

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PEL CONCURS OBERT D'UNA CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES ESPECÍFICS D'ADEQUACIÓ D'ESPAIS EXISTENTS, ALS REQUERIMENTS DELS "ESPAIS EUROPEUS D'EDUCACIÓ SUPERIOR (EEES)" DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Expedient número 2008/CA-19

DISPOSICIONS GENERALS

1. RÈGIM JURÍDIC

1.1 Aquest contracte té caràcter administratiu i es regirà per aquest Plec de clàusules administratives i tècniques i pel quadre de característiques que l'acompanya.

1.2 Així mateix, ambdues parts queden sotmeses expressament al Real Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques (d'ara en endavant TRLCAP), el Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques (d'ara en endavant RGLCAP) i al Decret 3584/1970, de 31 de desembre, pel qual s'aprova el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la Contractació d'Obres de l'Estat (a partir d'ara PCAGOE), en tot allò que no contradiguin al text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i en el seu defecte les normes de dret privat.

2. OBJECTE

2.1 L'objecte del contracte és la realització de consultoria i assistència designada a l'apartat A del Quadre de característiques i especificat en el plec de prescripcions tècniques.

2.2 El contingut, les característiques i l'abast d'aquestes prestacions s'ajustarà a tot el contingut dels plecs, que formaran part integrant d'aquest contracte.

3. IMPORT MÀXIM DE LICITACIÓ I PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA

3.1 L'import del pressupost màxim de licitació formulat per la UdL és el que figura a l'apartat B del Quadre de característiques. Aquest pressupost inclou l'import dels impostos corresponents, especialment l'IVA.

3.2 Quan es prevegi el fraccionament de l'objecte del contracte, el pressupost dels lots s'indicarà també a l'apartat B del Quadre de característiques.

3.3 S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit adequat i suficient per al pagament d'aquesta consultoria i assistència, llevat que el contracte es formalitzi en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de l'execució. En aquest cas l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent. Si aquesta circumstància es dona, s'indicarà en l'apartat C del Quadre de característiques. Així mateix, i pel que fa a la direcció de les obres, l'adjudicació queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en el pressupost corresponent a l'exercici en el qual s'adjudiqui l'execució d'obres i en el moment que s'adjudiquin les obres.

3.4 La partida pressupostària designada per a efectuar els càrrecs per aquesta contractació consta en l'apartat C del Quadre de característiques.

3.5 A tots els efectes s'entendrà que el pressupost aprovat per la UdL compren totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal execució de l'obra contractada, les taxes per prestació dels treballs d'inspecció i direcció de les obres i qualsevol altres que resultin d'aplicació segons les disposicions vigents, i tota classe d'impostos i llicències, tant municipals, provincials i estatals.

3.6 Quan el termini d'execució del contracte compregui més d'un exercici pressupostari, i d'acord amb el que estableix l'article 36 del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i disposicions complementàries s'autoritzi la despesa d'abast plurianual per part de l'òrgan corresponent de la UdL, qui es reserva el dret d'ajustar l'aplicació de la baixa a les diferents anualitats. Es farà constar a l'apartat D del Quadre de característiques.

3.7 Quan s'estableixi revisió de preus, s'indicarà en l'apartat L del Quadre de característiques.

3.8 La tramitació del pagament s'ha de dur a terme contra lliurament de factures vençudes, que han de recollir el cost dels treballs realitzats.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ

4.1 El termini d'execució del contracte és el que s'estableix a l'apartat E del Quadre de característiques que s'adjunta i començarà a comptar a partir de l'endemà de la signatura del contracte..

4.2 El contracte podrà ser prorrogat prèviament a la seva finalització, de forma expressa i de comú acord entre les parts sense que en cap cas, la durada total del contracte incloses les pròrrogues, pugui ser superior a 4 anys. En qualsevol cas, s'estarà als requisits establerts pel TRLCAP quant a pròrrogues.

4.3 El termini per a les direccions d'obra, la coordinació de Seguretat i Salut i el seguiment del programa de control de qualitat, serà el que resulti del contracte per a l'execució de l'obra, una vegada adjudicada aquesta, fins a la seva recepció i liquidació.

4.4 L'adjudicació de la consultoria de direcció d'obra, de coordinació de Seguretat i Salut i el seguiment del programa de control de qualitat s'anirà fent efectiva a mida que s'adjudiqui l'execució de les obres.

5. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

5.1 Aquest contracte s'adjudicarà pel procediment obert, forma de concurs, previst i regulat als articles 73 a 81 i 85 a 90 TRLCAP.

5.2 L'òrgan de contractació, d'acord amb el que estableix l'article 86 TRLCAP, adjudicarà els treballs objecte d'aquest contracte al licitador que, en el seu conjunt, faci la proposició més avantatjosa, segons els criteris que per ordre decreixent d'importància i amb la ponderació corresponent, s'assenyalen a l'ANNEX II, sense tenir en compte exclusivament el preu i sens perjudici de la facultat de declarar-lo desert.

5.3 Els licitadors que acreditin un nombre de treballadors discapacitats igual o superior al 2% total en plantilla, gaudiran de preferència en l'adjudicació, sempre que la proposició presentada sigui igual en els seus termes a la més avantatjosa segons els criteris que s'assenyalen a l'esmentat annex.

5.4 La licitació s'haurà d'anunciar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Boletín Oficial del Estado i/o al Diari Oficial de la Unió Europea, si escau. En cas que el dia establert com a final de presentació d'ofertes coincideixi amb un festiu, aquest es prorroga automàticament fins a les 14.00 hores del següent dia hàbil.

II. DE LES CLÀUSULES ESPECIALS D'ADJUDICACIÓ

6. CAPACITAT PER CONTRACTAR

6.1 Estan facultades per subscriure aquest contracte amb la UdL les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb allò que estableixen els articles 15 i 197 del TRLCAP, no estiguin incloses en cap de les prohibicions de contractar que es recullen a l'article 20 de la mateixa Llei i acreditin la suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional o gaudeixin de la corresponent classificació

6.2 Les empreses estrangeres no membres de la Unió Europea hauran de complir a més, els requisits de l'article 23 TRLCAP i en concret hauran de tenir oberta sucursal a Espanya amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions i que estiguin inscrites al Registre Mercantil.

