o 39111200-5 Butacas de teatro
 - o 39153100-0 Atriles
- LOTE 2.
 - o 39100000-3 Mobiliario
 - o 37321700-1 Soportes para instrumentos musicales y atriles
 - o 39121200-8 Tablas
 - o 39113000-7 Asientos y sillas diversos

B.6. Variantes

NO SI

B.7. Naturaleza jurídica del contrato:

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

C DATOS ECONÓMICOS

C.1. Presupuesto base de licitación:

a) Importe presupuesto base de licitación:

Importe base de licitación, IVA excluido	Tipo IVA: 21% Importe IVA:	Importe base de licitación, IVA incluido
224.286,98 €	47.100,26 €	271.387,24 €

El presupuesto se divide de la siguiente forma:



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



LOTE 1. BUTACAS AULA MAGNA

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de 193.644,04 euros, IVA incluido, con el siguiente desglose:

- 160.036,40 euros, presupuesto neto.
- 33.607,64 euros en concepto de impuesto sobre el valor añadido (IVA) al tipo del 21%.

La cantidad indicada en el párrafo anterior como presupuesto neto constituye la cifra máxima del precio o coste que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del presupuesto neto, la oferta será excluida.

LOTE 2. ORQUESTA-CORAL, ESCENARIO, VESTÍBULO, VESTIDOR Y ELEMENTOS AUXILIARES

De acuerdo con la previsión del artículo 100 LCSP, el presupuesto base de licitación es de 77.743,20 euros, IVA incluido, con el siguiente desglose:

- 64.250,58 euros, presupuesto neto.
- 13.492,62 euros en concepto de impuesto sobre el valor añadido (IVA) al tipo del 21%.

La cantidad indicada en el párrafo anterior como presupuesto neto constituye la cifra máxima del precio o coste que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del presupuesto neto, la oferta será excluida.

C.2. Valor estimado:

a) Importe: 224.286,98 €, IVA excluido.

b) Desglose valor estimado:

Importe presupuesto licitación: 224.286,98 €, IVA excluido
Importe eventuales prórrogas: 0 €, IVA excluido
Importe eventuales modificaciones: 0 €, IVA excluido
Otros conceptos eventuales: 0 €, IVA excluido

TOTAL VALOR ESTIMADO: 224.286,98 €, IVA excluido

c) Método de cálculo aplicado:

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto base de licitación.

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 diferentes componentes de la prestación oa 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 bienes: NO SI

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

C.7. Partida presupuestaria

LOTE 1. BUTACAS AULA MAGNA

Año	Partida presupuestaria	Importe total
2026	03AF000400-F4024-62501	193.644,04 €

Importe total **193.644,04 €**

LOTE 2. ORQUESTA-CORAL, ESCENARIO, VESTÍBULO, VESTIDOR Y ELEMENTOS AUXILIARES

Año	Partida presupuestaria	Importe total
2026	03AF000400-F4024-62501	7.400,00 €
2026	03AI000726-F4024-6250	70.343,21 €

Importe total **77.743,20 €**

C.8. Financiado con fondos externos:

SI
NO

Tipo de fondo: Convenio Diputació de Tarragona
62,92% de cofinanciación a cargo Diputació de Tarragona

C.9. Expediente de alcance plurianual:

SI
NO

D. DURACIÓN/EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

D.1. Duración del Contrato: La duración máxima del presente contrato de suministro con instalación se prevé de siete (7) meses, a contar desde la fecha que se establezca en el contrato. No obstante lo anterior, la fecha de inicio de la ejecución efectiva de las prestaciones será la que se establezca expresamente en el contrato o la que sea comunicada al contratista de conformidad con la siguiente cláusula.

D.2. Plazo de entrega y ejecución de la prestación: El plazo máximo para la fabricación, entrega e instalación completa del mobiliario objeto del contrato será de:

LOTE	PLAZO
LOTE 1	3 meses y medio
LOTE 2	2 meses y medio

Este plazo se computará a partir del día siguiente a la fecha en que la persona responsable del contrato realice la solicitud formal de inicio de la prestación.

Los acabados y colores se indicarán 15 días naturales después de la formalización del contrato.

La solicitud de inicio de la prestación, junto con la comunicación de la fecha de acceso al edificio, se realizará mediante notificación electrónica formal al contratista a través del servicio E-Notum. Los plazos a contar desde esta notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se haya 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 el interesado.

D.3. Vinculación a la obra de rehabilitación y notificación de inicio: Dada la estrecha vinculación de este suministro con la finalización del contrato de las obras de reforma y rehabilitación del edificio de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología del Campus Sesceladas de la URV (Exp. núm. OB 34/24), la persona responsable del contrato comunicará al contratista, con una antelación mínima de quince (15) días naturales, la fecha a partir de las mismas mobiliario.

Se prevé que, a partir de esta comunicación, el contratista inicie las tareas de previo aprovisionamiento.

Cualquier aprovisionamiento deberá realizarse necesariamente en las instalaciones del contratista.

Según las fechas, puede darse el caso de que el plazo de entrega y ejecución sea durante el mes de agosto, esta circunstancia en ningún caso significará la ampliación del plazo de ejecución o un aumento del precio del contrato.

En el Aula Magna también se realizarán otros suministros, como el equipamiento audiovisual, y la URV coordinará la instalación con ambos contratistas.



