



Universitat Autònoma de Barcelona

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES**

**PROCEDIMENT OBERT**

**CONTRACTE NÚM. CONSU-14/2014**

**SERVEI DE PRODUCCIÓ DE LA FESTA MAJOR**

## **QUADRE RESUM DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES**

### **PROCEDIMENT OBERT**

**CONTRACTE NÚM. CONSU-14/2014**

**SERVEI DE PRODUCCIÓ DE LA FESTA MAJOR**

**Publicitat de la licitació:** DOGC de 08/07/14

**Termini presentació propostes:** 22/07/14, 14 h

**Lloc de presentació:** Registre General UAB

**Acte previ d'informació als interessats:** 15/07/14, 11 h

**Actes públics d'obertura de sobres:**

**Sobre B:** 31/07/14, 9.30 h, Sala de Gerència (edifici Rectorat)

**Sobre C:** 04/09/14, 9.30 h Sala de Gerència (edifici Rectorat)

---

**A. Objecte:** Serveis de direcció tècnica de la producció, direcció del programa d'activitats, direcció de muntatge i de manteniment, regidoria i secretaria de producció per a la realització de la Festa Major de la UAB.

### **B. Codificacions:**

**B.1. Codi CPA:** 90.02.19

**B.2. Codi CPV:** 79952000-2

### **C. Dades econòmiques:**

**C.1. Sistema de determinació del preu:** Preus unitaris.

#### **C.2.1. Pressupost base de licitació (màxim):**

Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
60.974,00 €	21%	12.804,54 €	73.778,54 €

**C.2.2. Preus unitaris orientatius:** En l'Annex 3 d'aquest plec s'estableix la relació de preus unitaris orientatius de lloguer/prestació de servei per un dia (24 hores) dels elements que es requereixen per a la prestació d'aquest tipus de servei.

**C.3. Valor estimat del contracte:** 128.045,40 € (IVA exclòs)

**C.4. Revisió de preus i fórmula tipus:** No hi haurà revisió de preus.

**C.5. Despeses de publicitat del contracte:** 600 €

### **D. Durada del contracte:**

**D.1. Durada:** 1 any des de la formalització del contracte.

En cas que una vegada prestat el servei de la festa major del mes de novembre, no es preveïés la formalització de la pròrroga del contracte, les parts podran acordar la resolució prèvia del contracte.

**D.2. Pròrroga:** 1 any.

**E. Lloc de prestació del servei:** Campus de Bellaterra.

**F. Garanties:**

**F.1. Garantia provisional:** No.

**F.2. Garantia definitiva:** 5% del pressupost base de licitació, IVA exclòs (3.048,70€).

**En cas que es requereixi la garantia definitiva:**

**F.3. Forma de constituir-la:** Dipòsit en la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya.

**F.4. Termini de garantia:** 1 mes a comptar des de la data de l'acta de recepció del contracte.

**G. Finançament:**

**G.1. Centre de cost o projecte:** M009615

**G.2. Anualitats:** 2104

**G.3. Contracte subvencionat:** No

**H. Forma d'adjudicació:**

**H.1. Tramitació:** Ordinària.

**H.2. Tipus de procediment:** Obert, no sotmès a regulació harmonitzada, amb varis criteris d'adjudicació de valoració subjectiva i objectiva.

**I. Acreditació de capacitat i solvència (sobre A):**

- La solvència econòmica i financera s'ha d'acreditar mitjançant una declaració relativa a la xifra global de negocis dels tres darrers exercicis.

- La solvència professional o tècnica s'ha d'acreditar mitjançant una relació dels principals serveis iguals o similars a l'objecte del contracte, efectuats durant els darrers tres anys, indicant l'import, dates i destinatari públic o privat dels mateixos.

**J. Criteris d'adjudicació:**

<b>Criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor (Subjectius)</b>	<b>Punts</b>
<p><b>1. Projecte tècnic.</b> Es valorarà el projecte de definició i pla d'acció a nivell de recursos humans i elements tècnics per tal de realitzar la funció coordinativa d'una festa popular al Campus de la UAB.</p> <p>La valoració es farà d'acord amb els subcriteris següents:</p> <p><b>1.1. Recursos humans (15 punts).</b> <b>1.2. Elements tècnics (15 punts).</b> <b>1.3. Temporalització i organització dels elements tècnics i dels recursos humans (10 punts).</b></p>	<b>40</b>

<b>2. Pla d'evacuació dels espais.</b> Es valorarà el pla d'evacuació dels espais adaptat al Pla de Seguretat General de la UAB.	<b>5</b>
<b>3. Proposta de millores.</b> Es valorarà les propostes de millora de recursos materials establerts com a requisits mínims en el plec de prescripcions tècniques.	<b>5</b>
<b>Total subjectius</b>	<b>50</b>

<b>Criteris avaluable de forma automàtica (Objectius)</b>	<b>Punts</b>
<p><b>4. Oferta econòmica.</b> L'únic import que es tindrà en compte per a valorar l'oferta econòmica és l'import total que resulti de sumar els preus unitaris oferts individualment per cada concepte.</p> <p>A l'oferta econòmica més baixa se li atorgarà la màxima puntuació, i a la resta d'ofertes se'ls atorgarà la puntuació que correspongui d'acord amb la fórmula següent:</p> $\text{Puntuació oferta} = \frac{50 \times \text{Preu oferta més econòmica}}{\text{Preu oferta que es valora}}$ <p>En el document d'oferta econòmica els licitadors han d'establir el preu unitari per cada concepte i el sumatori total de tots els conceptes. Els preus unitaris s'utilitzaran només a efectes informatius (per a la facturació dels serveis), i podran ser inferiors o superiors als preus unitaris orientatius establerts en l'Annex 3 d'aquest plec.</p>	<b>50</b>
<b>Total objectius</b>	<b>50</b>

<b>Total criteris d'adjudicació</b>	<b>100</b>
-------------------------------------	------------

#### **K. Documentació dels sobres B i C:**

**K.1. Sobre B (criteris subjectius):** Memòria descriptiva del servei que s'ofereix (en format paper i electrònic, CD o USB), la qual ha de complir amb els requeriments establerts en el plec de prescripcions tècniques i ha de permetre valorar els criteris núm. 1, 2 i 3.

**K.2. Sobre C (criteris objectius):** Oferta econòmica redactada d'acord amb el model de l'Annex 4 d'aquest plec, que permeti valorar el criteri núm. 4.

**L. Causes de desproporcionalitat o anormalitat de l'oferta:** Pot ser considerada una oferta com a desproporcionada quan l'import d'aquesta sigui inferior en més d'un 25% respecte de la mitjana aritmètica del conjunt de les ofertes presentades.

**M. Responsable del contracte:** José A. Trigo Carballo, cap de l'Àrea de Serveis Logístics i d'Administració.

**N. Mesa de contractació:** La mesa de contractació estarà formada pels membres permanents establerts a la clàusula 11.7 d'aquest plec, juntament amb els vocals específics següents:

- José A. Trigo Carballo, cap de l'Àrea de Serveis Logístics i d'Administració
- Jordi Armengol Umbert, tècnic de l'Àrea de Serveis Logístics i d'Administració

**O. Forma de pagament:** El licitador podrà facturar el 50% de l'import d'adjudicació el dia 01/10/14, sempre que s'hagi definit el projecte de necessitats per part de la UAB. L'altre 50% el podrà facturar un cop finalitzada la celebració de la Festa Major.

**P. Penalitzacions:**

**P.1. Incompliments per execució defectuosa:** Les establertes legalment.

**P.2. Per demora:** Les establertes legalment.

**Q. Obligacions contractuals essencials:**

- El compliment de les propostes de millora presentades per l'adjudicatari que s'hagin tingut en compte per a la valoració dels criteris d'adjudicació.

- El compliment de compromís d'adscripció de mitjans personals i materials suficients per a l'execució del contracte.

**R. Modificació:**

**R.1. Possibilitat de modificar el contracte:** Sí.

**En cas que es permeti la modificació:**

**R.2. Límit de modificació:** 5% de l'import d'adjudicació del contracte.

**R.3. Condicions que poden justificar la modificació:** En cas que abans o durant la celebració de l'esdeveniment sigui necessari augmentar o disminuir lleugerament els elements definits en el plec de prescripcions tècniques per tal d'adequar el projecte a les necessitats reals.

**S. Subcontractació:**

**S.1. Possibilitat de subcontractar una part del contracte:** No.

**T. Informació sobre el procediment:**

Per a les empreses interessades en presentar una proposta per a aquesta licitació s'ha previst un acte públic previ per a facilitar la informació necessària i aclarir els dubtes que sorgeixin durant la preparació de la proposta.

