

**CONTRATO RELATIVO AL
SERVICIO DE IMPRESIÓN, MANIPULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS
OFICIALES, DE SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO Y DE TITULACIONES PROPIAS DE
LA FUNDACIÓN PARA LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA

EXPEDIENTE HSE00006/2019

**PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUJETO A REGULACIÓN HARMONIZADA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

CUADRO DE REFERENCIAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

Los apartados de este cuadro completan la información de las cláusulas contractuales que constan más adelante.

A OBJETO DEL CONTRATO	B VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO																												
<p>Título: Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales, de suplementos europeos al título y de titulaciones propias de la Universitat Oberta de Catalunya</p> <p>Número de expediente: HSE00006/2019</p> <p>Fecha del envío de la publicación del anuncio de licitación en el <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> (DOUE): 29 de mayo de 2019</p> <p>Código CPV: 79824000-6</p> <p>Objeto dividido en lotes: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Motivo: Número de lotes: 3</p> <p>Límite de lotes respecto de los cuales un licitador puede presentar oferta: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Número de lotes: 3</p> <p>Límite de lotes a adjudicar a cada licitador: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>En el caso de uniones temporales de empresas, la consideración de licitador la tiene/n, a los efectos de las limitaciones anteriores: la propia unión temporal de empresas</p>	<p>Un millón seiscientos sesenta mil euros (1.660.000 €), IVA excluido.</p> <p>El valor estimado del contrato se ha calculado teniendo en cuenta la tarifa estándar del servicio.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e6e6e6;"> <th style="width: 8%;">Lote</th> <th style="width: 18%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 10%;">Importe máximo 1º año (IVA excluido)</th> <th style="width: 10%;">Importe máximo 2º año (IVA excluido)</th> <th style="width: 10%;">Importe máximo 3º año (IVA excluido)</th> <th style="width: 10%;">Importe máximo 4º año (IVA excluido)</th> <th style="width: 10%;">Importe máximo 5º año (IVA excluido)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Lote 1</td> <td style="text-align: left;">Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título</td> <td>225.000€</td> <td>225.000€</td> <td>225.000€</td> <td>225.000€</td> <td>225.000€</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Lote 2</td> <td style="text-align: left;">Servicio de impresión, manipulado y distribución de los títulos propios</td> <td>20.000€</td> <td>20.000€</td> <td>20.000€</td> <td>20.000€</td> <td>20.000€</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Lote 3</td> <td style="text-align: left;">Servicio de distribución de títulos propios y de los títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título</td> <td>87.000€</td> <td>87.000€</td> <td>87.000€</td> <td>87.000€</td> <td>87.000€</td> </tr> </tbody> </table> <p>En esta cifra <input checked="" type="checkbox"/> No se incluye ningún importe destinado a modificaciones contractuales.</p>	Lote	CONCEPTO	Importe máximo 1º año (IVA excluido)	Importe máximo 2º año (IVA excluido)	Importe máximo 3º año (IVA excluido)	Importe máximo 4º año (IVA excluido)	Importe máximo 5º año (IVA excluido)	Lote 1	Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título	225.000€	225.000€	225.000€	225.000€	225.000€	Lote 2	Servicio de impresión, manipulado y distribución de los títulos propios	20.000€	20.000€	20.000€	20.000€	20.000€	Lote 3	Servicio de distribución de títulos propios y de los títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título	87.000€	87.000€	87.000€	87.000€	87.000€
Lote	CONCEPTO	Importe máximo 1º año (IVA excluido)	Importe máximo 2º año (IVA excluido)	Importe máximo 3º año (IVA excluido)	Importe máximo 4º año (IVA excluido)	Importe máximo 5º año (IVA excluido)																							
Lote 1	Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título	225.000€	225.000€	225.000€	225.000€	225.000€																							
Lote 2	Servicio de impresión, manipulado y distribución de los títulos propios	20.000€	20.000€	20.000€	20.000€	20.000€																							
Lote 3	Servicio de distribución de títulos propios y de los títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título	87.000€	87.000€	87.000€	87.000€	87.000€																							
C PRESUPUESTO, PRECIOS Y FACTURACIÓN	D DURACIÓN Y PRÓRROGAS																												
<p>Presupuesto base de licitación: Cuatrocientos un mil setecientos veinte euros (401.720 €), IVA incluido. Con el siguiente desglose:</p> <p>Lot 1: Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título: 272.250 euros IVA incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 225.000 euros, de presupuesto neto – 47.250 euros, en concepto de Impuesto sobre el valor añadido (IVA) al tipo del 21%. <p>Lot 2: Servicio de impresión, manipulado y distribución de los títulos propios Propis: 24.200 euros IVA incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 20.000 euros, de presupuesto neto 	<p>Duración: un (1) año desde la formalización del contrato.</p> <p>Se prevé la posibilidad de prórroga (prórrogas): SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Plazo de la prórroga: 12 meses</p> <p>Número máximo de prórrogas: Cuatro (4)</p> <p>Duración máxima, prórrogas incluidas: Cinco (5) años</p> <p>Plazo para efectuar el preaviso de prórroga dos (2) meses antes de la finalización del plazo de duración del contrato.</p>																												