6.3 La UdL pot contractar amb unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que sigui necessària la formalització d'aquestes en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació al seu favor. Aquests empresaris quedaran obligats solidàriament davant la UdL i hauran de nomenar un representant o apoderat únic de la unió amb poders bastants per exercitar els drets i complir les obligacions que del contracte es derivin fins a l'extinció del mateix, sens perjudici de l'existència de poders mancomunats que puguin atorgar les empreses per a cobraments i pagaments de quantia significativa. La duració de les unions temporals d'empresaris serà coincident amb la del contracte fins a la seva extinció, havent d'indicar, en document privat, els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cada un d'ells i la persona o entitat que durant la vigència del contracte ha d'ostentar la plena representació de tots ells davant la UdL (art. 24 RGLCAP). El document citat haurà d'estar signat pels representants de cada una de les empreses components de la Unió.

6.4 La presentació de proposicions presumeix por part del licitador l'acceptació incondicionada per ell mateix de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable de que reuneix totes i cadascuna de las condicions exigides per a contraure amb la UdL.

7. ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA

7.1 Els licitadors hauran de justificar la solvència econòmica financera i professional en la forma que s'indiqui en l'apartat A.6 i A.7 de la clàusula següent pel que fa a documentació a presentar (sobre A).

7.2 Les persones jurídiques dominants d'un grup de societats podran acreditar la seva solvència econòmica financera i tècnica o professional d'acord amb les previsions de l'article 15.1 del TRLCAP, i segons l'esmentat en l'apartat anterior.

II. REQUISITS PER A LA LICITACIÓ I PER A L'ADJUDICACIÓ

8. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

8.1 Per poder participar en el concurs, el licitador ha de presentar al:

Registre General de la Universitat de Lleida
Plaça de Víctor Siurana, 1 (25003 Lleida)

dos sobres tancats (A i B) amb la documentació que a continuació s'especifica. En cada un d'aquests s'hi ha d'indicar de forma llegible, la denominació del concurs al qual liciten, el nom i els cognoms de qui signa la proposició i el caràcter amb què ho fa. Els sobres han d'estar signats pel licitador o per la persona que el representi.

8.2 Junt amb aquests dos sobres caldrà presentar el document de sol·licitud d'admissió a concurs d'acord amb el model que figura en l'ANNEX III.

8.3 Si les proposicions amb la documentació que les acompanya es trameten per correu, s'ha d'aplicar el que estableix l'article 80.4 del RGCAP.¹

8.4 El licitador ha de presentar la documentació exigida en document original o còpia o fotocòpia degudament legalitzades, excepte en els casos en què es digui expressament que pot ser una còpia o una fotocòpia simples.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Documentació que ha de contenir aquest sobre A:

A.0 Una relació de tota la documentació inclosa en aquest sobre

A.1 Acreditació de la personalitat i capacitat jurídica i d'obrar del licitador.

- Si es tracta d'un **empresari individual**, ha de presentar
 - a. una *fotocòpia autèntica del NIF* no caducat,
 - b. una *fotocòpia autèntica de l'alta de l'IAE* (amb l'epígraf corresponent per aquesta contractació) amb una *declaració jurada de vigència de l'alta* i
 - c. si actua a través d'un representant, haurà de presentar una *còpia autoritzada del poder* o el testimoni d'aquest document degudament validat, acompanyat d'una declaració jurada de la vigència d'aquest document feta per una persona o un òrgan que acreditin ser competents per a l'expedició del document i
 - d. una *còpia del NIF de la persona que tingui poders per contractar amb l'Administració en nom de l'empresa*.
- Si es tracta de **societats**, han de presentar:
 - a. una *fotocòpia autèntica del NIF de l'empresa*,
 - b. una *fotocòpia autèntica de l'alta de l'IAE* (amb l'epígraf corresponent per aquesta contractació) i *declaració jurada de vigència de l'alta* o còpia de *l'últim rebut pagat*,
 - c. una *còpia autoritzada* o el testimoni de *l'escriptura o document de constitució* i, si s'escau, *de modificació* de la societat degudament inscrita en el Registre Mercantil o al corresponent Registre Oficial,
 - d. una *còpia autoritzada del poder* o el testimoni d'aquest document degudament validat, acompanyat d'una declaració jurada de la vigència d'aquest document feta per una persona o un òrgan que acreditin ser competents per a l'expedició del document i
 - e. una *còpia del NIF de la persona que tingui poders per contractar amb l'Administració en nom de l'empresa*.
Tractant-se d'una societat, aquest poder ha d'estar inscrit al Registre Mercantil o al corresponent Registre Oficial.
- Els **licitadors estrangers d'Estats membres de la Unió Europea** o d'Estats signataris de l'Acord de l'Espai Econòmic Europeu només hauran d'acreditar la *inscripció en un registre professional* o comercial quan aquest requisits sigui exigint per la legislació de l'Estat respectiu.

¹ Presentar les ofertes dins el termini a l'oficina de correus fent-hi segellar una còpia del model de Sol·licitud de participació degudament omplert i signat i enviar aquest document abans del dia i hora de final de presentació a la Secció de Contractació de la Universitat de Lleida al número de fax 973 70 22 36 com a prova d'entrada o enviant un telegrama que arribi abans de l'hora límit.

- Els **licitadors estrangers d'Estats no membres de la Unió Europea** hauran d'adjuntar *informe de la representació diplomàtica espanyola de l'Estat d'origen*, conforme l'Estat de procedència admet la participació de persones espanyoles en la contractació amb la Universitat.

- En el cas que **diversos licitadors presentin oferta conjunta** de licitació, cadascun presentarà *justificació de la seva personalitat, capacitat i representació* de la forma assenyalada en els apartats anteriors i una *Declaració de compromís per constituir UTE* (unió temporal d'empreses) mantenint-la vigent fins l'extinció del contracte en el cas de ser adjudicatari i indicant el percentatge de participació de cadascun i la persona que designaran com a representant.

A.2 Les empreses estrangeres han de presentar una declaració on facin constar que se sotmeten a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin derivar-se del contracte, amb renúncia, si s'escau, del fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

A.3 *Declaració responsable* signada pel licitador, referent a la seva capacitat per contractar amb l'Administració en els termes assenyalats als articles del 15 al 20 del TRLCAP, al fet de no incórrer en la prohibició de contractar, d'estar vigents en el compliment de les seves obligacions i d'acceptació de condicions, segons el model de l'ANNEX V d'aquest plec.

A.4 *Declaració responsable* de no haver participat en l'elaboració de les especificacions tècniques del projecte a que es licita.

A.5 *Resguard de garantia provisional*, sempre que s'indiqui en l'apartat G del Quadre de característiques, i d'acord amb els mitjans que la llei preveu. En l'ANNEX VII-I i VII-II hi ha un model d'aval i de certificat de crèdit i caució per si el licitador opta per alguna d'aquestes modalitats.