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



Con carácter meramente informativo y sin carácter vinculante, se prevé que las obras de rehabilitación finalicen el 28 de mayo de 2026.

D.4. Plazos parciales de entrega:

NO SI

D.5. Lugar de entrega: Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología. Situada en el edificio W0 del Campus Sescelades, Ctra. Valls, s/n, 43007 Tarragona.

D.6. Prórroga:

NO SI

D.7. Plazo de garantía:

Duración: 2 (dos) años (como mínimo) desde el acto formal de recepción del suministro.

E GARANTÍAS

E.1. Garantía provisional NO SI

E.2. Garantía definitiva:

SI

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

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

Posibilidad de constitución mediante retención en precio. _____

NO SI

NO

E.3. Garantía complementaria: NO SI

F. SOLVENCIA, NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE CALIDAD PARA CONTRATAR Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

F.1. Solvencia económica y financiera

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



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



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 valor estimado del contrato:

- LOTE 1: 160.036,40 €
- LOTE 2: 64.250,58 €

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 realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato de los tres últimos años, en la que se indique el importe, fecha y destinatario, público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificaciones expedidas o visadas 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, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que se encuentran en su poder que acrediten la realización de la prestación.

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

Relación de los principales suministros cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

- LOTE 1: 112.025,48 €
- LOTE 2: 44.975,41 €

F.3. Normas de gestión medioambiental y de calidad

Se exige su acreditación:

NO
SI

F.4. Adscripción de medios

 Se exige: NO
 SI

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

Sobres	Abierto Cláusula 5.3 B1) PCAP
SOBRE 1: Documentación Administrativa	1. DEUC 2. Anexo 0 - Declaración responsable: cumplimiento convenio, cumplimiento cuota reserva 2% y plan de igualdad 3. Anexo 3 - Declaración de confidencialidad de datos 4. Anexo 4 - Declaración constitución UTE 5. Anexo 5 – Declaración grupo empresarial 6. Anexo 8 - Formulario-resumen de datos del licitador 7. Anexo 12 – Declaración de sumisión a los tribunales españoles (por empresas extranjeras) 8. Anexo 13 - Declaración responsable de cumplimiento en materia de protección de datos
SOBRE 2: Proposición Criterios objetivos valorables mediante fórmulas	1. Documentación referente a los criterios de valoración objetivos, valorables mediante la aplicación de fórmulas (Ver apartado J.1.2 y J.5)- Modelo anexo 6 2. Referencias técnicas. El licitador aportará el anexo 14 (lote 1 y/o lote 2) debidamente cumplimentado. 3. Fichas técnicas de los productos y, en su caso, certificados o declaración responsable del fabricante. 4. Catálogo general/específico del licitador con los productos ofrecidos.

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

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

H.2. Presentación de ofertas en papel:

NO

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



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



correo electrónico: registro.general@urv.cat
(ver Anexo 7)

H.3. Presentación electrónica:

NO

SI A través del Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili, de acuerdo con las instrucciones del Anexo 1.

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

H.4. Subasta electrónica:

SI

NO

H.5. Información interesados:

Plazo de solicitud: 3 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:

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

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

Los licitadores interesados en la licitación que tengan dudas o necesiten 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



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



I.1. Composición de la Mesa de Contratación

PRESIDENTE:

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

VOCALES:

SR. Guillem Tapias Zaragoza, jefe del Gabinete Jurídico
Vocal suplente: D^a. Sandra Rodríguez Rodríguez, técnica del Gabinete Jurídico
D^a. Remei Puig Roca, jefe del Servicio de Recursos Económicos, en funciones
Vocal suplente: D^a. Asunción del Fraile Marsal, jefe de la Sección de Contabilidad

SECRETARIA:

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

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

NO

SI

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.

J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

J.1. Criterios de adjudicación:

LOTE 1 BUTACAS AULA MAGNA

Los criterios de adjudicación por el LOTE 1 que se consideran más eficientes para la selección de la oferta a partir de la mejor relación calidad-precio son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LAS QUE SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OBJETIVOS) = Hasta 100 puntos

A) OFERTA ECONÓMICA. Hasta 60 puntos.

$$P1 = (1 - (Ov - Om)) \times P$$

$$IL$$

Donde:

P1= Puntuación de la oferta
 Ov = Oferta que se valora
 Om = Oferta mejor (oferta más baja)

 IL= Importe Licitación
 P= Puntuación criterio económico

Justificación: con la aplicación de 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 gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

B) AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA. Hasta 40 puntos.

El contrato contempla una garantía de 2 años para los suministros. Se valorará que la empresa licitadora amplíe el plazo de la garantía hasta un máximo de 5 años en total.

- No presenta ampliación del plazo de garantía: 0 puntos
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 1 año más: 13 puntos (en total 3 años)
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 2 años más: 26 puntos (en total 4 años)
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 3 años más: 40 puntos (en total 5 años)

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar positivamente un aumento del tiempo de garantía de los suministros para tener un período de tiempo mayor para detectar defectos ocultos en la obra y minimizar los costes de mantenimiento futuro.