Aquesta trobada entre els tècnics responsables del servei i les empreses interessades es celebrarà el dia **15/07/14, a les 11 hores**, a la Sala de Reunions de l'Àrea de Serveis Logístics i d'Administració (Campus UAB, Edifici L, planta 3a).

Els interessats en assistir-hi ho han de sol·licitar enviant un correu electrònic a l'adreça [jordi.armengol@uab.cat](mailto:jordi.armengol@uab.cat).

**T.1. Consultes de caràcter tècnic:** al telèfon 93.581.4082 i al correu electrònic [jordi.armengol@uab.cat](mailto:jordi.armengol@uab.cat).

**T.2. Consultes de caràcter legal o administratiu:** al telèfon 93.581.2479, i al correu electrònic [unitat.contractacio.administrativa@uab.cat](mailto:unitat.contractacio.administrativa@uab.cat).

## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES**

### **PROCEDIMENT OBERT**

**CONTRACTE NÚM. CONSU-14/2014**

### **SERVEI DE PRODUCCIÓ DE LA FESTA MAJOR**

---

#### **1. Règim jurídic del contracte**

1.1. El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.

Així mateix, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- a) Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de contractes del sector públic (d'ara endavant, TRLCSP).
- b) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/09).
- c) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat per les dues disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- d) Estatuts de la UAB.
- e) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

1.2. D'acord amb els Estatuts de la UAB, l'òrgan de contractació és el rector.

1.3. La informació relativa a aquest procediment de contractació pot ser consultada en el perfil del contractant de la UAB ([www.uab.cat](http://www.uab.cat)).

#### **2. Objecte del contracte**

2.1. L'objecte del contracte és el descrit a l'apartat A del Quadre Resum (d'ara endavant, QR).

2.2. Els lots en què es divideix el contracte, si s'escau, s'identifiquen a l'apartat A del QR.

2.3. S'admeten propostes variants quan així consti en l'apartat A del QR i respecte dels elements i en les condicions que expressament s'hi estableixen.

2.4. A l'apartat B del QR s'estableix la codificació corresponent a la nomenclatura de la Classificació de Productes per Activitats (CPA). En el mateix apartat s'expressa la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV).

2.5. Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant el contracte són les que consten en el plec de prescripcions tècniques.

#### **3. Dades econòmiques del contracte**

3.1. El sistema per a la determinació del preu del contracte és el que s'indica a l'[apartat C.1](#) del QR.

3.2. El pressupost base de licitació es determina a l'[apartat C.2](#) del QR. Aquest és el preu màxim que poden oferir els licitadors. El fet de presentar una oferta econòmica per sobre d'aquest és motiu d'exclusió del licitador.

3.3. El valor estimat del contracte s'assenyala a l'[apartat C.3](#) del QR. Aquest valor inclou la despesa total a càrrec de la UAB, IVA exclòs, que pot arribar a comportar l'execució del contracte, tenint en compte l'import del pressupost base de licitació, de les pròrrogues, de les modificacions previstes i de les opcions eventuais (primes, bonificacions, etc.).

3.4. El sistema de revisió de preus aplicable a aquest contracte es detalla a l'[apartat C.4](#) del QR. La revisió de preus només és procedent quan el contracte s'hagi executat en un 20% o més del seu import i hagi transcorregut un mínim d'un any des de la seva formalització.

3.5. En les proposicions presentades pels licitadors s'entenen incloses totes les despeses que hagi de realitzar el contractista pel compliment del contracte, com són els transports, les taxes, els treballs accessoris i auxiliars i tots els tributs que gravin el servei a efectuar.

3.6. Les despeses dels anuncis de licitació i formalització que es publiquin aniran a càrrec de l'adjudicatari i l'import màxim serà el que consta a l'[apartat C.5](#) del QR.

3.7. La UAB ha complert tots els tràmits per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta a l'[apartat G.1](#) del QR.

En cas que el contracte es formalitzi en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de la seva execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent.

Quan el termini d'execució del contracte compregui més d'un exercici pressupostari i s'autoritzi la despesa amb abast plurianual, es farà constar a l'[apartat G.2](#) del QR.

3.8. A efectes informatius, si s'escau, a l'[apartat G.3](#) s'indica l'entitat que subvenciona l'import del contracte de forma total o parcial.

#### **4. Durada del contracte**

4.1. El termini de durada del contracte és el que s'indica a l'[apartat D.1](#) del QR.

4.2. El contracte pot ser prorrogat si així s'ha previst a l'[apartat D.2](#) del QR. La pròrroga s'ha d'acordar per mutu acord de les parts abans de la finalització del termini del període vigent.

#### **5. Garanties**

5.1. La garantia provisional és exigible quan s'estableixi en l'[apartat F.1](#) del QR i per l'import que es determini. Es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 96 del TRLCSP.

La garantia provisional s'extingeix automàticament i es retornarà a les empreses licitadores immediatament després de l'adjudicació del contracte. En tot cas, la garantia provisional ha de ser retinguda a l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, fins que no procedeixi a la constitució de la garantia definitiva, i confiscada a les empreses que retirin injustificadament la seva proposició abans de l'adjudicació.

5.2. L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala a l'[apartat F.2](#) del QR, i a l'[apartat F.3](#) del QR s'indica la forma de constituir-la.

En cas que s'hagi de constituir mitjançant el dipòsit a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 96.1 del TRLCSP.

Si es preveu que la constitució de la garantia s'ha de fer mitjançant la retenció en el preu d'acord amb l'article 96.2 del TRLCSP, el mateix apartat F.3 del QR estableix el sistema que s'utilitzarà per a la retenció.

5.3. El termini de garantia és l'establert a l'apartat F.4 del QR, el qual es comptarà des de la data de l'acta de recepció del contracte.

La devolució o cancel·lació de la garantia definitiva es realitzarà una vegada produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte, o resolt aquest per causes no imputables al contractista.

En el cas de recepció parcial el contractista només pot sol·licitar la devolució o cancel·lació de la part proporcional de la garantia quan així s'autoritzi expressament a l'apartat F.4 del QR.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

5.4. En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia provisional o definitiva es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

## **6. Forma d'adjudicació**

L'adjudicació es realitzarà mitjançant la tramitació establerta a l'apartat H.1 del QR i pel procediment que s'indica a l'apartat H.2 del QR.

## **7. Capacitat per contractar i solvència**

7.1. Estan facultades per contractar amb la UAB les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que estableix l'article 54 del TRLCSP; que no estiguin incloses en cap de les prohibicions de contractar que es recullen a l'article 60 del TRLCSP; que acreditin la solvència que es requereix a l'apartat I del QR; i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Així mateix, cal que les prestacions objecte d'aquest contracte estiguin compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'actuació de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals, i s'acrediti degudament.

7.2. La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estatos membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen a l'apartat 1 de l'annex I RGLCAP.



La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes de quantia igual o superior a la prevista a l'article 15 del TRLCSP, o, en cas contrari, un informe de reciprocitat.

7.3. La UAB pot contractar amb unions temporals d'empreses (UTE) que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

Totes les empreses que formen part d'una UTE han d'acreditar la seva solvència en els termes indicats a l'apartat I del QR.

7.4. No poden concórrer a la licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte, sempre que aquesta participació pugui provocar restriccions a la lliure concurrència o suposar un tracte privilegiat respecte a la resta de les empreses licitadores.

## **8. Criteris d'adjudicació**

8.1. L'adjudicació recaurà en el licitador que presenti la proposta econòmicament més avantatjosa per la UAB d'acord amb els criteris d'adjudicació que s'especifiquen a l'apartat J del QR.

8.2. En cas que dues o més proposicions obtinguin la mateixa puntuació total, es seguiran les previsions següents:

- a) Té preferència en l'adjudicació el licitador que hagi obtingut una millor puntuació en relació als criteris d'adjudicació de valoració objectiva.
- b) En cas que es mantingui l'empat entre dues o més proposicions, té preferència en l'adjudicació la proposta que en el moment de justificar la seva solvència (sobre A) hagi acreditat el compliment dels criteris de preferència següents (per ordre de prelación):
  - Tenir en la seva plantilla un nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2%. En cas de mantenir-se l'empat es tindrà en compte el major percentatge de treballadors fixes amb discapacitat en la seva plantilla.
  - Complir els requisits per tenir la consideració d'empresa d'inserció d'acord amb la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció.
  - Disposar d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes d'acord amb les disposicions contingudes als articles 45 i següents de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) En cas de mantenir-se l'empat després d'aplicar tots els criteris precedents, es decidirà l'adjudicació per sorteig, en el que només participaran les empreses empatades. La

Mesa de Contractació acordarà el sistema de sorteig que s'utilitzarà, el qual ha de garantir els principis de publicitat, transparència i no discriminació.