A.6 Capacitat financera. S'acreditarà amb els mitjans que s'indiquen a continuació, a més dels que el licitador consideri oportuns:

- *Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals,*
- *Declaració relativa de la xifra de negocis global dels serveis o treballs realitzats donant els tres últims exercicis,* mitjançant la presentació del model 347 de declaració anual d'operacions amb terceres persones.

A.7 Solvència tècnica. S'acreditarà amb els mitjans que s'indiquen a continuació, a més dels que el licitador consideri oportuns:

- *Relació dels principals serveis o treballs efectuats en els últims cinc anys.*
Les actuacions a què es faci referència en la documentació aportada pels licitadors, figurarà en una declaració signada sota la seva responsabilitat on s'indicarà imports, dates, beneficiaris públics o privats. Els licitadors hauran de poder justificar de manera suficient davant l'òrgan de contractació les informacions que aquest consideri oportú.
- *Relació nominal de l'equip tècnic.* Referències i antecedents relatius al licitador i altres membres de l'equip tècnic de què disposa l'empresa. El licitador haurà d'acreditar titulació, experiència, situació a l'empresa, funcions a desenvolupar i grau de dedicació dels facultatius membres de l'equip tècnic que es compromet a adscriure a l'execució del contracte, i
- *Relació de mitjans tècnics* de què disposa l'empresa i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte.

A.8 Documentació referent al *compliment en matèria de Prevenció de Riscs* que es preveu en l'ANNEX VI.

A.9 Documentació acreditativa, si escau, que el licitador te contractat un nombre de treballadors amb discapacitat, igual o superior al 2% del total de la plantilla.

SOBRE B: PROPOSICIÓ ECONÒMICA I REFERÈNCIES TÈCNIQUES

Documentació que ha de contenir aquest sobre B:

B.0 *Relació de la documentació* que conté aquest sobre.

B.1 Document d'*oferta econòmica*, d'acord amb el model de l'ANNEX IV-1 i *fitxa de dades de l'empresa* d'acord amb l'ANNEX IV-2 d'aquest plec.

B.2 Document de proposta tècnica:

B.2.1 La proposta contindrà, com a mínim, i forma ben diferenciada els aspectes següents:

- Metodologia i organització dels treballs i proposta per assegurar-ne el seguiment i informació a la Universitat.
- La memòria d'organització per a la redacció dels avantprojectes, els projectes bàsics i els projectes executius, i proposta del pla de treball per tal d'assolir els lliuraments parcials.

- Detall de l'equip tècnic que es proposa per a la realització de les tasques objecte del concurs. equipaments

9. CONSTITUCIÓ DE GARANTIES

9.1 Per tal de poder constituir les garanties que s'esmenten en aquest plec de clàusules, s'estarà als mitjans que preveu el TRLCAP en els seus articles 35 i 36:

- a) Metàl·lic o en valors públics o privats, amb subjecció en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes. El metàl·lic, els valors o els certificats corresponents, es poden dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o a les Caixes territorials de Lleida.
- b) També es podrà constituir mitjançant aval prestat, en la forma i condicions reglamentàries, per algun dels bancs, caixes d'estalvis i cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per a operar a Espanya i presentat davant el corresponent òrgan de contractació..
- c) Per contracte d'assegurança de caució dut a terme en la forma i condicions que reglamentàriament s'estableixin, amb entitat asseguradora autoritzada per a operar en el ram de caució, havent d'entregar-se el certificat del contracte davant del corresponent òrgan de contractació.

9.2 Es poden veure models en els ANNEXOS VII-I i VII-II.

III TRÀMIT I RESOLUCIÓ DEL CONCURS

10. OBERTURA DE PROPOSICIONS

10.1 Examen de la documentació. La Mesa de contractació, prèviament a l'obertura de les proposicions econòmiques, examinarà i qualificarà la documentació continguda en el sobre A i acordarà l'admissió dels licitadors la documentació dels quals estigui completa i reuneixi tots els requisits exigits.

10.2 Documentació esmenable. Si la Mesa de contractació observés defectes o errades materials de caràcter esmenable en la documentació presentada, podria concedir, si ho creu convenient, un termini no superior a tres dies hàbils per a que el licitador repari l'error o bé la mancança.

10.3 La no presentació d'algun dels documents del sobre A serà causa d'exclusió.

10.4 Obertura de les proposicions econòmiques. La Mesa de contractació en el lloc i l'hora assenyalats comunicarà als licitadors el resultat de l'examen de la documentació presentada en el sobre A. Tot seguit es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats pels licitadors i a la lectura de les proposicions econòmiques i verificació de tota la documentació presentada.

11. MESA DE CONTRACTACIÓ

11.1 La Mesa de contractació estarà formada pels membres qui hi consten en l'apartat M del Quadre de característiques (ANNEX I), on també hi ha la composició d'una comissió que assessorarà la Mesa.

11.2 De cada sessió de la Mesa de contractació se'n farà l'acta corresponent.

12. ADJUDICACIÓ

12.1 Examinada la documentació presentada, la Mesa de contractació elevarà la proposta d'adjudicació al rector de la Universitat de Lleida, d'aquella o aquelles proposicions que resultin més avantatjoses, sense atènyer-se obligatòriament al seu valor econòmic. La Mesa de contractació pot proposar la conveniència de declarar deserta l'adjudicació, prèvia valoració de cadascuna de les ofertes i atenint-se als criteris que figuren en l'ANNEX II.

12.2 L'adjudicatari queda obligat a desenvolupar el servei d'acord amb aquests Plecs de clàusules i Annexos, així com amb l'oferta presentada.

IV FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER L'ADJUDICATARI

13.1 L'empresa que resulti adjudicatària del contracte, tindrà un **màxim de 5 dies hàbils**, a partir de la data de notificació de l'adjudicació per presentar els documents següents:

- *Certificat* o document del *Ministeri de Treball i Seguretat Social*, acreditatiu d'estar al *corrent de les obligacions* envers la Seguretat Social, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 14 del RGCAP.
- *Certificat o document de la Delegació d'Hisenda*, en què consti que el licitador està al *corrent del pagament* de les obligacions tributàries, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 13 del RGCAP,
- *Certificat d'estar al corrent de pagament amb la CCAA de Catalunya*.
- *Resguard de pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil* d'un mínim de 100.000 EUR.