LOTE 2 ORQUESTA-CORAL, ESCENARIO, VESTÍBULO, VESTIDOR Y ELEMENTOS AUXILIARES

Los criterios de adjudicación por el LOTE 2 que se consideran más eficientes para la selección de la oferta a partir de la mejor relación calidad-precio son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN DE LAS QUE SE PRODUCE DE FORMA
AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OBJETIVOS) = Hasta 100 puntos

A) OFERTA ECONÓMICA. Hasta 70 puntos.

$$P1 = \frac{(1 - (Ov - Om)) \times P}{IL}$$

Donde:

P1= Puntuación de la oferta
Ov = Oferta que se valora
Om = Oferta mejor (oferta más
baja)
IL= Importe Licitación
P= Puntuación criterio económico

Justificación: con la aplicación de 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 gasto soportado desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo.

B) AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA. Hasta 30 puntos.

El contrato contempla una garantía de 2 años para los suministros. Se valorará que la empresa licitadora amplíe el plazo de la garantía hasta un máximo de 4 años en total.

- No presenta ampliación del plazo de garantía: 0 puntos
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 1 año más: 15 puntos (en total 3 años)
- Presenta compromiso de extensión de la garantía 2 años más: 30 puntos (en total 4 años)

Justificación: con la aplicación de este criterio se pretende valorar positivamente un aumento del tiempo de garantía de los suministros para tener un período de tiempo mayor para detectar defectos ocultos en la obra y minimizar los costes de mantenimiento futuro.



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



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

NO SI

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

Criterios para la determinación de la existencia de bajas presuntamente anormales o desproporcionadas.

- a) En el supuesto de que sólo concorra una única empresa, ésta se considerará incurso en valores anormalmente bajos cuando la oferta económica sea inferior en un 35% del presupuesto de licitación establecido.
- b) En caso de que concurren a la licitación 2 empresas, se considerará que la oferta es anormalmente baja 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 será superior en más de un 20% al sumatorio de las puntuaciones distintas del precio de la otra empresa.
- c) En caso de que concurren a la licitación tres o más empresas, se considerará una oferta incurso en valores anormalmente bajos 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, la oferta obtenida por precio sea inferior a la media aritmética (*) de las
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.

(*) No obstante, cuando concurren tres empresas licitadoras, para el cómputo de la media se excluirá la oferta económica (precio) que sea de mayor cuantía cuando sea superior en más de 15 unidades porcentuales a la media.

De igual modo, cuando concurren cuatro empresas licitadoras o más, si existen ofertas económicas (precios) superiores a la media en más de 15 unidades porcentuales, se calculará una nueva media sólo con las ofertas que no estén en el caso indicado. En todo caso, si el número de las demás ofertas fuera inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Si el órgano de contratación considera que la baja formulada como oferta económica puede ser anormal o desproporcionada, requerirá a la empresa afectada un informe justificativo de la viabilidad de su oferta, que deberá entregarse en el plazo máximo de siete (7) 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, por tanto, ésta 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

OFERTA ECONÓMICA

SOBRE DOS: Contenido de la oferta económica. Criterios de adjudicación de valoración automática (objetivos).

1. Documentación relativa a la oferta económica y otros criterios evaluables automáticamente mediante fórmulas, y que hace referencia a:

- Precio del suministro (llenar el Anexo 6 del PCAP)
- Ampliación del plazo de garantía (llenar el Anexo 6 del PCAP).

2. Referencias técnicas. El licitador aportará el anexo 14 (lote 1 y/o lote 2) debidamente cumplimentado.
3. Fichas técnicas de los productos y, en su caso, certificados o declaración responsable del fabricante.
4. Catálogo general/específico del licitador con los productos ofrecidos. Deberá incluir fotografías de los productos ofrecidos.

K. INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISION DE NO ADJUDICAR O SUSCRIBIRSE
EL CONTRATO 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 DEL CONTRATO



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



Mediante firma de documento administrativo por ambas partes

Mediante firma de aceptación de la resolución de adjudicación

M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

NO SI

N. SUBCONTRATACIÓN

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

NO	SI	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.

O. CESIÓN DEL CONTRATO

Es posible la cesión contractual:

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

P. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

P.1. Enumeración:

- Cláusulas de transparencia fiscal:

Los contratistas y los subcontratistas, incluidas las filiales o empresas vinculadas que ejecuten el contrato, se comprometen a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes de este contrato público deben ser íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, sin que en ningún caso se puedan utilizar domicilio la OCD o la Comisión Europea, bien sea de forma directa oa través de las empresas filiales.

- Cláusulas ambientales:

La empresa adjudicataria acreditará que la compañía que fabrica el suministro

cumple al menos, con una condición especial de ejecución medioambiental de las que se relacionan a continuación:

- a) Ahorro, eficiencia y energías renovables
- b) Reducción de envases y embalajes
- c) Reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados
- d) La recogida selectiva de los residuos
- e) El uso de especificaciones de productos que garanticen la nula incidencia sobre el medio ambiente

- Cláusula ética:

Los licitadores y contratistas 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. c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). e) Respetar los acuerdos y normas de confidencialidad. f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

P.2. Consecuencias de su incumplimiento:

Resolución de contrato

Infracción grave a efectos de imposición de penalidades

Q. PENALIDADES:

Por incumplimiento de plazos

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

Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades: 2% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP

Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP

Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades: 5% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP

Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato

Penalidades:

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 salarios

Penalidades: 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

R. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

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

Compromiso de adscripción de medios

Condiciones especiales de ejecución del contrato

Criterios de adjudicación de las ofertas

Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme el convenio colectivo de aplicación, según el artículo 122.2 LCSP



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



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

Cumplimiento de la normativa de competencia

R.2.Consecuencias de su incumplimiento

Resolución de contrato

Infracción grave a efectos de imposición de penalidades

S. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

NO SI en los siguientes términos establecidos:

T. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

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

Uno. DATOS DE LA FACTURACIÓN:

(Ver normativa general en la cláusula 13.1.2)

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

U.2. Destinatario de la factura: Gerencia

U.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.