## 9. Presentació de proposicions

9.1. Les proposicions es presentaran en mà al Registre General de la UAB. El termini per a presentar les ofertes finalitzarà el dia especificat a l'anunci de licitació publicat en els diaris oficials corresponents i, en tot cas, a l'encapçalament del quadre resum d'aquest plec.

Les proposicions també es poden presentar per correu, sempre dins el termini establert. En aquest cas el licitador ha de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar el mateix dia a l'òrgan de contractació la tramesa de l'oferta mitjançant un correu electrònic (unitat.contractacio.administrativa@uab.cat) o un fax (935814697). Si no es compleixen aquests requisits no es pot admetre cap proposició rebuda en el Registre General de la UAB amb posterioritat a la data de finalització del termini establert.

En qualsevol cas, no seran admeses les proposicions enviades per correu que no arribin en el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data límit de presentació de proposicions.

No seran admeses les proposicions presentades fora de termini.

9.2. Les proposicions són secretes fins al moment de l'obertura de sobres, i la seva presentació implica l'acceptació incondicionada per part del licitador del contingut dels plecs.

9.3. Les proposicions s'han de presentar en 3 sobres tancats (A, B i C), amb la documentació que després s'especifica, i indicant-hi el títol següent:

### SOBRE A - CAPACITAT I SOLVÈNCIA

### SOBRE B - CRITERIS D'ADJUDICACIÓ SUBJECTIUS

### SOBRE C - CRITERIS D'ADJUDICACIÓ OBJECTIUS

- Identificació del procediment (número i objecte)
- Lots pels quals es licita (si s'escau)
- Denominació social de l'empresa
- NIF
- Nom, NIF i signatura del representant legal de la licitadora
- Domicili
- Telèfon
- Fax
- Correu electrònic
- **IMPORTANT: dades de la persona de contacte durant el procediment de contractació: nom, telèfon i correu electrònic per a comunicacions relacionades amb la licitació.**

9.4. En cas que, d'acord amb l'apartat A del QR, es puguin presentar proposicions per diversos lots alhora, cal identificar a l'exterior de cada sobre els lots pels quals es licita i cal presentar dins de cada sobre la documentació de forma ordenada i clarament individualitzada per cada lot, incloent un índex del contingut i seguint un ordre lògic que faciliti la valoració de les diferents propostes.

## 10. Documentació a presentar

Tots els documents que es presentin pels licitadors han de ser originals o tenir la consideració d'autèntics d'acord amb la legislació vigent (art. 46 LRJPAC).

## **10.1. SOBRE A –PERSONALITAT, CAPACITAT PER CONTRACTAR I SOLVÈNCIA.**

### **10.1.1. Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya.**

#### **a) Índex:**

Relació numèrica del contingut d'aquest sobre.

#### **b) Acreditació de la capacitat d'obrar:**

Per a les persones físiques, és obligatòria la presentació del NIF, o document que el substitueixi. També serà necessària l'acreditació, si s'escau, del nom comercial amb el que opera en el tràfic mercantil.

Per a les persones jurídiques, és obligatòria la presentació del CIF i de l'escriptura de constitució o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil que li sigui aplicable. Quan la inscripció en el Registre Mercantil no sigui obligatòria, l'acreditació es realitzarà mitjançant l'aportació de l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el registre oficial corresponent.

Els documents aportats per les persones jurídiques han d'acreditar que l'objecte del contracte està comprès dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat que li siguin propis, segons els seus estatuts o regles fundacionals.

Poden presentar ofertes les agrupacions d'empresaris o unions d'empreses que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que calgui la seva formalització en escriptura pública fins que no s'efectuï el requeriment de documentació establert a l'article 151.2 del TRLCSP. Aquestes empreses restaran obligades solidàriament davant la UAB. En aquests supòsits, cadascun dels seus components acreditaran la seva capacitat, personalitat, representació i solvència, essent obligatori indicar en document separat els noms i circumstàncies dels qui la subscriuen, el percentatge de participació de cadascun d'ells i hauran de nomenar un representant o apoderat amb facultats suficients per exercitar els drets i complir amb les obligacions que es derivin del Contracte fins la seva extinció.

El licitador que formi part d'una agrupació d'empresaris o d'una unió temporal no pot concórrer individualment en el mateix procediment o constar en més d'una agrupació o unió d'empresaris.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea, o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres procedents d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

Els altres empresaris estrangers hauran d'acreditar la capacitat d'obrar amb un informe emès per la Missió Diplomàtica Permanent o Oficina Consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, fent constar que es troben inscrits en el registre local professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen habitualment en l'àmbit de les activitats objecte dels contractes. En aquest supòsit, a més, cal acompanyar un informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior del Ministeri de Economia i Hisenda sobre la condició de l'Estat de procedència de l'empresa d'Estat signatari de l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial del Comerç o, en cas contrari, que admet la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, de forma substancialment anàloga.

#### **c) Acreditació de la representació:**

Si l'empresari actua mitjançant un representant o es tracta d'una persona jurídica, cal aportar:

- Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el registre públic corresponent.
- NIF de l'apoderat.

**d) Declaració responsable (Annex 1):**

Declaració de no estar inclòs en cap de les prohibicions de contractar amb l'Administració previstes en l'article 60 del TRLCSP, i, especialment, de trobar-se al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, segons el model de l'Annex 1.

En el supòsit que l'empresa no estigui obligada a estar donada d'alta en algun tribut, a tributar o bé al compliment d'obligacions amb la Seguretat Social, de conformitat amb la legislació vigent aplicable, aquesta circumstància es farà constar mitjançant declaració responsable, especificant el supòsit legal d'exempció que hi concorre.

**e) Grup de societats (Annex 2):**

Als efectes de determinar el caràcter anormal o desproporcionat de les ofertes tots els licitadors han de presentar una declaració segons el model de l'Annex 2 en la que manifestin si pertanyen o no a algun grup de societats. En cas afirmatiu, s'ha d'indicar les empreses que conformen aquest grup. S'entén per empreses pertanyents a un grup de societats aquelles que es trobin en qualsevol dels supòsits de l'art. 42.1 del Codi de comerç.

**f) Acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica:**

La solvència econòmica i financera i professional o tècnica s'acreditarà pels mitjans establerts a l'apartat I del QR d'aquest plec.

**g) Garantia provisional:**

En cas que sigui exigible d'acord amb l'apartat F.1 del QR d'aquest plec.

**h) Si s'escau, documentació acreditativa dels mitjans establerts a la clàusula 8.2 d'aquest plec per a la preferència en l'adjudicació en cas d'empat:**

- Certificat on consti el tant per cent de treballadors amb discapacitat que el licitador disposa en la seva plantilla.
- Certificat on consti que el licitador compleix amb els requisits per tenir la consideració d'empresa d'inserció.
- Declaració responsable de disposar d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes. La mesa de contractació podrà requerir als licitadors l'aportació del citat pla en cas que sigui necessari.

**i) Submissió jurisdiccional de les empreses estrangeres:**

Les empreses estrangeres aportaran una declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que directa o indirectament es derivessin dels contractes, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

**j) Les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea:**

Han d'acreditar que tenen oberta una sucursal a Espanya, que han designat apoderats o representants per a les seves operacions, i que consten inscrites en el Registre Mercantil.

**10.1.2. Empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI).**

Les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa ([www.gencat.cat/economia/jcca](http://www.gencat.cat/economia/jcca)), han d'aportar en el Sobre A el certificat del corresponent Registre de Licitadors, tal com estableix a l'article 146.3 del TRLCSP.

Juntament amb el citat certificat, cal aportar la documentació especificada a l'anterior clàusula 10.1.1 del present plec, amb l'excepció de la documentació establerta als apartats **b), c), f) i h)**, sempre que en el RELI consti l'acreditació requerida en aquests apartats.

En cas que la informació que contingui el RELI no estigui actualitzada en el moment de la presentació del Sobre A, cal aportar la documentació necessària per a acreditar la situació actual de l'empresa inscrita.

## **10.2. SOBRE B – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ SUBJECTIUS.**

El sobre B ha d'incloure els documents següents:

- a) Índex del contingut d'aquest sobre.
- b) La documentació relativa als criteris d'adjudicació sotmesos a un judici de valor especificada a l'apartat K.1 del QR.