13.2 Per tal de formalitzar el contracte, l'adjudicatari haurà de presentar la documentació que tot seguit es detalla, **en un termini màxim de 15 dies** següents a la notificació d'adjudicació:

- Per a aquells que hagin concorregut amb oferta conjunta de licitació, *escriptura pública de constitució de la unió temporal* en la qual consti el nomenament de representant o apoderat únic de la unió amb poders bastants per a exercitar els drets i poder complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, degudament validada.
- *Resguard de dipòsit de la garantia definitiva d'un 4% del pressupost d'adjudicació* de conformitat amb el que s'especifica en l'article novè del clausulat d'aquests plecs. No s'admet la formalització de garanties mitjançant retenció de part del preu.
La garantia definitiva respon dels conceptes establerts a l'article 43 TRLCAP, i serà retornada a l'adjudicatari un cop transcorregut el termini de garantia i complert satisfactòriament l'objecte del contracte o en cas de resolució sense culpa del contractista.
- *Resguard de pagament de l'anunci de licitació als diaris oficials*, d'acord amb el que s'indicarà en la notificació d'adjudicació, i que en cap cas, superarà els 400 eur (IVA inclòs). Una vegada abonat l'anunci, es trametrà la corresponent factura.
- *La documentació sobre el compliment que en matèria de Prevenció de Riscs Laborals*, es preveu en l'ANNEX VI.

13.3 L'adjudicatari ha de subscriure, **dins el termini de trenta dies naturals**, comptats des del dia següent a la notificació de l'adjudicació, el corresponent document de formalització del contracte, d'acord amb el que estableix l'article 54 del TRLCAP.

13.3.1 El contracte s'ajustarà al contingut d'aquest Plec, i es formalitzarà sempre en document administratiu, llevat que l'adjudicatari sol·liciti la formalització en escriptura pública, cas en el qual s'haurà de fer càrrec de les despeses que això comporti. En aquest cas el contractista, en el termini de quinze dies comptats des de la data del seu atorgament, lliurarà a l'organisme responsable de la tramitació del contracte, dues còpies simples de l'esmentat document.

13.3.2 Quan per causes imputables a l'adjudicatari, no pugi formalitzar-se el contracte, la Universitat de Lleida podrà acordar la seva resolució, amb l'audiència prèvia de l'interessat i en cas que aquest formulí oposició, caldrà l'informe preceptiu de la Comissió Jurídica Assessora. En aquest supòsit, la Universitat de Lleida podrà retenir la garantia provisional, i serà procedent la indemnització per danys i perjudicis. Si l'adjudicatari ha gaudit de la dispensa de la garantia provisional, ha d'abonar a la UdL una indemnització de l'import del 2% del pressupost de licitació. També s'hi veu obligat en els mateixos termes l'adjudicatari que es retiri de l'execució del servei per causes no imputables a la UdL.

13.3.3 Si s'acorda la resolució del contracte perquè l'adjudicatari no compleix les condicions necessàries per portar a terme la formalització d'aquest contracte, la Universitat pot adjudicar-lo al licitador o els licitadors següents per ordre de les ofertes, sempre que això sigui possible, i amb la conformitat del nou adjudicatari.

13.3.4 Una vegada formalitzat el contracte, l'adjudicatari ha de presentar la resta de documentació prevista en matèria de Prevenció de Riscs Laborals que figura en l'ANNEX VI.

V EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

14. OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA ADJUDICATARI

14.1 Sobre la realització del treball:

14.1.1 L'adjudicatari redactarà els projectes amb estricta subjecció al programa de necessitats prèviament aprovat per la UdL, el plec de clàusules del concurs i l'oferta adjudicada.

14.1.2 En el cas que l'adjudicació s'hagi produït a favor d'una persona jurídica, aquesta haurà de designar, d'entre el seu personal, els tècnics qualificats que es responsabilitzaran dels treballs encarregats.

14.1.3 El contractista queda obligat al compliment dels terminis parcials i final del contracte.

14.1.4 Així mateix, els tècnics encarregats de la direcció de l'obra hauran de desenvolupar les seves funcions en el termini d'execució de les obres, fins a la seva recepció i liquidació.

Universitat de Lleida

14.1.5 Quan l'expedient de contractació es trobi declarat d'urgència, l'inici dels treballs haurà d'efectuar-se en el termini màxim de 15 dies a comptar des de la data d'adjudicació, i podrà efectuar-se abans de la signatura del contracte, sempre i quan hagi dipositat prèviament de la corresponent garantia definitiva en el seu cas.

14.1.6 L'adjudicatari s'haurà d'ajustar al contingut del Decret 107/1987, de 13 de març, en referència a l'ús del català.

14.1.7 L'adjudicatari ha d'exercir directament la presentació del servei en les condicions contingudes a l'oferta, sense possibilitat de subcontractar-lo o cedir-lo.

14.1.8 L'adjudicatari ha de pagar l'import total dels costos de personal, material, vehicles, maquinària, amortitzacions, assegurances socials, impostos i arbitris que li corresponguin.

14.1.9 L'adjudicatari ha de disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a la prestació adequada del servei, i ha de substituir les absències de personal per malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol mena o cessament definitiu, de manera que la prestació dels serveis quedi assegurada pel nombre de persones de la plantilla que s'hagi ofert.

14.2 Sobre les obligacions laborals:

14.2.1 L'adjudicatari ha de complir obligatòriament tots els aspectes de les disposicions vigents en matèria laboral, inclosos els de seguretat i higiene en el treball i els de seguretat social. Així mateix ha de complir amb la normativa de medi ambient vigent a la UdL. L'incompliment d'aquestes obligacions no implica cap responsabilitat per part de la UdL.

14.2.2 L'adjudicatari ha d'acreditar i justificar, sempre que ho requereixi la Universitat, el compliment de les seves obligacions, mitjançant la presentació de la documentació i dels comprovants que se li exigeixin, i ha de posar a disposició de la Universitat els llibres comptables, les liquidacions de les assegurances socials, els rebuts dels salaris, les declaracions dels inspectors i, en general, tota la documentació adient per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions. Tot això sense perjudici de la reserva obligada per part del representant de la Universitat que faci les comprovacions.

15. OBLIGACIONS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

15.1 La Universitat de Lleida abonarà el preu acordat del contracte en el termini establert per la Llei, a partir de l'expedició del document que acrediti la realització parcial i total i lliurament dels treballs objecte del contracte. En cas que s'estableixin terminis parcials de realització del treball s'abonarà en el mateix termini des de l'expedició del document que acrediti la realització parcial la part del preu corresponent i acordada en el contracte (segons el que estableixen aquests plecs).