U.4. Datos de la factura:

a) La razón social: Universidad Rovira i Virgili

b) El NIF: Q9350003A

c) La dirección fiscal: c/ Matadero s/n- 43003 Tarragona

d) El número de expediente del contrato que consta en el anuncio de licitación.

e) Los códigos DIR3 estatales de 3 unidades diferenciadas que intervienen en la tramitación:

-Órgano gestor: GE0000817

-Oficina contable: GE0000818

-Unidad tramitadora: GE0001961 - GERENCIA

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

Página:



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



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

U.5. Forma de facturación:

El pago del importe del precio se producirá una vez efectuada la entrega del bien, contra factura del adjudicatario y firma de la correspondiente acta de recepción de conformidad, de acuerdo con las previsiones establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares. Las facturas tendrán que presentarse desglosadas con los precios unitarios de cada producto, para poder ser inventariados.

V. ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA

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

NO

SI

X. ÍNDICE ANEXOS

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

ANEXO 1 - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

ANEXO 3 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO 4 - DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

ANEXO 5 - DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO DE SOCIEDADES

ANEXO 6 - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO 6 BIS - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

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

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

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

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

ANEXO 10 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

ANEXO 11 - DECLARACIÓN RESPONSABLE (a presentar en procedimientos abiertos simplificados y abiertos simplificados abreviados)

ANEXO 12 - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ANEXO 13 - DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO 14 - CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS PRODUCTOS



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



ANEXO 0

(EXP.NÚM.: URV.N01.04.01 SE 40/26)

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

El abajo firmante,, en calidad de representante de la empresa licitadora del contrato:

- Declaración compromiso de cumplimiento del Convenio

Que en caso de resultar adjudicatario del contrato de 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 incisión de la Ley General de derechos alternativos, de conformidad con el arte. 42 del citado Real decreto ley 1/2013.

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

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

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

ANEXO 1

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

- 1) Verificar que el ordenador que se utilice para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Por eso, acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist>
- 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 -> de Software" el enlace "Descarga <https://contractacio.urv.cat/licitacion/descargas.do> desde donde se puede descargar el "PLYCA EMPRESAS" y desde el que se podrá licitar electrónicamente.

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

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

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

- 5) Para pujar:

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

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

Seleccionar el expediente, pulsando el número del mismo.

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

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

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

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

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

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

Notas esclarecedoras:

1. Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

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

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

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

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

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

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



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



utilización de la firma electrónica.

SEGUNDO. - APOYO PARA USUARIOS

Para estar informado de las novedades o incidencias como para resolver las dudas que se puedan presentar en relación con la licitación electrónica puede dirigir su consulta por escrito a través de la dirección [Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública \(contractaciopublica.cat\)](#)

- 1) 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 "Apoyo 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.



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



ANEXO 2

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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/espdc/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_.2016.003.01.006:01:00:00:00:00.16:003:TOC

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

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

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

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

Original:



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



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 que los 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 a 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% 20sobre% 20EL% 20aprobada% 20EL% 206% 20abril% 20de% 202.016](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/DG%20PATRIMONIO%20Junta%20Consultiva%20informes%20Informes%202016%20valoración%20de%20La%20JCCA%20sobre%20EL%20aprobada%20EL%206%20abril%20de%202016)



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



ANEXO 2

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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

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

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

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

adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, si procede (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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



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



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)

Firma del/de la representante legal

ANEXO 6 - LOTE 1

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

 MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN
 DE FÓRMULAS)
LOTE 1: BUTACAS AUI A MAGNA

- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO:

 El/la Sr./Sra..... con residencia en la calle.....
, número....., y con NIF.....,

 declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato:
 Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y
 Psicología de la Universidad Rovira i Virgili, con expediente número SU 40/26, se compromete (con ... ejecutarlo con estricta
 sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:

LOTE 1	Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA incluido)
Butacas Aula Magna	160.036,40 €		

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

CRITERIO	Oferta del licitador (marca lo que proceda)
Ampliación del plazo de garantía	No presenta ampliación del plazo de garantía (en total 2 años) Presenta compromiso de extensión de la garantía 1 año más (en total 3 años) Presenta compromiso de extensión de la garantía 2 años más (en total 4 años) Presenta compromiso de extensión de la garantía 3 años más (en total 5 años)

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Firma del/de la representante legal

ANEXO 6 - LOTE 2

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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

LOTE 2: ORQUESTA-CORAL, ESCENARIO, VESTÍBULO, VESTIDOR Y ELEMENTOS AUXILIARES

- OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PRECIO:

 El/la Sr./Sra..... con residencia en la calle.....
, número....., y con NIF.....,

 declara que, enterado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato:
 Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y
 Psicología de la Universidad Rovira i Virgili, con expediente número SU 40/26, se compromete (con ... ejecutarlo con estricta
 sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de:

LOTE 2	Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA incluido)
Orquesta-coral, escenario, vestíbulo, vestuario elementos auxiliares	64.250,58 €		

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

CRITERIO	Oferta del licitador (marca lo que proceda)
Ampliación del plazo de garantía	No presenta ampliación del plazo de garantía (en total 2 años) Presenta compromiso de extensión de la garantía 1 año más (en total 3 años) Presenta compromiso de extensión de la garantía 2 años más (en total 4 años)

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Firma del/de la representante legal

37

Original:



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



ANEXO 7

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (EXP.NÚM. PL:URV.N01.04.01 SU 40/26)

- NO APLICA -

ANEXO 8

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología de la Universidad Rovira i Virgili convocado por la Universidad Rovira i Virgili.

EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, el licitador se ha registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad Rovira i Virgili a través de "Plyca-Empresas" que se encuentra en la siguiente dirección electrónica . 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)	
País de fabricación	
Es una PYME	NO SI

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

41

pagina:



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



Nombre y apellidos		
NIF		
Teléfono móvil		
Correo electrónico		

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

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 9

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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

Objeto del contrato: Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología de la Universidad Rovira i Virgilio

Datos de identificación de la empresa
Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

Que como encargado del tratamiento comunico a la Universidad que la identidad y los datos de contacto del delegado de protección de datos de la empresa son los siguientes:

.....

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

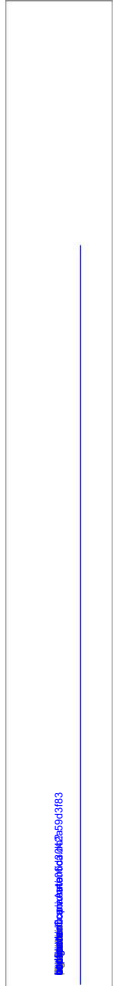
NO SI

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

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

Por otra parte, el encargado del tratamiento declara que:

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





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



ANEXO 10

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

(Presentar sólo las empresas extranjeras) _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUMISIÓN A LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

Objeto del contrato: Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología de la Universidad Rovira i Virgilio

Datos de identificación de la empresa
Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal



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



ANEXO 11

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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, en 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 ante el Notario del Ilustre Colegio de, señor/a ...
..... a,
vigente a fecha de hoy.
3. Que cumpla / la empresa que represento cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego.
4. Que dispongo / la empresa que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
5. Que no estoy incurso / la empresa que represento no está incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/2012 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: NO SI
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:

NO SI



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:

NO SI

12. Que la empresa que represento tiene la intención de suscribir subcontratos:

NO SI

En caso afirmativo y en la medida en que se conozcan estos datos, enumerar 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 el 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.

Firma del/de la representante legal



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



ANEXO 12

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

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

(a firmar por el personal de la URV)

Objeto del contrato: Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología de la Universidad Rovira i Virgilio

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 impropio de esta información, que únicamente utilizará para evaluar las ofertas.
7. Que está advertida que, en caso de no revelación de un conflicto de interés o falsedad en esta declaración, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de 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

48



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



ANEXO 13

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Objeto del contrato: Suministro, transporte e instalación del mobiliario destinado en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología de la Universidad Rovira i

Virgilio

Datos de identificación de la empresa
Apellidos y nombre o razón social NIF

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

Apellidos y nombre NIF

Declaro, bajo mi responsabilidad

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

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

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

Y, para que conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la representante legal



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



ANEXO 14

(EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

MODELO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PREVISTO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS

LOTE 1 BUTACAS AULA MAGNA

Ver Anexo plantilla cumplimiento requerimientos técnicos LOTE 1

En los apartados donde debe indicarse SI o NO, en caso de responder NO, la oferta quedará excluida por no cumplir con los requerimientos mínimos.

Se excluirán las ofertas que no cumplan con el mínimo exigido de las normas UNE y British Standard, se aceptarán certificaciones equivalentes.

El catálogo del licitador y la ficha técnica tendrán carácter meramente informativo. La única oferta técnica válida y vinculante, y la que será objeto de estudio para comprobar el cumplimiento de los requisitos, es la contenida en el Anexo Plantilla de cumplimiento de los requerimientos técnicos. En caso de discrepancia entre la información incluida en el catálogo del licitador o en la ficha técnica y la recogida en la Plantilla de cumplimiento de los requerimientos técnicos, prevalecerá exclusivamente el contenido de esta última.

Se deberá incluir en el Sobre 2 y de forma separada 3 archivos

- Archivo anexo plantilla cumplimiento requerimientos técnicos en excel y pdf firmado.
- Fichero con las fichas técnicas de cada producto y, en su caso, certificados o declaración responsable del fabricante
- Fichero con el catálogo general/específico del licitador con los productos ofrecidos.



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



ANEXO 14 (EXP.NÚM. URV.N01.04.01 SU 40/26)

MODELO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PREVISTO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS

LOTE 2 - ORQUESTA-CORAL, ESCENARIO, VESTÍBULO, VESTIDOR Y ELEMENTOS AUXILIARES

Ver Anexo plantilla cumplimiento requerimientos técnicos LOTE 2

En los apartados donde debe indicarse SI o NO, en caso de responder NO, la oferta quedará excluida por no cumplir con los requerimientos mínimos.