**IMPORTANT: el sobre B només pot contenir la documentació relativa als criteris subjectius, sense que en cap cas pugui contenir cap informació relativa als criteris objectius (sobre C). L'incompliment d'aquesta obligació comportarà l'exclusió del licitador.**

## **10.3. SOBRE C – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ OBJECTIUS.**

El sobre C ha d'incloure els documents següents:

- a) Índex del contingut d'aquest sobre.
- b) La documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica especificada a l'apartat K.2 del QR.

## **11. Desenvolupament del procediment**

### **PRIMERA FASE: CAPACITAT I SOLVÈNCIA**

11.1. Amb anterioritat a la celebració de l'acte públic d'obertura del sobre B, la mesa de contractació es reunirà per examinar i qualificar, la validesa formal dels documents continguts en el SOBRE A, i acordarà l'admissió dels licitadors la documentació dels quals sigui completa i reuneixi tots els requisits exigits.

En el cas que hi hagin licitadors la documentació dels quals s'hagi presentat amb defectes o omissions esmenables es comunicarà per telèfon i/o correu electrònic als interessats, els quals hauran de corregir o esmenar els defectes en un termini màxim de 3 dies hàbils. Si no ho fan així quedaran definitivament exclosos del procediment de contractació.

La mesa de contractació, un cop qualificada la documentació i esmenats els defectes o omissions de la documentació, determinarà les empreses que s'ajusten als criteris de selecció amb pronunciament exprés dels admesos, els rebutjats i les causes del rebuig. El resultat de la qualificació es farà públic en l'acte públic d'obertura del sobre B.

### **SEGONA FASE: VALORACIÓ DE LES PROPOSTES**

11.2. La mesa de contractació, en el lloc, la data i l'hora assenyalats en l'encapçalament del QR, en un acte públic, comunicarà el nombre de proposicions presentades i el nom dels licitadors, així com el resultat de la qualificació dels documents presentats en el sobre A amb expressió de les proposicions admeses, de les rebutjades i les causes del rebuig.

Seguidament es procedirà a l'obertura del **SOBRE B**, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració.

Quedaran excloses de la licitació les propostes que presentin dins del Sobre B dades que permetin conèixer el contingut del Sobre C.

11.3. La mesa de contractació, en el lloc, la data i l'hora assenyalats en l'encapçalament del QR, en un acte públic, donarà a conèixer la valoració assignada als criteris dependents d'un judici de valor.

Seguidament es procedirà a l'obertura del **SOBRE C**, el contingut del qual es farà públic en el mateix acte sempre que el volum i la forma de presentació de la documentació a valorar ho permeti. La documentació dels sobres C es lliurarà a l'òrgan encarregat de la seva valoració.

La mesa de contractació procedirà al rebuig motivat de les proposicions que no tinguin un concordança amb la documentació examinada i admesa, o excedeixin del pressupost base de licitació, o variïn substancialment el model establert, o comportin un error manifest en l'import de la proposició, o el licitador hagi reconegut que la seva proposta té algun error o alguna inconsistència que la facin inviable.

11.4. En tots els actes públics d'obertura de sobres, la mesa de contractació, invitarà als assistents per tal que manifestin els dubtes o demanin explicacions i per tal que exposin les observacions o reserves oportunes contra l'acte celebrat.

La mesa aclarirà i contestarà els dubtes o explicacions que s'hagin demanat. En cas de que es facin observacions o reserves contra l'acte celebrat, comunicarà a les persones que les hagin fet que hauran de formular-les per escrit en un termini màxim de 2 dies hàbils següents al de l'acte d'obertura de proposicions.

L'òrgan de contractació, amb l'informe previ de la mesa, resoldrà de forma expressa totes les reclamacions o reserves sobre l'acte d'obertura de proposicions que s'hagin presentat per escrit.

11.5. En tots els actes públics d'obertura de sobres, en cas de que la mesa de contractació hagi de sol·licitar aclariments o documentació complementària ho comunicarà per correu electrònic als interessats per tal que en un termini màxim de 5 dies naturals aportin aquesta documentació.

11.6. La mesa de contractació, una vegada elaborat l'informe tècnic corresponent i valorats els criteris d'adjudicació del present procediment, farà la corresponent proposta de classificació decreixent de les propostes a l'òrgan de contractació.

11.7. La mesa de contractació està constituïda per les persones següents:

President/a:

El/La Vicerector/a d'Economia i Organització, o la persona en qui delegui.

Vocals:

El/La Vicegerent/a d'Economia, o la persona en qui delegui.

Un representant del Consell Social

Un membre del Gabinet Jurídic

Els vocals que es designin a l'apartat N del QR

Secretari/a:

El/La cap de l'Oficina de Contractació Administrativa, o la persona en qui delegui.

11.8. La mesa pot incorporar a les seves reunions assessors especials amb veu però sense vot.

11.9. El Comitè d'Experts, en cas que sigui legalment procedent la seva constitució, estarà integrat per les persones detallades a l'apartat N del QR. Aquest comitè emetrà un dictamen avaluador de les proposicions presentades pels licitadors, el qual s'ha d'ajustar als criteris de valoració de les ofertes establerts en aquest plec.

## 12. Adjudicació

12.1. L'òrgan de contractació, tenint en compte la proposta de classificació decreixent de les propostes elevada per la mesa de contractació, requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, dintre del termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la recepció del requeriment, presenti la documentació següent:

- a) En cas que, d'acord amb l'apartat I.1 del QR, no s'hagi hagut d'aportar prèviament la documentació per acreditar la capacitat i la solvència, cal aportar la documentació establerta a la clàusula 10.1 d'aquest plec.
- b) Alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques, en l'epígraf corresponent al objecte del contracte, i últim rebut, sempre que exerciti activitats subjectes i no exemptes de l'esmentat Impost.
- c) Certificat positiu, emès per l'òrgan competent, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social.
- d) Certificat de l'Agència Tributària del Ministeri d'Hisenda acreditatiu d'estar al corrent de l'acompliment de les seves obligacions tributàries.
- e) Certificació administrativa de la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries.
- f) Garantia definitiva (si escau).

12.2. En cas que no es presenti adequadament els documents requerits en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, seguint l'ordre de classificació decreixent de les proposicions presentades.

12.3. L'adjudicació haurà de ser motivada, s'ha de notificar als candidats o licitadors i, simultàniament, publicar-la en el perfil del contractant.

12.4. Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les excloses sense obrir, seran arxivades. Un cop adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició dels recursos sense que hagin estat interposats, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats.

12.5. La garantia provisional, si s'escau, es retornarà als licitadors que no resultin adjudicataris un cop adjudicat el contracte i es retornarà al licitador la proposició del qual hagi estat seleccionada per l'adjudicació quan aquest procedeixi a constituir la garantia definitiva, i confiscada a les empreses que retirin injustificadament les seves proposicions abans de l'adjudicació.

### **13. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats**

La Mesa de Contractació pot apreciar el caràcter desproporcionat o anormal de l'oferta presentada, en el supòsit determinat a l'apartat L del QR. En aquest cas es seguirà el procediment establert a l'article 152 del TRLCSP.

En el seu cas, la mesa de contractació notificarà aquesta circumstància als interessats, atorgant-los un termini de 3 dies hàbils per a formular les al·legacions que estimin oportunes. A la vista dels informes tècnics oportuns i, si s'escau, de les al·legacions formulades pels interessats, la mesa podrà optar per excloure la proposició amb valors anormals o desproporcionats, o bé per a admetre-la. En aquest darrer cas es podrà demanar a l'adjudicatari el dipòsit d'una complementària de conformitat amb l'article 95.2 del TRLCSP.

### **14. Formalització del contracte**

14.1. El contracte s'ha de formalitzar en un document administratiu en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores.

14.2. Si d'acord amb l'article 40.1 del TRLCSP el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització no pot efectuar-se abans que transcorrin 15 dies hàbils des que es trameti la notificació de l'adjudicació als licitadors.

14.3. L'òrgan de contractació requerirà a l'adjudicatari perquè formalitzi el contracte en el termini no superior a cinc dies a comptar des de l'endemà de la recepció del requeriment, una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat cap recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte.

14.4. Quan, per causes imputables a l'adjudicatari, no s'arribi a formalitzar el contracte en el termini que fixi la UAB, es pot acordar la confiscació sobre la garantia definitiva de l'import de la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagi exigít.

14.5. El contracte es perfecciona amb la seva formalització i aquesta és un requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

## **15. Execució del contracte**

El contracte s'ha d'executar d'acord amb el que estableixen les clàusules d'aquest plec i les del plec de prescripcions tècniques, i de conformitat amb les disposicions vigents en matèria de contractació del sector públic.

La UAB efectuarà la inspecció, comprovació i vigilància per a la correcta realització del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu compliment correcte.