15.2 Els documents que acreditin l'execució dels treballs seran expedits per la persona responsable de l'òrgan administratiu destinatari de la contractació.

15.3 El contractista també podrà percebre abonaments a compte de operacions preparatòries de l'execució del contracte en les condicions que s'estableixin en els plecs i prèvia prestació de la corresponent garantia que asseguiri els esmentats pagaments a compte, d'acord amb allò que estableix l'article 99 TRLCAP.

15.4 Per tal que la Universitat de Lleida pugui fer efectiu el pagament, l'adjudicatari lliurarà factura o minuta en la qual no pot repercutir sobre la Universitat de Lleida cap mena d'impost, taxa o tribut a excepció de l'IVA, que s'expressarà a part.

15.5 En cas que el contractista sigui una persona física, la Universitat de Lleida efectuarà sobre l'import del contracte (exclòs IVA) la corresponent retenció de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, en el percentatge que normativament es determini.

15.6 Els contractistes que tinguin dret al cobrament davant la Universitat de Lleida, podran cedir el mateix amb les condicions i requisits establerts a l'article 100 TRLCAP.

16. BASES PER A LA REDACCIÓ DELS PROJECTES I RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

16.1 Bases per a la redacció del projecte:

16.1.1 L'import del pressupost del contracte de les obres a realitzar no podrà superar l'import màxim de finançament prèviament fixat per la Universitat de Lleida. En cas que no compleixi aquest requisit, es tornarà el projecte, amb excepció d'aquells increments conseqüència de circumstàncies resultants de l'estudi geotècnic i/o dels estudis de patologia, si bé haurà de ser aprovat per la UdL.

16.1.2 Per a la redacció de l'avantprojecte s'estarà, a més de les instruccions de la UdL i el que figura en les prescripcions d'aquests plecs, en l'establert en els articles del 121 al 123 del RGLCAP.

16.1.3 El projecte es redactarà amb subjecció estricta al programa de necessitats prèviament fixat, es redactarà amb subjecció a les estipulacions d'aquest Plec de clàusules, així com allò establert a l'article 124 del TRLCAP i en els articles 124 a 134 del RGLCAP.

16.1.4 Durant la realització del treball, l'equip projectista es mantindrà en contacte amb la persona designada per la UdL per a la gestió i suport tècnic i haurà d'atendre, durant la seva realització, qualsevol requeriment que se li dirigeixi tant per part de l'esmentada persona com des dels serveis tècnics de la Universitat, representats per l'Oficina Tècnica de Infraestructures.

16.1.5 Abans i durant la redacció de l'apartat d'instal·lacions, per a la definició d'aquestes, s'atendran les possibles especificacions tècniques que des de l'Oficina Tècnica de Infraestructures de la Universitat es determinin.

16.2 Responsabilitat del contractista en l'elaboració de projectes:

16.2.1 El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels projectes redactats, així com les conseqüències que es deriven per a la Universitat de Lleida o per a tercers de les omissions, errors materials, mitjans inadequats o conclusions incorrectes en l'execució o explotació de les obres, i serà d'aplicació allò previst a l'article 219 TRLCAP.

17. BASES PER A LA DIRECCIÓ DE LES OBRES I RESPONSABILITAT

17.1 Una vegada adjudicades les obres a què es refereix aquest concurs, el tècnic redactor (adjudicatari) es compromet a portar a terme la direcció d'aquestes. Aquests treballs es desenvoluparan en els terminis parcials i totals aprovats per l'obra adjudicada i d'acord amb les atribucions definides en el Decret 265/71, de 19 de febrer, pel qual es regulen les facultats i competències professionals dels arquitectes tècnics i la resta de legislació sobre edificació.

17.2 El tècnic director queda obligat a proporcionar les ordres gràfiques i escrites necessàries per a la bona marxa de l'execució de l'obra.

17.3 No serà admesa cap modificació del projecte executiu ja aprovat, durant l'execució de l'obra encara que no representi cap increment de pressupost. Quan per força major fos imprescindible, haurà de ser prèviament sol·licitada per la direcció facultativa i no es podrà dur a terme mentre no hi hagi una aprovació explícita i prèvia per part de l'òrgan de contractació. La proposta haurà de contenir el raonament de la modificació, el desglossament econòmic per partides i l'acceptació per part de l'empresa adjudicatària dels preus proposats, així com els amidaments i el preu total.

17.4 Serà responsabilitat del tècnic la confecció de les certificacions mensuals de l'obra executada. Així mateix, juntament amb les esmentades certificacions, haurà de presentar una declaració referent al compliment dels terminis d'execució de l'obra, d'acord amb el programa de treball aprovat.

17.5 A més d'allò que específicament es determina en el present plec, la direcció facultativa es portarà a terme d'acord amb les funcions que li son atribuïdes en el PCAGOE i a aquelles altres que puguin determinar-se en el corresponent contracte.

18. HONORARIS DE LA REDACCIÓ DEL PROJECTE. FORMA DE PAGAMENT

18.1 L'aplicació dels honoraris es realitzarà d'acord amb les bases del concurs.

18.2 L'import dels honoraris serà abonat proporcionalment mitjançant la presentació de la corresponent factura, una vegada lliurat els diferents treballs i aprovats tècnicament per l'òrgan de contractació. Això no obstant, podrà acordar-se el pagament del projecte en funció de les fases en les quals s'ha de desenvolupar.

19. HONORARIS DE DIRECCIÓ, SEGURETAT I SALUT I CONTROL DE QUALITAT. FORMA DE PAGAMENT.

19.1 Els honoraris inclouran tots els conceptes inherents de la direcció de l'obra, així com totes les despeses que es deriven de la seva realització i en conseqüència, no podrà repercutir-se cap quantitat addicional per aquest concepte en les minuts derivades de la realització dels treballs que s'abonaran proporcionalment.

19.2 L'import dels honoraris s'ajustarà al cost real de les obres amb una limitació a l'alça o a la baixa del 20%.

20. RESPONSABILITAT CONTRACTUAL I EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA

20.1 El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupa i de les prestacions i els serveis realitzats, així com de tots els danys i perjudicis causats a la UdL o al personal que en depèn i a tercers dins del procés contractual. La quantitat en què es concreten aquests danys és exigible per la via d'urgència administrativa.

20.2 L'execució del contracte es realitza a risc i ventura del contractista.

20.3 L'execució subsidiària es fa quan el contractista incompleix obligacions que pot realitzar una altra persona perquè no tenen un caràcter personal. En aquest cas, la UdL pot realitzar les obligacions incompletes per si mateixa o mitjançant les persones que determini a costa del contractista.