- 4.200 euros, en concepto de Impuesto sobre el valor añadido (IVA) al tipo del 21%.

Lot 3: Servicio de distribución de títulos propios i de los títulos universitarios oficiales i de suplementos europeos al título: 105.270 euros IVA incluido.

- 87.000 euros, de presupuesto neto
- 18.270 euros, en concepto de Impuesto sobre el valor añadido (IVA) al tipo del 21%.

En la determinación de este presupuesto se han tenido en cuenta los costes directos e indirectos y los gastos indicados en el artículo 100 de la Ley de contratos del sector público (LCSP), así como los gastos salariales estimados aplicables.

Lot	CONCEPTE	Importe máximo 1º año (IVA excluido)	Importe (IVA)	Importe máximo 1º año (IVA incluido)
Lot 1	Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título	225.000 €	47.250 €	272.250 €
Lot 2	Servicio de impresión, manipulado y distribución de los títulos propios	20.000 €	4.200 €	24.200 €
Lot 3	Servicio de distribución de títulos propios i de los títulos universitarios oficiales i de suplementos europeos al título	87.000 €	18.270 €	105.270 €

¿Se prevén precios unitarios?: **SÍ** **NO**

Precios unitarios MÁXIMOS aplicables:

Lote 1: Servicio de impresión, manipulado y distribución de títulos universitarios oficiales y de suplementos europeos al título

Impresión del título oficial. Incluye la base	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Título universitario oficial	16,12€	3,39 €	19,51 €
Suplemento europeo del título	6,40€	1,34 €	7,74 €
Personalización de logotipos en títulos oficiales	3,82€	0,80 €	4,62 €

Manipulado del título oficial	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Título universitario oficial	0,97€	0,20 €	1,17 €
Suplemento europeo del título	0,97€	0,20 €	1,17 €

Sobres	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Sobres para título universitario oficial A3 (320x460), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr.	0,88 €	0,18 €	1,06 €

Lot 2: Servicio de impresión, personalización y manipulado de los títulos propios

Impresión del título propi. Incluye la base	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Tipología 1 (título propi): programes de Masters i Postgrados. A3. Incluye la base	0,920€	0,19 €	1,11 €
Tipología 2a (título propi): programes de especialización, de extensión universitaria i de formación continua. A4 impreso a una cara. Incluida la base	0,474€	0,10 €	0,57 €
Tipología 2b (título propi): programes de especialización, de extensión universitaria i de formación continua. A4 impreso a dos caras. Incluida la base	0,550€	0,12 €	0,67 €
Impresión adicional logotipos colaboradores	0,50€	0,11 €	0,61 €