## **16. Responsable del contracte**

Per part de la UAB es designa com a responsable del contracte a la persona determinada a l'apartat M del QR, a qui correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixin.

## **17. Obligacions de l'adjudicatari**

17.1. L'empresa adjudicatària s'obliga a prestar el servei objecte d'aquest contracte en el termini i llocs fixats en aquest plec, en el plec de prescripcions tècniques, en el contracte o segons les instruccions que rebí per part de la UAB.

17.2. El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i dels serveis realitzats, així com de les conseqüències que es derivin per a la UAB o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

17.3. L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'adjudicatari ha de presentar, a l'inici del servei, un resum explicatiu de la modalitat preventiva adoptada en matèria de prevenció de riscos laborals. Així mateix, ha de comunicar qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de presentar l'avaluació de riscos laborals, així com la formació i informació dels seus treballadors en aquesta matèria. L'adjudicatari ha de nomenar un coordinador de seguretat (màxim dos), específic per a la UAB, que actuarà d'interlocutor amb el Servei de



Prevençió de la UAB. Aquest nomenament s'ha de fer omplint el registre específic que podreu demanar a través d'un correu electrònic a [serveis.prevenccio@uab.cat](mailto:serveis.prevenccio@uab.cat).

L'empresa adjudicatària ha de posar en coneixement de tots els seus treballadors la normativa interna de seguretat i salut existent a la UAB, així com les consignes d'emergència establertes a la UAB.

L'empresa adjudicatària ha de vetllar pel compliment de la normativa per part dels seus treballadors dins de les instal·lacions de la UAB. Per tal de donar compliment a la normativa interna de la UAB en matèria de prevenció caldrà que l'empresa conegui la "Guia en matèria de seguretat i salut per a empreses externes" i retorni complimentat el rebut de l'última pàgina (pàgina 35) al Servei de Prevenció de la UAB (Edifici Rectorat, 1a planta). Aquesta guia i el mateix rebut es pot descarregar en l'adreça web de la UAB (<http://www.uab.cat>), en l'apartat de Institucions i Empreses. L'empresa només ha de completar i lliurar el rebut una vegada, encara que disposi de diferents adjudicacions dins la UAB.

En els contractes de serveis de manteniment, de vigilància i de neteja, de conformitat amb la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i d'acord amb el Pla d'Autoprotecció General del Campus, en cas d'emergència el contractista i tots els seus treballadors han de seguir les ordres del Comitè per a Situacions d'Emergència General (CSEG) i han de col·laborar en el control de les conseqüències de l'emergència, sota les ordres del cap de l'Equip General d'Intervenció.

17.4. L'adjudicatari cedirà a la UAB el dret de propietat intel·lectual o industrial quan es tracti d'un contracte de serveis l'objecte del qual sigui el desenvolupament i la posada a disposició de productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial.

17.5. L'adjudicatari es fa càrrec de les despeses de transport i de personal, i qualsevol altres que li siguin imputables d'acord amb la legislació vigent, en especial, les derivades de l'assistència tècnica durant el període de garantia.

17.6. Si escau, l'empresa adjudicatària ha de realitzar la formació suficient al personal que la UAB designi per a la correcta execució del servei objecte d'aquest contracte.

17.7. L'empresa contractista s'obliga a aplicar, en realitzar la prestació, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

17.8. L'adjudicatari ha de presentar a la UAB:

- a) Mensualment, una còpia dels justificants dels pagaments a la Seguretat Social del personal al seu càrrec (TC1 i TC2)
- b) Trimestralment, una còpia de la declaració d'ingressos i retencions a compte de l'IRPF del mateix personal (model 110 o 111).
- c) Semestralment, un certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb el Ministeri d'Hisenda i amb la Seguretat Social.
- d) Anualment, un certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya.

## **18. Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista**

18.1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació del compliment d'aquells requisits per part del responsable del contracte.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, per tal de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al responsable del contracte.

18.2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, si escau, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre el treballador i l'empresari.

18.3. L'empresa contractista ha de vetllar especialment per a que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

18.4. L'empresa contractista ha de designar al menys un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de la UAB, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i la UAB, d'un altre, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i donar a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar l'execució correcte per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència del personal citat al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb la UAB, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei
- e) Informar a la UAB sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

## **19. Drets de l'adjudicatari**

L'empresa contractista té dret a l'abonament del preu dels serveis executats en la forma que es determina a l'apartat O del QR.

El pagament a l'empresa contractista s'ha d'efectuar contra la presentació d'una factura, expedida d'acord amb la normativa vigent, en els terminis i les condicions establertes a l'article 216 del TRLCSP.

Conforme a la disposició addicional 33a del TRLCSP, el contractista té l'obligació de presentar la factura que hagi emès pels serveis prestats davant del corresponent registre administratiu a efecte de la seva tramesa a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la seva tramitació. En la factura s'hi ha d'incloure les dades i requisits establerts en l'article 72 del RGLCAP.

## **20. Incompliment del contracte**

20.1. En cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, incompleixi els compromisos del contracte, la UAB pot imposar les penalitzacions establertes a l'apartat P.1 del QR.

Tanmateix, l'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte establertes a l'apartat Q del QR és una causa de resolució del contracte.

20.2. El contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total fixat per a la seva realització, i també, si escau, dins els terminis parcials assenyalats per a la seva execució successiva.

Si el contractista, per causes que li siguin imputables, incorre en demora respecte del compliment del termini total, la UAB pot optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions establertes a l'[apartat P.2](#) o, si no se n'estableixen unes específiques en aquest apartat, les que estableix l'article 212 del TRLCSP.

Si el contractista es demora en l'execució del contracte per causes que no li siguin imputables i ofereix complir els seus compromisos atorgant-li una pròrroga del temps que se li havia assenyalat, la UAB pot autoritzar una pròrroga per un termini que serà, com a mínim, igual al temps perdut, llevat que el contractista demani un altre termini menor.

## **21. Modificació del contracte**

Una vegada perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació pot introduir-hi modificacions quan així s'hagi previst a l'[apartat R](#) del QR.

Qualsevol altra modificació del contracte no prevista a [apartat R](#) del QR només es pot realitzar quan es justifiqui la concurrència d'alguna de les circumstàncies que es preveuen a l'article 107 del TRLCSP.

## **22. Suspensió del contracte**

En el cas que la UAB acordi la suspensió del contracte s'ha d'aixecar l'acta de suspensió corresponent, de conformitat amb el que disposa l'article 220.1 del TRLCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'ha de signar una persona en representació de la UAB i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

Si s'escau, la UAB ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin per la suspensió.

## **23. Cessió del contracte**

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte poden ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat una raó determinant de l'adjudicació del contracte. En tot cas, és necessària l'autorització expressa de la UAB i el compliment dels requisits establerts legalment.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

## **24. Subcontractació**

L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte si així es preveu en l'[apartat S](#) del QR, i d'acord amb les condicions i el percentatge que expressament es determinen en aquest mateix apartat.

La celebració de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i a la resta de circumstàncies regulades en l'article 227 del TRLCSP.

Les empreses subcontractistes quedaran obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà la responsabilitat total de l'execució del contracte davant de la UAB. El coneixement que la UAB tingui dels contractes celebrats o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen en cap cas una acció contra la UAB per les obligacions concretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal o dels subcontractes.

## **25. Compliment del contracte**

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat del seu objecte, d'acord amb els termes establerts al contracte i a plena satisfacció de la UAB.

En tot cas, la seva constatació exigirà per part de la UAB un acte formal i positiu de conformitat dins del mes següent al de la realització de l'objecte del contracte.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de recepció o conformitat, s'ha d'acordar i notificar al contractista la liquidació corresponent del contracte i se li abonarà, si s'escau, el saldo resultant.

## **26. Resolució del contracte**

Les causes i els efectes de resolució del contracte són les establertes en els articles 223, 225, 308 i 309 del TRLCSP.

En particular, serà causa de resolució del contracte l'incompliment de les condicions essencials d'execució del contracte establertes a l'apartat Q del QR. A més de les condicions establertes en el citat apartat, en tot cas es considera una condició essencial del contracte la dedicació dels mitjans personals i/o materials suficients per a la seva execució correcta.

## **26. Prerogatives de la UAB**

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats al TRLCSP, la UAB té la facultat d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

## **27. Règim de recursos i jurisdicció competent**

Aquest procediment té naturalesa administrativa, i les qüestions litigioses que puguin sorgir en la seva interpretació o en l'execució, modificació i resolució del contracte objecte d'aquest procediment seran resoltes per l'òrgan de contractació, les resolucions del qual esgoten la via administrativa.