20.4 L'import de les despeses, danys i perjudicis s'ha d'exigir de la manera que es disposa en aquests plecs.

21. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA

21.1 Recepció.-

21.1.1 En el **termini màxim d'1 mes** des de la prestació total de l'objecte del contracte es produirà l'acte formal i positiu de recepció que es formalitzarà mitjançant un document subscrit per l'adjudicatari i pel representant de la UdL.

21.1.2 Si els treballs no estan en estat de ser rebuts s'ha de fer constar en l'acta de recepció i s'han de donar les instruccions precises al contractista perquè resolgui els defectes apreciats.

21.2 Garantia.-

21.2.1 El termini de garantia serà el fixat en l'apartat K del Quadre de característiques, a comptar des de la data de la recepció formal, als efectes previstos al TRLCAP.

21.2.2 Durant aquest termini de garantia el contractista és responsable dels defectes o vicis que es puguin produir als treballs o prestacions realitzats, a banda de la responsabilitat establerta legalment per vicis ocults.

22. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I DEVOLUCIÓ DE LA GARANTIA

22.1 Són causes de resolució del contracte les assenyalades als articles 111 i 214 del TRLCAP, així com les que es detallen tot seguit:

- a) Manifesta incapacitat tècnica o negligència en relació amb el desenvolupament de les activitats objecte de la present contractació.
- b) Interrupció del servei durant tres dies consecutius, llevat que hi hagi l'autorització expressa de la UdL.
- c) Qualsevol activitat o negligència de l'adjudicatari que impedeixi l'assoliment dels objectius de qualsevol de les activitats objecte d'aquesta contractació.
- d) cessió o subarrendament a tercers sense el consentiment exprés de la UdL.

22.2 Els efectes de la resolució es determinen d'acord amb el que disposa l'article 215 del TRLCAP.

23. PENALITATS ADMINISTRATIVES

23.1 L'empresa adjudicatària està obligada a complir les obligacions que conté el present Plec de bases.

23.2 Si el contractista falta al que s'estipula, a més del dret de la Universitat de Lleida a resoldre el contracte es poden exigir les responsabilitats que li corresponguin i retenir, si n'hi ha, la garantia, sense perjudici dels altres mitjans pels quals s'hagi de compel·lir l'adjudicatari a complir les seves obligacions i a indemnitzar els perjudicis que irrogui.

23.3 Si el contractista per causes imputables a ell mateix es retarda en el compliment dels terminis parcial o total, de tal forma que fa pressuposar a criteri de la Universitat la impossibilitat del compliment del termini final, o bé aquest queda incomplet, l'organisme contractant pot optar indistintament per la resolució del contracte –amb pèrdua de la garantia- o per la imposició de les penalitats establertes en la legislació vigent.

23.4 Les penalitats es graduen, d'acord amb l'establert a l'article 95 del TRLCAP. D'acord amb les característiques del contracte es poden establir altres penalitats.

23.5 L'import de la penalització no exclou la indemnització per danys i perjudicis a la qual pugui tenir dret l'Administració, originada per la demora del contractista. Si el retard es produeix per motius no imputables al contractista, cal atènyer-se al que disposa l'article 96.2 del TRLCAP. En tot cas, el retard en el compliment de terminis del contractista, no requereix la interpel·lació o la intimació per part de l'Administració.

24. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ I JURISDICCIÓ COMPETENT

24.1 L'Administració té la facultat d'interpretar el contracte objecte d'aquest Plec i resoldre els dubtes que ofereixi a l'hora de complir-lo. Igualment pot modificar la prestació segons que convingui i suspendre l'execució per raons d'interès públic, tot dins dels límits i amb els requisits indicats en la legislació sobre contractació.

24.2 Els acords que dicti l'Administració en l'exercici eventual de les prerrogatives d'interpretació esmentades i modificació d'aquests acords són immediatament executius.

24.3 Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes dels contractes administratius han de ser resoltes pel rector de la UdL.

24.4 La resolució del rector de la Universitat de Lleida és definitiva i esgota la via administrativa, i es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el rector de la Universitat de Lleida, previ al contenciós administratiu en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de recepció de la notificació corresponent, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

24.5 Així mateix, es pot interposar un recurs administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent, d'acord amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

I, signo aquests plecs de clàusules particulars, a l'empara del que disposen el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i el Decret 113/2007, de 22 de maig, de nomenament del Doctor Joan Viñas Salas com a rector de la UdL (DOGC 4889).

El rector

Entès i acceptat la totalitat d'aquests plecs

Joan Viñas Salas

L'adjudicatari

Lleida,

ANNEX I:

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE DE CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA
(Número d'expedient: 2008/CA-19)

A. Objecte:

L'objecte del present contracte és l'assistència tècnica a la UdL per tal de redactar els projectes i dirigir les obres, d'adequació dels espais (ja existents) als Espais Europeus d'Educació Superior (EEES).

Contingut del treball:

- a) Redactar un pla director, de les actuacions necessàries en cadascun dels campus de la universitat, per tal que quedin adequats els espais a les prescripcions de Bolonya. En general, aquestes actuacions s'englobaran en els següents conceptes:
 - Obra civil: redistribució d'aules grans, creació de seminaris, redisseny d'espais,...
 - Instal·lacions: millora de les condicions ambientals dels espais, aïllaments tèrmics, sonors, clima, enllumenat, seguretat...
 - Tecnologies de la informació: creació de noves aules d'informàtica i d'audiovisuals, xarxa wifi...
 - Equipament: anàlisi de les condicions del mobiliari, equipament, redistribució, adquisició...
- b) Contactar amb els responsables dels diferents centres per definir l'abast i contingut de cada actuació.
Una vegada elaborat el llistat d'actuacions, els òrgans de govern de la UdL prioritzaran i autoritzaran les que passen a redacció de projecte.
- c) Elaborar els projectes executius per adjudicar els treballs que permetran adequar els espais. Aquests projectes s'aniran redactant parcialment d'acord amb les possibilitats físiques d'actuació en els centres i del pressupost disponible.
- d) Realitzar la gestió de les llicències i permisos necessaris per a l'execució de les obres.
- e) Dirigir les obres - amb l'equip tècnic que l'actuació exigeixi- i elaborar la documentació d'obra definida al plec.
- f) Fer plànols de distribució de mobiliari i seguiment del projecte d'amoblament i la seva ubicació definitiva.