Se excluirán las ofertas que no cumplan con el mínimo exigido de las normas UNE, se aceptarán certificaciones equivalentes a las sólo UNE

El catálogo del licitador y la ficha técnica tendrán carácter meramente informativo. La única oferta técnica válida y vinculante, y la que será objeto de estudio para comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos, es la contenida en el Anexo Plantilla de cumplimiento de los requerimientos técnicos. En caso de discrepancia entre la información incluida en el catálogo del licitador o en la ficha técnica y la recogida en la Plantilla de cumplimiento de los requerimientos técnicos, prevalecerá exclusivamente el contenido de esta última.

Se deberá incluir en el Sobre 2 y de forma separada 3 archivos

- Archivo anexo plantilla cumplimiento requerimientos técnicos en excel y pdf firmado.
- Fichero con las fichas técnicas de cada producto y, en su caso, certificados o declaración responsable del fabricante
- Fichero con el catálogo general/específico del licitador con los productos ofrecidos.



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



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE SUMINISTRO

PROCEDIMIENTO ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

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

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- 5.1. Presentación de proposiciones
- 5.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

5.3. Contenido de las proposiciones

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

A.1) Sobre documentación administrativa

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

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

B) Contenido específico en cada tipo de procedimiento

B.1) Presentación en el procedimiento abierto

B.2) Presentación al procedimiento abierto simplificado

B.3) Presentación al procedimiento abierto simplificado abreviado

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

5.5. Protección de datos personales

5.6. Tributos

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1. Apertura y examen de las proposiciones

9.2. Ofertas sometidas en presunción de anormalidad

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

9.4. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

9.5. Cláusula de verificación de la documentación aportada

9.6. Sucesión en el procedimiento

9.7. Garantía definitiva

9.8. Adjudicación del contrato

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. Plazo de formalización

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 CONTRATO

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

18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación

18.2. Régimen de recursos y jurisdicción

18.3. Arbitraje

18.4. Medidas cautelares.

18.5. Régimen de invalidez

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

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

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

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- b) 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).
- c) 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).
- d) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- h) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- j) 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.



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



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

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

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 contrato con el fin de adquirir o arrendar con o sin opción de compra, los bienes o productos a . 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 cuanto 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 celebración del contrato por estar subordinadas las entregas a las entregas.

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

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

Los licitadores podrán optar a un lote, en varios lotes todos ellos salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador según lo establecido en este mismo apartado. En caso de admitir la posibilidad de efectuar una oferta integradora, también se especificará en este apartado.

Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en el que se divida el objeto del contrato, si procede.

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

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

2.2 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, a 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.



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



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 será 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 será 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 contrato

El plazo de duración del contrato será 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 el que resulte de la adjudicación del contrato, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.



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



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.

El contrato 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 del contrato

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 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

El rector es el órgano de contratación de la Universidad Rovira i Virgili en virtud de las atribuciones conferidas mediante el ACUERDO GOV/244/2025, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili (DOGC 9526).

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

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

Cuando el procedimiento de adjudicación del contrato sea el abierto simplificado abreviado, la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o con la

colaboración de la Unidad Técnica expresada en el apartado 1.2 del Cuadro de características.

3.2 Responsable del contrato

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

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

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

El responsable del contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se desarrollen los trabajos y almacenes de materiales destinados a la prestación de 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 contrato, se publicará a través del "Perfil de contratante de la Universidad Rovira i Virgili", y se podrá consultar en la siguiente dirección electrónica:

[Perfiles de contratante - Plataforma de Servicios de Contratación Pública](#)



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



[.\(contractaciopublica.cat\)](http://contractaciopublica.cat)

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.

3.4 Información a los Interesados

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

Además, y tal y como se establece en el apartado H.5 del Cuadro de características, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del 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](#)

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

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

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

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

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

3.5 Notificaciones y medios de comunicación electrónicos



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



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-publica/>

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

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

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

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación interior y por el que se deroga la Directiva

1999/93/CE. Por tanto, éste es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

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

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

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

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

4.1 Condiciones de aptitud

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

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

4.2 Solvencia

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

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

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal la que tenga una antigüedad inferior a cinco años, la

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 contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deben mantenerse por el adjudicatario durante todo el contrato. Cualquier variación respecto a ellos debe comunicarse a esta Administración.

Además, se les atribuirá el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o se establecerán penalidades, de acuerdo con lo señalado en el artículo 192.2 para el supuesto de que se incumplan por el adjudicatario, de acuerdo con lo indicado en el mencionado apartado F.4 del Cuadro de características.

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

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

4.3 Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

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

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran 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.



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



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

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

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

4.4 Garantía provisional

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

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

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

5. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

5.1 Presentación de Proposiciones

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

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

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en el anuncio de licitación y en el apartado H del Cuadro de características, debe tenerse en cuenta todo lo que indica la cláusula 3.5 "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 7 y se presentarán en el Registro general de la Universidad. Caso que éstas no se



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



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 apellidos o razón social. Además, deben cumplirse los requisitos señalados en el artículo 80.4 de Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), debiendo justificarse la fecha de imposición del envío al envío al remisión de la oferta mediante télex, fax (977297035), telegrama o comunicación como máximo, el último día del plazo de presentación de ofertas.