Contra aquests acords, i també contra els d'adjudicació, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte (o un recurs especial en matèria de contractació en els casos establerts en l'article 40 del TRLCSP) o bé un recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Bellaterra, juliol de 2014

## ANNEX 1

### **DECLARACIÓ RESPONSABLE**

(El senyor / La senyora) ....., major d'edat, amb DNI  
núm. ...., en (nom propi / representació de l'empresa  
....., amb NIF .....), amb domicili a la ciutat de  
..... carrer..... núm. ...., declaro sota la meua  
responsabilitat:

1. Que ni jo, com a signant de la present declaració, ni la persona jurídica a la que represento, ni cap dels seus administradors o representants, es troben inclosos en cap de les prohibicions per a contractar amb l'Administració previstes en l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
2. Que l'empresa a la que represento legalment es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social establertes per les disposicions vigents.

(Només en el supòsit d'empreses que hagin presentat el certificat d'inscripció al RELI:)

3. Que les circumstàncies reflectides en el certificat d'inscripció al Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya aportat no han experimentat cap variació.

I perquè consti, signo la present declaració, a ....., ..... de ..... de .....

(Signatura del declarant)

**ANNEX 2**

**DECLARACIÓ DE PERTINENÇA A UN GRUP DE SOCIETATS**

(El senyor / La senyora) ....., major d'edat, amb DNI  
núm. ...., en (nom propi / representació de l'empresa  
....., amb NIF .....), amb domicili a la ciutat de  
..... carrer..... núm. ...., declaro sota la meua  
responsabilitat:

Que l'empresa licitadora ..... (NO PERTANY a cap grup de societats. /  
PERTANY a un grup de societats, el qual està integrat per les següents societats:)

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

(Només en cas de pertànyer a un grup de societats) Que en la present licitació s'ha/n presentat  
també com a licitadora/es la/les següent/s empresa/es que forma/en part del mateix grup de  
societats:

.....  
.....

I perquè consti, signo la present declaració, a ....., ..... de ..... de .....

(Signatura del declarant)

### ANNEX 3

#### RELACIÓ DE CONCEPTES I PREUS UNITARIS ORIENTATIUS

Espai	Partida	C. Càrrec	Concepte (igual o similar)	Quant.	Dies	Preu unitari orientatiu IVA exclòs (€)
Escenari 1	Equipaments	<b>Escenari</b>	Escenari 7'71X7'71x1'50h, 1 ala de so de 2'5x2'5 + 1 ala de so de 2'5x2'5 (Layher)	1	1	2.506,33
Escenari 1	Equipaments	<b>Escenari</b>	Baranes, faldó i 14 ml tanca antiavalot i tancament latera ltanca-escenari	1	1	
Escenari 1	Equipaments	<b>Escenari</b>	Total escenari 1	1	1	
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a baix Ampeg SVT Classic	1	1	57,94
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a baix Ampeg SVT 810E	1	1	51,50
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a guitarra Marshall JCM 800 2203 Model	1	1	46,35
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a guitarra Marshall JCM 800 Lead Cabinet 412 Vintage30	1	1	33,47
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a guitarra Fender Twin Reverb Blackface Reissue'65	1	1	81,11
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Bateria Pearl Masters Custom 22", 12", 13", 16" + Snare	1	1	122,31
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Hardware	1	1	57,94
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Joc de plats Zildjan	1	1	
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Tarimes ROSCO 2x1	4	1	103,00
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Cablejat i suports	1	1	-
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Tècnic Backline escenari	1	1	334,75
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Transport Backline	1	1	206,00
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Equip il·luminació escenari (24 Kw+10 LED) i so (16kw) (Inclou 6 mòbils i efectes)	1	1	3.858,19
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Reforç equip subgreus frontal escenari	1	1	
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Ampliació Delay a zona Rambla Nord / Extrem G6	1	1	
Escenari 1	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Generador 48 Kw. (20 Hores) per a so i llum i quadres connexió.	1	1	
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Total so i llum escenari 1	1	1	
Escenari 1	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Total inclosos transports i assegurances especials	1	1	868,87
Escenari 1	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80	2	1	9,57
Escenari 1	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Tanca Zamorana tancament Backstage Escenari 1 (ml)	40	1	274,29
Escenari 2	Equipaments	<b>Escenari</b>	Escenari 7'71x5'14x1'30mh, a 1'30, barana, escala, faldó i 13ml tanca antiavalots	1	1	994,24
Escenari 2	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Equip il·luminació escenari (18 Kw) i so (8kw)	1	1	1.913,16
Escenari 2	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Generador 48 Kw. (20 Hores) per a so escenari CAF i quadres connexió.	1	1	637,13
Escenari 2	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Transports i assegurança	1	1	231,75
Escenari 2	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a camerino (amb 1 foco)	1	1	126,35

Escenari 2	Equipaments	<b>Carpes</b>	TransportCarpa 3x3 per a camerino	1	1	16,71
Escenari 2	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80	2	1	9,57
Escenari 2	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Tanca Zamorana tancament Backstage Escenari 2 (ml)	40	1	274,29
General	Catering	<b>Catering</b>	Entrepanes per a personal de producció i UAB (Esmorzars + Sopars)	89	1	321,76
General	Catering	<b>Catering</b>	Dinars equips producció, muntatge i manteniment dimecres i dijous (Pl. Cívica)	17	1	155,64
General	Catering	<b>Catering</b>	Dinars equips producció dimecres (Rest. letres)	9	1	74,78
General	Catering	<b>Catering</b>	Dinars equips producció, muntatge, servei d'ordre dijous (Rest. letres)	15	1	124,63
General	Catering	<b>Catering</b>	Sopar Equip producció dimecres	1	1	115,41
General	Catering	<b>Catering</b>	Café, galetes, gots, cullaretes, etc per a càtering oficina i personal I FRUITA VARIADA	1	1	135,82
General	Catering	<b>Catering</b>	Aigua 0'33cl per a personal i càtering (Primera compra)	40	1	306,89
General	Comunicació	<b>Walquies</b>	Lloguer walquies i transports	45	1	771,44
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Instal·lacions il·luminació provisional WC's 1 i 2, barres zona central, B. Humanitats i G6 i voltant FTI	1	1	647,00
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Hores de muntatge i desmuntatge del personal tècnic	22	1	1.022,22
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Hores de muntatge i desmuntatge del personal ajudant tècnic	16	1	584,12
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Cannons i taxes especial	1	1	228,89
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Ampliació zona FTI	1	1	286,11
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Dietes, transports personal i materials i camió cistella.	1	1	829,72
General	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires de reserva	27	1	23,61
General	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a oficina de producció	4	1	23,90
General	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 de reserva	3	1	17,92
General	Mobiliari	<b>Transports</b>	Transports mobiliari	2	1	240,00
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Neteja de pancartes existents	1	1	100,00
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Col·locació de pancartes amb cistella (Punt Verd i Creu Roja)	4	1	100,00
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Col·locació de pancartes deixalleria i 30 rètols indicació Serveis Mèdics	31	1	200,00
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Lloguer/reposició plantxes PVC 1mm per a suport d'indicacions Creu Roja	30	1	85,00
General	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Tanca Zamorana tancament generadors (ml)	120	1	822,87
General	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Rafia i col·locació (ml)	140	1	73,90
General	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Malla delimitadora barana WC's	50	1	34,84
General	Tancaments	<b>Tanques</b>	Transport tanques mallazo i peatonals	2	1	416,58
General	Transports	<b>Transports</b>	Combustible furgonetes	2	1	41,20
General	Transports	<b>Transports</b>	Lloguer de furgó caixa oberta, consums i Km. Per a gua gua i muntatge	1	2	569,93