Adreça i localitat: -Universitat de Lleida- Lleida

B. Pressupost de licitació: 150.000 euros, IVA inclòs (cent cinquanta mil euros)

C. Partida Pressupostària: 0000/0403/62025

D. Plurianualitat: Es preveu plurianualitat pel que fa als honoraris donat que els treballs aniran en funció de la durada dels diferents projectes d'adequacions:

2008.....	50.000 eur
2009.....	50.000 eur
2010.....	50.000 eur

E. Termini d'execució: 3 anys.

F. Classificació: Donat que es tracta d'un contracte de consultoria i assistència, no escau classificació empresarial

G. Garantia provisional: Caldrà constituir-la i s'estableix en un 2% del pressupost de licitació

H. Percentatge màxim de subcontractació: Per les característiques d'aquesta contractació, no es permet.

I. Garantia definitiva: 4% del pressupost d'adjudicació

J. Programa de treball: A presentar pel licitador.

K. Termini de garantia: 1 any des de la finalització de l'objecte del contracte.

L. **Revisió de preus i fórmula tipus:** Donades les característiques del contracte, no hi haurà revisió de preus.

M. **Composició de la mesa de contractació i de la comissió tècnica que assistirà la mesa:**

Mesa de contractació:

President: Josep M. Sentís, gerent

Vocals: Pere Solà, vicerector d'Infraestructures i TI

Frederic Solà, assessor jurídic

Secretària: Mercè Sanz, secció contractació i compres

Comissió tècnica, que avaluarà les propostes i emetrà un informe tècnic:

Nestor Vallejo, responsable de l'Oficina Tècnica d'Infraestructures, Josep Bedito, arquitecte d'RQP Arquitectura i assessor, 1 representant del col·legi d'arquitectes de Lleida i tot aquell personal tècnic i administratiu que la gerència consideri convenient i designi

N. **Termini durant el qual el licitador restarà obligat a mantenir la seva oferta:** 3 mesos

O. **Pagament:** Es realitzarà trimestralment, prèvia recepció de la factura corresponent.

ANNEX II

Expedient núm. 2008/CA-19

Criteris emprats per a la valoració de propostes:

Les propostes presentades es valoraran seguint els criteris següents

- 1) Oferta econòmica.....22 punts
- 2) Referències dels equips tècnics proposats pel desenvolupament dels projectes i direcció de les obres.....15 punts
- 3) Proposta de model per la realització de la gestió d'adequació d'espais a les EEES, en atenció a criteris d'anàlisi de les diferents intervencions: obra civil, instal·lacions, tecnologies de la informació, equipaments18 punts
- 4) Temporalització i organització dels treballs. Terminis.....10 punts

Valoració de l'oferta econòmica:

La màxima puntuació (22 punts) l'obtindrà l'oferta més econòmica. La resta rebrà una puntuació proporcional a les baixes obtingudes.

ANNEX III

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISIÓ DE DOCUMENTACIÓ (Expedient núm. 2008/CA-19)

(Presentar al registre i/o a l'Oficina de Correus, per a que ho segellin en tots dos casos, com a justificació de tramesa a termini. En el cas de presentar-ho a l'oficina de Correus aquest document segellat es trametrà per fax a la Secció de Contractació d'acord amb el que s'estableix en els plecs)

NOM I COGNOMS: _____
MAJOR D'EDAT, AMB EL DNI NÚM.: _____
PELS PODERS ATORGATS EN DATA: _____
EN REPRESENTACIÓ DE L'EMPRESA: _____
NIF EMPRESA: _____
CARRER O PLAÇA: _____
LOCALITAT i CP: _____ CP _____
PROVÍNCIA: _____
PAÍS: _____
DESIGNAN PERSONA DE CONTACTE A _____

DADES PER A NOTIFICACIONS:

CARRER O PLAÇA _____
LOCALITAT i CP _____ CP _____
TELÈFON DE CONTACTE: _____
FAX DE CONTACTE: _____
CORREU ELECTRÒNIC DE CONTACTE _____

1r. Sol·licito que, per a participar en el concurs obert per a la contractació **D'UNA CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES ESPECÍFICS D'ADEQUACIÓ D'ESPAIS EXISTENTS, ALS REQUERIMENTS DELS "ESPAIS EUROPEUS D'EDUCACIÓ SUPERIOR (EEES)" DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA (Exp. núm. 2008/CA-19)**

2n. S'admeti la documentació següent:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA
SOBRE B : OFERTA ECONÒMICA (segons model de l'ANNEX) i
PROPOSTA TÈCNICA

Lloc, data i signatura de la persona que fa la sol·licitud

ANNEX IV-I

OFERTA ECONÒMICA (Expedient núm. 2008/CA-19)

El/la Sr./Sra..... amb DNI núm. que actua en nom i representació de l'empresa amb NIF núm. domiciliada al carrer de, queda assabentat/da de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser seleccionat en l'adjudicació de la **CONTRACTACIÓ D'UNA CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES ESPECÍFICS D'ADEQUACIÓ D'ESPAIS EXISTENTS, ALS REQUERIMENTS DELS "ESPAIS EUROPEUS D'EDUCACIÓ SUPERIOR (EEES)" DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** i es troba en situació de concórrer com a licitador/a d'aquest contracte de consultoria i assistència.

A tal efecte fa constar que coneix el Plec de clàusules administratives i el Plec de prescripcions tècniques que regeixen aquesta convocatòria i accepta incondicionalment les seves clàusules, que reuneix totes i cada una de les condicions exigides per contractar amb l'administració, i es compromet en nom de l'empresa que representa, a prendre al seu càrrec l'esmentat servei, amb estricta subjecció als requisits i condicions, pel preu total següent:

PROPOSTA ECONÒMICA: EUR (IVA INCL)

(signatura de la persona que fa la sol·licitud i segell empresa)

ANNEX IV-II

FITXA DE DADES
(Informació confidencial)

(Nom del sotasignat) _____ domiciliat a _____, amb
Document Nacional d'Identitat núm. _____ en nom i representació de
l'empresa _____ domiciliada al carrer
_____ núm. _____ de _____ amb
NIF _____ segons poders atorgats davant el notari Sr. _____ en data
_____ amb núm. _____,

Donat el cas que l'empresa a la qual represento fos adjudicatària del concurs de la **CONTRACTACIÓ D'UNA CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES ESPECÍFICS D'ADEQUACIÓ D'ESPAIS EXISTENTS, ALS REQUERIMENTS DELS "ESPAIS EUROPEUS D'EDUCACIÓ SUPERIOR (EEES)" DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA (Exp. núm. 2008/CA-19).**