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

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

En caso de que el procedimiento utilizado sea el abierto simplificado y el simplificado abreviado, las proposiciones, necesaria y únicamente, podrán presentarse en el Registro indicado en el anuncio de licitación e irán acompañadas del Anexo 11. En ambos casos, con la tramitación de urgencia no se producirá la reducción de plazos de licitación, adjudicación¹ formalización establecida en el.

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

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

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

5.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el Anexo 3, señalando qué documentos administrativos o técnicos (o partes de los mismos) o qué datos incluidos en sus ofertas tienen, a su juicio, la consideración de confidenciales señalando además los motivos que justifican tal declaración, sin que resulten confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. De no aportar esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee ese carácter.

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

señalados como tales.

De acuerdo con el artículo 133 LCSP el carácter confidencial afecta, entre otros, a los secretos 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 2, firmada por el licitador o su representante, en la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en el apartado F.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 11.

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

4. Compromiso de constitución de UTE, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a la licitación con el propósito de constituir una Unión Temporal de Empresas, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante, cumplimentando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a estas declaraciones, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación que vaya a tener cada uno de ellos y su compromiso formal de constituir la UTE en caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas se acompaña como Anexo 4.

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

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

ajustada en el Anexo 5.

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

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

9. Las empresas extranjeras, además de la declaración responsable del DEUC, tendrán que aportar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, de acuerdo con el modelo que se acompaña como Anexo 10.

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

1. Índice.

2. Referencias técnicas. El licitador deberá presentar los documentos que se indiquen expresamente en el apartado G del Cuadro de características o en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas pero que no serán objeto de valoración, de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 6 TER. En caso de que no fuera obligatoria la presentación de este Sobre/Archivo electrónico, se incluirán en el Sobre/Archivo electrónico núm. TRES.

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

4. Si se ha previsto la posibilidad de presentar variantes en el apartado B.6 del Cuadro de características, las que se propongan tendrán que guardar relación directa con el objeto del contrato y, en caso de ser aceptadas en el acuerdo de adjudicación, pasarán a formar parte del contrato. En este sobre / archivo electrónico sólo deberá introducirse la documentación técnica de la propuesta.

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

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

1. Índice

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

3. LA OFERTA ECONÓMICA, que será formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 6 y, en su caso, Anexo 6 Bis de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

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.

No obstante, si en el apartado B.6 del Cuadro de características se admite la presentación de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones o variantes 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 6, tengan cifras o expresiones comparativas como "tanto menos" o "tanto por ciento menos que la mejor proposición" o expresiones similares que existan parte de las partes de que existiesen reconocimiento por parte de 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, indicada en 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 forma siguiente:

- SOBRES / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Incorporará en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en el apartado anterior A1).
- SOBRES / 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).
- SOBRES / 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 siguiente forma:

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

- SOBRES / ARCHIVO ELECTRÓNICO DE PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. Incorporará en este sobre/archivo electrónico la documentación señalada en los apartados anteriores A1) y A2).
- SOBRES / 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).

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

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

B.3. PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

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

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

5.4. Efectos de la presentación de proposiciones

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

5.5. Protección de datos personales

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

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

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

- a) Gestionar su participación en la licitación.
- b) Publicación de los datos de los licitadores y adjudicatarios a través de los medios legalmente pertinentes, especialmente a través del Perfil de Contratante y de las publicaciones oficiales de obligado

cumplimiento, en función del importe y tipos de contrato.

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

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

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

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

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

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

o se indica a

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

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

Asimismo, se informa que el licitador es el responsable de cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos 6 y 13 del Reglamento europeo 679/2016 respecto de los datos personales que comunique a la Universidad por la participación en esta licitación, tanto por

incorporarlas a sus ofertas como para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación.

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

Las condiciones de este tratamiento de datos, según las determinaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se regulan en el apartado W.

5.6 Tributos

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

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

Estos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en las que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser 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

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

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

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

En el procedimiento abierto simplificado en el que se contemplen criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se realizará por los servicios técnicos del órgano de contratación indicados en el apartado J.1 del Cuadro de características, debiendo ser suscrita por el técnico o técnicos que realicen 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 1.3 del cuadro de características.

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

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1 Apertura y examen de las proposiciones

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

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 proposiciones que no cumplan las condiciones la oferta económica y del resto de propuestas sujetas a criterios

cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

Una vez verificado, en su caso, el cumplimiento por parte de los licitadores de las especificaciones técnicas del pliego, por este motivo se podrán solicitar todos los informes técnicos que se considere precisos, se procederá a la valoración de la oferta económica y del resto de propuestas

sujetas a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas de acuerdo con los mencionados criterios de adjudicación.

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, 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, otorgándose un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

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

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

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

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

9.4 Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación y aceptada la misma por el Órgano de Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el

requerimiento (siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación en los procedimientos abierto simplificado y abierto simplificado abreviado), presente en el Registro general de la Universidad Rovira i Virgili la documentación que se especifica a continuación.

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

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

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

De conformidad con el artículo 79 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, la Administración de la Generalidad dispone de un registro electrónico de representación en el que se inscriben las representaciones de personas físicas y de personas jurídicas que se otorgan 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.



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



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

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

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

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

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 Q 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 11, 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 N del Cuadro de características.
- f) Constitución de la garantía definitiva que sea procedente, si procede, de acuerdo con lo que establece el apartado E.2 del Cuadro de características.