Manipulado del título propi	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Tipología 1 (título propi): programes de Masters i Postgrados. A3. Incluida la base	0,67 €	0,14 €	0,81 €
Tipología 2 (título propi): programes de especialización, de extensión universitaria i de formación continua. A4.	0,36 €	0,08 €	0,44 €

Sobres	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Sobres per títols propis A3 (320x460), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr. Solapa recta autoadhesiva per la part curta	0,88 €	0,18 €	1,06 €
Sobres per títols propis A4 (229x324), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr. Solapa recta autoadhesiva per la parte corta	0,32 €	0,07 €	0,38 €

Lot 3: Servicio de distribución de títulos propis i de los títulos universitarios oficiales i de suplementos europeos al título

Servicio de mensajería y paquetería estatal

	Servicios		Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Provincia	Servicio estándar	Hasta a 5 kg	5,38 €	1,13 €	6,50 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	1,08 €	0,23 €	1,31 €
	Servicio prioritario	Hasta a 5 kg	8,60 €	1,81 €	10,41 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	1,72 €	0,36 €	2,08 €
Regional	Servicio estándar	Hasta a 5 kg	5,87 €	1,23 €	7,10 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	1,18 €	0,25 €	1,42 €
	Servicio prioritario	Hasta a 5 kg	9,38 €	1,97 €	11,35 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	1,87 €	0,39 €	2,27 €
Nacional	Servicio estándar	Hasta a 5 kg	6,61 €	1,39 €	8,00 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	1,32 €	0,28 €	1,60 €
	Servicio prioritario	Hasta a 5 kg	10,57 €	2,22 €	12,79 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	2,11 €	0,44 €	2,56 €
Illes Balears, Illes Canarias, Andorra, Gibraltar, Ceuta y Melilla	Servicio estándar	Hasta a 5 kg	6,61 €	1,39 €	8,00 €
		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	1,32 €	0,28 €	1,60 €
	Servicio prioritario	Hasta a 5 kg	13,32 €	2,80 €	16,12 €

		Cada kg adicional hasta a 1.000 kg	2,66 €	0,56 €	3,22 €
--	--	------------------------------------	--------	--------	--------

Servicio de mensajería internacional

Servicio de mensajería internacional (Estándar)	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Europa (tránsito 24/48 horas)			
Hasta a 0,5kg	17,72 €	3,72 €	21,45 €
0,51kg a 1,00kg	21,47 €	4,51 €	25,98 €
EEUU y Canadá (tránsito 48/72 horas)			
Hasta a 0,5kg	22,31€	4,68€	26,99 €
0,51kg a 1,00kg	28,58 €	6,00€	34,59€
Latinoamérica (tránsito de 3 a 6 días)			
Hasta a 0,5kg	27,95 €	5,87€	33,82€
0,51kg a 1,00kg	33,20 €	6,97€	40,18€
1,01kg a 1,50kg	43,09 €	9,05€	52,14€
1,51 kg a 2,00kg	52,58 €	11,04€	63,63€
A partir de 2,01kg hasta a 10 kg, preu per cada 0,5kg incremento	8,88 €	1,86 €	10,74 €
Resto de destinos (tránsito de 3 a 7 días)			
El resto de destinos no podrán superar en un 50% los importes establecidos en el apartado de Latinoamérica.			