SOL·LICITO:

Que la Universitat de Lleida procedeixi al pagament de les factures que es derivin d'aquest contracte i en els terminis establerts, en el compte corrent bancari que indico a continuació:

NOM DE L'ENTITAT BANCÀRIA: _____
ADREÇA OFICINA I POBLACIÓ: _____
COMPTE BANCARI: _____ - _____

és a dir:

_____ / _____ - _____ / _____

_____, a _____ de _____ de 200__

(signatura de la persona que fa la sol·licitud i segell empresa)

ANNEX V

DECLARACIÓ RESPONSABLE (Expedient núm. 2008/CA-19)

El/la Sr./a com a apoderat/ada de l'empresa
....., i sota la seva responsabilitat que l'empresa a la qual representa,
licitadora en l'adjudicació de la contractació **D'UNA CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA
REDACCIÓ DE PROJECTES ESPECÍFICS D'ADEQUACIÓ D'ESPAIS EXISTENTS, ALS REQUERIMENTS
DELS "ESPAIS EUROPEUS D'EDUCACIÓ SUPERIOR (EEES)" DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA (expedient
núm. 2008/CA-19),**

DECLARO que l'empresa la qual represento:

- a) Que ni el sotasignat, ni l'empresa que represento, ni els administradors, ni representats d'aquesta, ens trobem incursos en cap prohibició o incompatibilitat per contractar amb l'Administració, no concorrent cap circumstància que incapaciti per contractar amb la mateixa, previstes en els articles 15 a 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques,
- b) Que l'empresa, es troba al corrent en el compliment de les obligacions amb la Generalitat de Catalunya, tributàries i amb la Seguretat Social d'acord amb l'establert en els articles 13 i 14 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques,
- c) Que l'empresa compleix tots els requisits i les obligacions exigides per la normativa vigent per a l'obertura, la instal·lació i el funcionament legal,
- d) Que l'empresa, compleix i es compromet a complir amb la normativa establerta en matèria de prevenció de riscos professionals,
- e) Que l'empresa, compleix i es compromet a complir amb les obligacions demanants d'aquest contracte amb els seus subcontractats,
- f) Que conec i accepto les condicions que figuren en aquests plecs de clàusules administratives i els seus annexes.

I perquè consti, signo aquesta declaració responsable.

_____, a _____ de _____ de 200__

(signatura i segell de l'empresa)

ANNEX VI

DOCUMENTACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

(Expedient núm. 2008/CA-19)

Aquest Annex té per objecte fixar les obligacions que en matèria de prevenció de riscos laborals ha de complir l'empresa contractista que opti a l'adjudicació d'aquest contracte, segons l'exigit per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/95 de 8 novembre), el Reglament dels Serveis de Prevenció i la resta de disposicions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

Per poder acreditar l'exposat anteriorment, **s'haurà de presentar** en el moment indicat la següent documentació, que serà analitzada i reservada pel Servei de Prevenció de la Universitat de Lleida.

En presentar l'oferta	<p><i>Modalitat organitzativa de la prevenció de l'empresa:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Si és l'empresari qui assumeix l'activitat preventiva: còpia de la formació acreditativa.• Si són treballadors designats: còpia de l'acta de designació i de la formació acreditativa.• Si és un Servei de Prevenció aliè: còpia del contracte amb el servei de prevenció aliè acreditat.• Si és un Servei de Prevenció propi: còpia de l'acta de constitució i de la formació acreditativa dels tècnics.
-----------------------	---

ANNEX VII-I

Model d'aval, d'acord amb el Reglament General de Contractació

39308

Viernes 26 octubre 2001

BOE núm. 257

ANEXO V

Modelo de aval

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

ANNEX VII-II

Model de certificat d'assegurança de caució, d'acord amb el Reglament General de Contractació

BOE núm. 257

Viernes 26 octubre 2001

39309

ANEXO VI

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PEL CONCURS OBERT D'UNA CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES ESPECÍFICS D'ADEQUACIÓ D'ESPais EXISTENTS, ALS REQUERIMENTS DELS "ESPais EUROPEUS D'EDUCACIÓ SUPERIOR (EEES)" DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Expedient núm. 2008/CA-19

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Assistència tècnica per a redactar els projectes d'obres i d'equipament i dirigir les obres que es derivin, per a l'adequació a Espais Europeus d'Educació Superior (EEES) dels edificis que ho requereixin de la Universitat de Lleida.

2. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El pressupost màxim de licitació és de 150.000 €, IVA inclòs (cent cinquanta mil euros).

TERMINIS D'EXECUCIÓ

Serà el definit en el Quadre de característiques de l'ANNEX I del Plec de clàusules administratives.

3. PROGRAMA DE NECESSITATS

- a) Redactar un pla director, de les actuacions necessàries en cadascun dels campus de la universitat, per tal que quedin adequats els espais a les prescripcions de Bolonya. Analitzant mides d'aules, condicions ambientals dels espais, condicions del mobiliari / equipament, etc.
- b) Contactar amb els responsables dels diferents centres per definir l'abast i contingut de cada actuació.
Una vegada elaborat el llistat d'actuacions, els òrgans de govern de la UdL prioritzaran i autoritzaran les que passen a redacció de projecte.
- c) Elaborar els projectes executius per adjudicar els treballs que permetran adequar els espais. Aquests projectes s'aniran redactant parcialment d'acord amb les possibilitats físiques d'actuació en els centres i del pressupost disponible.
- d) Realitzar la gestió de les llicències i permisos necessaris per a l'execució de les obres.
- e) Dirigir les obres - amb l'equip tècnic que l'actuació exigeixi- i elaborar la documentació d'obra definida al plec.
- f) Fer plànols de distribució de mobiliari i seguiment del projecte d'amoblament i la seva ubicació definitiva.

4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'ADJUDICATARI:

L'arquitecte redactor haurà de lliurar els següents treballs:

- 2 exemplars del Pla Director d'actuacions
- Redactat els projectes executius, lliurarà 3 exemplars complets del projecte executiu, a més dels exemplars que es requereixin per a l'obtenció de la llicència.

Complementàriament a aquesta documentació, facilitarà un exemplar del projecte executiu en format electrònic tant pel que fa a la documentació escrita (en arxiu PDF) com la gràfica (en arxiu DWG), així mateix es compromet a facilitar la documentació necessària per tal d'obtenir més còpies del projecte i tota aquella documentació relacionada per a la gestió de les llicències, certificacions i as built.

Finalment lliurarà una còpia de tota la documentació en format PDF.