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

- g) Respecto a los contratos que requieren el tratamiento por parte del contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el contratista deberá presentar una declaración sobre dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a éstos de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo 9. El contratista tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio en relación a la declaración. Si en la oferta se ha previsto subcontratar, indicar los servidores o servicios asociados a los mismos,

con indicación del número o perfil empresarial de los subcontratistas, que debe definirse por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica

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

9.5 Cláusula de verificación de la documentación aportada

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

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

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

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

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

9.6 Sucesión en el procedimiento

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

9.7 Garantía definitiva

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

Si se prevé en el citado apartado podrá constituirse mediante retención en el precio. En este caso, la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciendo su importe de la primera



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



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, puede establecerse una garantía complementaria que debe añadirse al importe de la garantía definitiva, con los límites previstos en el artículo 107.2 LCSP.

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

9.8 Adjudicación del contrato

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



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



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

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

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

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

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

10.1 Plazo de formalización

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

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

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

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

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

10.2 Publicidad de la formalización

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

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

La ejecución del 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.

11.1 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 D.3 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.

De igual 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 aquél, salvo que el pliego de prescripciones técnicas establezca otra cosa.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Condiciones especiales y obligaciones contractuales esenciales de ejecución del contrato.

Las condiciones especiales de ejecución del contrato, de obligado cumplimiento por parte de la empresa o empresas contratistas y, en su caso, por la empresa o empresas subcontratistas, son las establecidas en el apartado P del cuadro de características y su incumplimiento tendrá las consecuencias allí previstas.

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

11.5 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.

11.6 Resolución de dudas técnicas interpretativas



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



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

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP y la cláusula décima de este pliego, y se publicarán en el Perfil de contratante de la Universidad y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

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

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



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



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.

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 el Responsable del Contrato que dejará constancia de la fecha de recepción y de la Unidad receptora.

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

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

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

Las facturas deberán contener, además de lo indicado en esta cláusula, los datos correspondientes al apartado U 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 U 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-institucions/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



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



jurídicas tienen la obligación de presentar factura electrónica a través de Face (<https://face.gob.es/es/>), punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

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

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

Factura en papel

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

13.1.4 Cesión derechos de cobro

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

13.2 Obligaciones del contratista

El adjudicatario está obligado a mantener durante la vigencia de este contrato 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.



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



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 N del Cuadro de características, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establecen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

13.2.3 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 contrato 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 el Reglamento de servicios. 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 contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud.

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

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

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

13.2.6 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 Q del Cuadro de características.

13.2.7 Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

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

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

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

13.2.8 Uso del catalán en sus relaciones con la Universidad

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

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

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

13.2.9 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 licitar.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.)
- e) En el momento de presentar la oferta, el licitador declarará si tiene alguna situación de posible conflicto de interés, a efectos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP, o relación equivalente al respecto con partes interesadas en el proyecto. Si durante la ejecución del contrato se produjera una situación de estas características el contratista o subcontratista está obligado a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.
- f) Respetar los acuerdos y las de confidencialidad.
- g) Además, el contratista deberá colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para 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 por por previsión legal.

B) Los licitadores, contratistas y subcontratistas, o sus empresas filiales o vinculadas, se comprometen a cumplir rigurosamente la legislación tributaria, laboral y de seguridad social y, específicamente, a no realizar operaciones financieras contrarias a la normativa



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



tributaria en países que carezcan de normas sobre control de capitales y sean considerados paraísos fiscales por la Unión Europea.

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

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

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

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

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

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

13.2.10 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 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 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 irrecuperables), 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 P del Cuadro de características, el incumplimiento por parte de contratista de las obligaciones legales o convencionales que le incumben en materia medioambiental, social y laboral y, en particular, los incumplimientos o reiterados retrasos en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios términos que establece el artículo 192 LCSP.

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

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

Las condiciones especiales de ejecución del contrato irán referidas a consideraciones económicas relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social.

Deberán estar vinculadas al objeto del contrato en el sentido especificado en el artículo 145 LCSP, no ser directa ni indirectamente discriminatorias y ser compatibles con el derecho comunitario.

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

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



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



- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.

En todo caso, se considerará falta grave:

- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato y en este pliego que supere la mera inobservancia puntual.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas 11 y 13.2 de este pliego que comporten la no prestación de alguna de las operaciones contratadas o excedan de la consideración de un incumplimiento puntual.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- El retraso o suspensión en la ejecución del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

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

14.6 Imposición de penalidades.

Las penalidades contempladas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del 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 Q 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 PERJUICIOS

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

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

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

16.1 Cumplimiento del contrato



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



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 que establecen 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, 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 estimara, 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 antes de expirar dicho plazo. 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

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 T 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 en el resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

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

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio oa instancia del contratista, siguiendo el procedimiento que se establezca en las normas de desarrollo de la LCSP y, en su defecto, de acuerdo con el procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo que se establece, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular por los contratos de 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.



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



Este recurso tiene carácter potestativo, es gratuito para los recurrentes, se podrá interponer en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente, a la 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y se 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 conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción del contrato, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, 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 párroco1

1 Al amparo de lo que dispone el ACUERDO GOV/244/2025, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili (DOGC 9526), y el Decreto 117/2022, de 14 de junio, de nombramiento del doctor Josep Pallarès Marzal 8 .