General	Transports	<b>Transports</b>	Lloguer de furgó caixa tancada + consums i Km.	1	2	628,30
General	Transports	<b>Transports</b>	Lloguer de furgó petit (consums i Km.)	1	5	394,83
Plaça Cívica	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a entitats Pl. Cívica (Estructura reforçada i ancorades)	21	1	2.052,41
Plaça Cívica	Equipaments	<b>Carpes</b>	Transport Carpes 3x3 per a entitats Pl. Cívica	21	1	350,89
Plaça Cívica	Equipaments	<b>Escenari</b>	Moqueta i fixació d'espai escènic de 4x6	24	1	100,12
Plaça Cívica	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Equip il·luminació escenari (4 Kw) i so (4kw) + 1kw monitors + personal	1	1	1.531,73
Plaça Cívica	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires per a carpes Plaça Cívica	50	1	43,70
Plaça Cívica	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a carpes Plaça Cívica	25	1	149,32
General	Tancaments	<b>Tanques</b>	Tanques tipus peatonal	50	1	286,11
Producció	Material	<b>Material</b>	Acreditacions Artistes i tècnics (personals i de vehicles)	150	1	343,33
Producció	Material	<b>Material</b>	Llinternes SAS i Bateries de recanvi	2	1	26,70
Producció	Material	<b>Material</b>	Cintes i mosquetons acreditacions	150	1	171,67
Producció	Material	<b>Material</b>	Material oficina producció i complements pel muntatge (FIXACIÓ, petites eines, etc)	1	1	500,00
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports ((49 standard+1 amb rentamans SAS) 1 Neteja/buidada	49	1	3.896,86
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports amb rentamans per a SAS 1 Neteja/buidada	1	1	109,64
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports (10 urinaris) 1 Neteja/buidada	10	1	1.316,11
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports (5 adaptts discapacitats) 1 Neteja/buidada	5	1	931,55
Rambla Nord	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Tècnic de manteniment i posta en marxa de 9h a 23h	1	1	721,00
Rambla Nord	Equipaments	<b>Mòdul</b>	Mòdul 6x2 per a Punt resolució d'incidències (amb llum)	1	1	425,73
Rambla Nord	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a Punt informació estudiants (amb 1 foc)	1	1	126,35
Rambla Nord	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a Energy Control (amb 1 foc)	1	1	126,35
Rambla Nord	Equipaments	<b>Carpes</b>	Transport Carpes 3x3 Rambla Nord	2	1	33,42
Rambla Nord	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a paradetes estudiants	60	1	287,16
Rambla Nord	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a Punt Verd i Informació	5	1	23,93
Rambla Nord	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires per a Punt Verd i Informació	8	1	5,60
Rambla Nord	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Confecció, inflada i col·locació de globus 1'3m diam (1x CR i 1 x WC)	2	1	148,87
Rambla Nord	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Creació de pantalles	2	1	45,78
Rambla Nord	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Desplaçaments de personal a Bellaterra i instal·lació i retirada	1	1	70,00
SAS	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires per Serveis Mèdics	15	1	10,51

SAS	Mobiliari	<b>Mampares</b>	Mampara separadora per Serveis Mèdics	4	1	56,03
SAS	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per Serveis Mèdics	4	1	19,14
			<b>Total pressupost d'infraestructures:</b>			<b>36.102,12</b>
<b>Espai</b>	<b>Partida</b>	<b>C. Càrrec</b>	<b>Concepte (igual o similar)</b>	<b>Quant.</b>	<b>Dies</b>	<b>Preu unitari orientatiu IVA exclòs (€)</b>
Escenari 1	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 8 a 23	2	1	512,97
Escenari 1	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 12 a 01'30	4	1	950,57
Escenari 1	Personal	<b>Regidor</b>	Regidor d'escenari i direcció de muntatge (Reunions, assajos, muntatge, acte i desmuntatge)	1	2	680,96
Escenari 2	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 9 a 24	2	1	550,65
Escenari 2	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 10 a 24	2	1	512,97
Escenari 2	Personal	<b>Regidor</b>	Regidor d'escenari i direcció de muntatge (Reunions, assajos, muntatge, acte i desmuntatge)	1	2	680,96
Plaça Cívica	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 8 a 20	2	1	437,60
Plaça Cívica	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 12 a 20	2	1	286,86
Plaça Cívica	Personal	<b>Regidor</b>	Regidor d'escenari i direcció de muntatge (Reunions, assajos, muntatge, acte i desmuntatge)	1	2	680,96
Rambla Nord	Personal	Hand	Paseantes supervisió de paradetes de 9 a 24	4	1	1.025,93
General	Personal	Hand	Coordinador de personal auxiliar de 15 a 21	1	1	197,39
General	Personal	Hand	Humpers de 15 a 20	6	1	634,48
General	Personal	Hand	Humpers ajudant runner de 9 a 21	1	1	218,80
General	Personal	Hand	Runner c. Furgo de 9 a 21	1	1	376,84
General	Personal	Hand	Runner s. Furgo de 12 a 20	2	1	346,08
General	Personal	Hand	Coordinador de personal auxiliar de 7 a 18	1	1	319,16
General	Personal	Hand	Coordinador de personal auxiliar de 18 a 3	1	1	319,16
General	Personal	Hand	Humpers de 7 a 18	6	1	1.199,74
General	Personal	Hand	Humpers de 7 a 24	1	1	294,17
General	Personal	Hand	Humpers de 18 a 3	6	1	973,64
General	Personal	Hand	Runner s. Furgo de 7 a 3	2	1	853,66
General	Personal	Hand	Runner c. Furgo de 7 a 24	1	1	476,82
General	Personal	Hand	Runner c. Furgo de 10 a 15	1	1	246,10
General	Personal	Hand	Humpers de 10 a 15	1	1	105,75
General	Personal	<b>Producció</b>	Auxiliars de producció adjunt a direcció muntatge	1	5	1.500,00
General	Personal	<b>Producció</b>	Pre-producció artística, Coordinació regidors i suport a producció	1	5	1.500,00
General	Personal	<b>Producció</b>	Secretaria de producció per oficina de producció	1	5	825,00

General	Personal	<b>Producció</b>	Auxiliar de secretaria de producció per oficina de producció	1	5	665,00
General	Honoraris	<b>Producció</b>	Direcció, gestió i coordinació dels procediments de coordinació de Riscos Laborals	1	1	1.800,00
General	Honoraris	<b>Producció</b>	Direcció, gestió i coordinació de producció	1	1	5.700,00
			<b>Total pressupost de personal i staff de producció:</b>			<b>24.872,21</b>
			<b>Total pressupost global màxim:</b>			<b>60.974,33</b>
			<b>Total IVA inclòs:</b>			<b>73.778,94</b>

## ANNEX 4

### MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

(El senyor / La senyora) ....., major d'edat, amb DNI núm. ...., en (nom propi / representació de l'empresa ....., amb NIF .....), amb domicili a la ciutat de ..... carrer..... núm. ...., assabentat de les condicions i requisits per a concórrer al procediment núm. ...., es troba en situació d'acudir com a licitador a l'esmentat procediment de contractació.

Amb aquesta finalitat fa constar que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la convocatòria, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb la UAB i es compromet, en nom (*propi / de l'empresa que representa*), a realitzar la prestació del servei amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, per l'**import total anual** següent:

Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import total (IVA inclòs)

Amb caràcter únicament informatiu, l'import de l'oferta econòmica es desglossa en els conceptes i imports següents:

Espai	Partida	C. Càrrec	Concepte (igual o similar)	Quant.	Dies	Preu unitari IVA excl
Escenari 1	Equipaments	<b>Escenari</b>	Escenari 7'71X7'71x1'50h, 1 ala de so de 2'5x2'5 + 1 ala de so de 2'5x2'5 (Layher)			
Escenari 1	Equipaments	<b>Escenari</b>	Baranes, faldó i 14 ml tanca antiavalot i tancament latera ltanca-escenari			
Escenari 1	Equipaments	<b>Escenari</b>	Total escenari 1			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a baix Ampeg SVT Classic			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a baix Ampeg SVT 810E			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a guitarra Marshall JCM 800 2203 Model			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a guitarra Marshall JCM 800 Lead Cabinet 412 Vintage30			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Ampli per a guitarra Fender Twin Reverb Blackface Reissue'65			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Bateria Pearl Masters Custom 22", 12", 13", 16" + Snare			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Hardware			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Joc de plats Zildjan			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Tarimes ROSCO 2x1			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Cablejat i suports			

Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Tècnic Backline escenari			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>Backline</b>	Transport Backline			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i Ilum</b>	Equip il·luminació escenari (24 Kw+10 LED) i so (16kw) (Inclou 6 mòbils i efectes)			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i Ilum</b>	Reforç equip subgreus frontal escenari			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i Ilum</b>	Ampliació Delay a zona Rambla Nord / Extrem G6			
Escenari 1	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Generador 48 Kw. (20 Hores) per a so i Ilum i quadres connexió.			
Escenari 1	Equips Tècnics	<b>So i Ilum</b>	Total so i Ilum escenari 1			
Escenari 1	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Total inclosos transports i assegurances especials			
Escenari 1	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80			
Escenari 1	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Tanca Zamorana tancament Backstage Escenari 1 (ml)			
Escenari 2	Equipaments	<b>Escenari</b>	Escenari 7'71x5'14x1'30mh, a 1'30, barana, escala, faldó i 13ml tanca antiavalots			
Escenari 2	Equips Tècnics	<b>So i Ilum</b>	Equip il·luminació escenari (18 Kw) i so (8kw)			
Escenari 2	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Generador 48 Kw. (20 Hores) per a so escenari CAF i quadres connexió.			
Escenari 2	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Transports i assegurança			
Escenari 2	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a camerino (amb 1 foc)			
Escenari 2	Equipaments	<b>Carpes</b>	TransportCarpa 3x3 per a camerino			
Escenari 2	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80			
Escenari 2	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Tanca Zamorana tancament Backstage Escenari 2 (ml)			
General	Catering	<b>Catering</b>	Entreplans per a personal de producció i UAB (Esmorzars + Sopars)			
General	Catering	<b>Catering</b>	Dinars equips producció, muntatge i manteniment dimecres i dijous (Pl. Cívica)			
General	Catering	<b>Catering</b>	Dinars equips producció dimecres (Rest. letres)			
General	Catering	<b>Catering</b>	Dinars equips producció, muntatge, servei d'ordre dijous (Rest. letres)			
General	Catering	<b>Catering</b>	Sopar Equip producció dimecres			
General	Catering	<b>Catering</b>	Café, galetes, gots, cullaretes, etc per a càterring oficina i personal I FRUITA VARIADA			
General	Catering	<b>Catering</b>	Aigua 0'33cl per a personal i càterring (Primera compra)			
General	Comunicació	<b>Walquies</b>	Lloguer walquies i transports			
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Instal·lacions il·luminació provisional WC's 1 i 2, barres zona central, B. Humanitats i G6 i voltant FTI			
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Hores de muntatge i desmuntatge del personal tècnic			
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Hores de muntatge i desmuntatge del personal ajudant tècnic			
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Cannons i taxes especial			
General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Ampliació zona FTI			

General	Instal·lacions	<b>Electricitat</b>	Dietes, transports personal i materials i camió cistella.		
General	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires de reserva		
General	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a oficina de producció		
General	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 de reserva		
General	Mobiliari	<b>Transports</b>	Transports mobiliari		
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Neteja de pancartes existents		
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Col·locació de pancartes amb cistella (Punt Verd i Creu Roja)		
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Col·locació de pancartes deixalleria i 30 rètols indicació Serveis Mèdics		
General	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Lloguer/reposició plantxes PVC 1mm per a suport d'indicacions Creu Roja		
General	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Tanca Zamorana tancament generadors (ml)		
General	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Rafia i col·locació (ml)		
General	Tancaments	<b>Tanca M</b>	Malla delimitadora barana WC's		
General	Tancaments	<b>Tanques</b>	Transport tanques mallazo i peatonals		
General	Transports	<b>Transports</b>	Combustible furgonetes		
General	Transports	<b>Transports</b>	Lloguer de furgó caixa oberta, consums i Km. Per a gua gua i muntatge		
General	Transports	<b>Transports</b>	Lloguer de furgó caixa tancada + consums i Km.		
General	Transports	<b>Transports</b>	Lloguer de furgó petit (consums i Km.)		
Plaça Cívica	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a entitats Pl. Cívica (Estructura reforçada i ancorades)		
Plaça Cívica	Equipaments	<b>Carpes</b>	Transport Carpes 3x3 per a entitats Pl. Cívica		
Plaça Cívica	Equipaments	<b>Escenari</b>	Moqueta i fixació d'espai escènic de 4x6		
Plaça Cívica	Equips Tècnics	<b>So i llum</b>	Equip il·luminació escenari (4 Kw) i so (4kw) + 1kw monitors + personal		
Plaça Cívica	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires per a carpes Plaça Cívica		
Plaça Cívica	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a carpes Plaça Cívica		
General	Tancaments	<b>Tanques</b>	Tanques tipus peatonal		
Producció	Material	<b>Material</b>	Acreditacions Artistes i tècnics (personals i de vehicles)		
Producció	Material	<b>Material</b>	Llinternes SAS i Bateria de recanvi		
Producció	Material	<b>Material</b>	Cintes i mosquetons acreditacions		
Producció	Material	<b>Material</b>	Material oficina producció i complements pel muntatge (FIXACIÓ, petites eines, etc)		
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports ((49 standard+1 amb rentamans SAS) 1 Neteja/buidada		
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports amb rentamans per a SAS 1 Neteja/buidada		
Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports (10 urinaris) 1 Neteja/buidada		

Rambla Nord	Equipaments	<b>WC's</b>	Lloguer WC's químics i transports (5 adaptts discapacitats) 1 Neteja/buidada			
Rambla Nord	Instal·lacions	<b>Generadors</b>	Tècnic de manteniment i posta en marxa de 9h a 23h			
Rambla Nord	Equipaments	<b>Mòdul</b>	Mòdul 6x2 per a Punt resolució d'incidències (amb llum)			
Rambla Nord	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a Punt informació estudiants (amb 1 foc)			
Rambla Nord	Equipaments	<b>Carpes</b>	Carpa 3x3 per a Energy Control (amb 1 foc)			
Rambla Nord	Equipaments	<b>Carpes</b>	Transport Carpes 3x3 Rambla Nord			
Rambla Nord	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a paradetes estudiants			
Rambla Nord	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per a Punt Verd i Informació			
Rambla Nord	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires per a Punt Verd i Informació			
Rambla Nord	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Confecció, inflada i col·locació de globus 1'3m diam (1x CR i 1 x WC)			
Rambla Nord	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Creació de pantalles			
Rambla Nord	Senyalètica	<b>Rètols</b>	Desplaçaments de personal a Bellaterra i instal·lació i retirada			
SAS	Mobiliari	<b>Cadires</b>	Cadires per Serveis Mèdics			
SAS	Mobiliari	<b>Mampares</b>	Mampara separadora per Serveis Mèdics			
SAS	Mobiliari	<b>Taules</b>	Taules 200x80 per Serveis Mèdics			
			<b>Total pressupost oferta d'infraestructures:</b>			
<b>Espai</b>	<b>Partida</b>	<b>C. Càrrec</b>	<b>Concepte (igual o similar)</b>	<b>Quant.</b>	<b>Dies</b>	<b>Preu unitari IVA exclòs</b>
Escenari 1	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 8 a 23			
Escenari 1	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 12 a 01'30			
Escenari 1	Personal	<b>Regidor</b>	Regidor d'escenari i direcció de muntatge (Reunions, assajos, muntatge, acte i desmuntatge)			
Escenari 2	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 9 a 24			
Escenari 2	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 10 a 24			
Escenari 2	Personal	<b>Regidor</b>	Regidor d'escenari i direcció de muntatge (Reunions, assajos, muntatge, acte i desmuntatge)			
Plaça Cívica	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 8 a 20			
Plaça Cívica	Personal	Hand	Muntatge, manteniment i Servei ordre de 12 a 20			
Plaça Cívica	Personal	<b>Regidor</b>	Regidor d'escenari i direcció de muntatge (Reunions, assajos, muntatge, acte i desmuntatge)			
Rambla Nord	Personal	Hand	Paseantes supervisió de paradetes de 9 a 24			
General	Personal	Hand	Coordinador de personal auxiliar de 15 a 21			
General	Personal	Hand	Humpers de 15 a 20			

General	Personal	Hand	Humpers ajudant runner de 9 a 21			
General	Personal	Hand	Runner c. Furgo de 9 a 21			
General	Personal	Hand	Runner s. Furgo de 12 a 20			
General	Personal	Hand	Coordinador de personal auxiliar de 7 a 18			
General	Personal	Hand	Coordinador de personal auxiliar de 18 a 3			
General	Personal	Hand	Humpers de 7 a 18			
General	Personal	Hand	Humpers de 7 a 24			
General	Personal	Hand	Humpers de 18 a 3			
General	Personal	Hand	Runner s. Furgo de 7 a 3			
General	Personal	Hand	Runner c. Furgo de 7 a 24			
General	Personal	Hand	Runner c. Furgo de 10 a 15			
General	Personal	Hand	Humpers de 10 a 15			
General	Personal	<b>Producció</b>	Auxiliars de producció adjunt a direcció muntatge			
General	Personal	<b>Producció</b>	Pre-producció artística, Coordinació regidors i suport a producció			
General	Personal	<b>Producció</b>	Secretaria de producció per oficina de producció			
General	Personal	<b>Producció</b>	Auxiliar de secretaria de producció per oficina de producció			
General	Honoraris	<b>Producció</b>	Direcció, gestió i coordinació dels procediments de coordinació de Riscos Laborals			
General	Honoraris	<b>Producció</b>	Direcció, gestió i coordinació de producció			
			<b>Total oferta de personal i staff de producció:</b>			
				<b>Total oferta global:</b>		
				<b>Total IVA inclòs:</b>		

*Data i signatura del licitador*