Servicio de mensajería internacional (prioritario)	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
EUROPA (tránsito 24/48 horas)			
hasta a 0,5kg	54,41 €	11,43 €	65,83 €
0,51kg a 1,00kg	58,15 €	12,21 €	70,36 €
EEUU y CANADÁ (tránsito 48 horas)			
hasta a 0,5kg	58,99 €	12,39 €	71,38 €
0,51kg a 1,00kg	65,27 €	13,71 €	78,97 €
Latinoamérica (tránsito 72 bores)			
hasta a 0,5kg	64,63 €	13,57 €	78,20 €
0,51kg a 1,00kg	69,89 €	14,68 €	84,56 €
1,01kg a 1,50kg	79,78 €	16,75 €	96,53 €
1,51 kg a 2,00kg	89,27 €	18,75 €	108,01 €
A partir de 2,01kg hasta a 10 kg, preu per cada 0,5kg incremento	8,88 €	1,86 €	10,74 €
Resta de destinos (tránsito 2 a 4 días)			
El resto de destinos no podrán superar en un 50% los importes establecidos a el apartado de Latinoamérica			

Servicio de correo ordinario

Servicio de correo ordinario	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Hasta 20grs. Nacional	0,60€	0,13 €	0,73 €
De 20 a 50grs. Nacional	0,70€	0,15 €	0,85 €
De 50 a 100grs. Nacional	1,10€	0,23 €	1,33 €
De 100 a 500grs. Nacional	2,30€	0,48 €	2,78 €
Hasta 20grs. Internacional (Europa - incluido Groenlandia)	1,40€	0,29 €	1,69 €
De 20 a 50grs. Internacional (Europa - incluido Groenlandia)	1,70€	0,36 €	2,06 €
De 50 a 100grs. Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	2,45€	0,51 €	2,96 €
De 100 a 500grs Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	6,60€	1,39 €	7,99 €
Hasta 20grs. Internacional (resto de países)	1,50€	0,32 €	1,82 €
De 20 a 50grs. Internacional (resto de países)	2,00€	0,42 €	2,42 €
De 50 a 100grs. Internacional (resto de países)	3,40€	0,71 €	4,11 €
De 100 a 500grs. Internacional (resto de países)	10,25€	2,15 €	12,40 €

Servicio de correo certificado

Servicio de correo certificado	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Hasta 20grs. Nacional	3,50€	0,74 €	4,24 €
De 20 a 50grs. Nacional	3,60€	0,76 €	4,36 €
De 50 a 100grs. Nacional	4,00€	0,84 €	4,84 €
De 100 a 500grs. Nacional	5,20€	1,09 €	6,29 €
Hasta 20grs. Internacional (Europa - incluido Groenlandia)	5,20€	1,09 €	6,29 €
De 20 a 50grs. Internacional (Europa - incluido Groenlandia)	5,50€	1,16 €	6,66 €
De 50 a 100grs. Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	6,25€	1,31 €	7,56 €
De 100 a 500grs Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	10,40€	2,18 €	12,58 €
Hasta 20grs. Internacional (resto de países)	5,30€	1,11 €	6,41 €

De 20 a 50grs. Internacional (resto de países)	5,80€	1,22 €	7,02 €
De 50 a 100grs. Internacional (resto de países)	7,20€	1,51 €	8,71 €
De 100 a 500grs. Internacional (resto de países)	14,05€	2,95 €	17,00 €

Distribución	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Mensajería	Según cuadros a continuación: -Servicio de mensajería y paquetería estatal -Servicio de mensajería internacional		
Correo certificado	Según cuadro a continuación: Servicio de correo certificado		
Correo ordinario	Según cuadro a continuación: Servicio de correo ordinario		
Gestión de devoluciones	3,00€	0,63 €	3,63 €
Puntos de recogida de conveniencia	3,57€	0,75 €	4,32 €

Facturación de importes por parte del contratista:

Facturación mensual por los precios unitarios aplicables.

E UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

Unidad encargada del seguimiento y la ejecución del contrato:

Servicios de acompañamiento al estudiante

Responsable del contrato: **Cristina López Camacho**

Facultades atribuidas:

- Supervisar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones y condiciones contractuales.
- Coordinar los diferentes agentes implicados en el contrato en el caso que esta función específica no correspondiese a otras personas.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada.
- Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contracte. A banda de totes aquelles altres informaciones e informes que el responsable del contracte considere procedentes, éste emitirá un informe de evaluación final de contratación que hará referencia a los diferentes aspectos de la ejecución del contracte.
- Emitir el informe que prevé el artículo 195 LCSP, en el cual el responsable ha de determinar si el retraso en la ejecución del contracte ha estado producido por motivos imputables o no al contratista.
- Formular la propuesta al órgano de contratación sobre penalidades a imponer al contratista previstas en los artículos 192 y 193 LCSP.

F DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCEDIMIENTO Y GARANTÍA PROVISIONAL

- Las ofertas se mantendrán desde el día siguiente al que se abren hasta: **cuatro (4) meses**

- Para presentar una proposición en este procedimiento:

SÍ que hay que constituir previamente una **garantía provisional** equivalente al **3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido** (es decir, por un importe de diez mil quinientos euros **(12.051,60 €)**). La garantía provisional se constituirá de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 7 y 8 del pliego de cláusulas particulares (PCP).

NO es necesario constituir previamente una **garantía provisional**.

G FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS E INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN	H SOLVENCIA ECONÓMICA REQUERIDA Y FORMA DE ACREDITARLA
<p>MEDIO, DÍA Y HORA MÁXIMOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Medios electrónicos a través de: https://contractaciopublica.gencat.cat</p> <p>FECHA Y HORA MÁXIMAS: 11 de Juliol de 2019 HORA: 16 h</p> <p>INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> Las ofertas (para cada lote, si los hay) deben presentarse por partes en dos (2) SOBRES SEPARADOS, denominados «1» y «3» según indica la cláusula 7 del PCP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Las ofertas (para cada lote, si los hay) deben presentarse por partes en tres (3) SOBRES SEPARADOS, denominados «1», «2» y «3» según indica la cláusula 7 del PCP.</p> <p>MEDIO DE NOTIFICACIONES: Dirección electrónica habilitada</p>	<p>A) ACREDITACIÓN MEDIANTE REQUISITOS DE SOLVENCIA ESPECÍFICOS:</p> <p>Puede acreditarse <u>alternativamente</u> por uno de los siguientes medios:</p> <p>1. Aportación de cuentas anuales del licitador del mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas que acredite un volumen de negocio superior a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lote 1: 1.687.500 €. - Lote 2: 150.000 €. - Lote 3: 652.500 €. <p>2. Aportación del resguardo de constitución de un seguro de responsabilidad por riesgos profesionales por un valor mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lote 1: 1.687.500 €. - Lote 2: 150.000 €. - Lote 3: 652.500 €.
I SOLVENCIA TÉCNICA REQUERIDA Y FORMA DE ACREDITARLA, Y COMPROMISO DE ADSCRIBIR O DESTINAR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES	J CONDICIONES ESPECIALES RELATIVAS A SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN AL MARGEN DE LAS PREVISTAS EN EL PCP Y CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD
<p>A) ACREDITACIÓN MEDIANTE REQUISITOS DE SOLVENCIA ESPECÍFICOS:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Los medios de solvencia técnica que deben acreditarse son los marcados a continuación:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber hecho un mínimo de 5 trabajos previos desarrollados en los 3 últimos años en prestaciones similares al objeto contractual. Se tiene que acreditar mediante la documentación siguiente:</p> <p>Mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o, cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste. Se presentará un certificado para cada tipo de trabajo realizado o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable acompañada de la documentación que acredite su prestación.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de que la empresa cuenta, para ejecutar el contrato, con los siguientes perfiles de personal o número de efectivos de un perfil determinado o experiencia, en las siguientes condiciones y aportando el documento o documentos indicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Currículum vitae de la persona responsable del servicio que acredite tener una experiencia mínima de tres años en empresas del sector, con dedicación en cargos de características similares. <p>B) COMPROMISO DE ADSCRIBIR O DESTINAR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de que la empresa cuenta con los medios personales o materiales suficientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1: Documentación que acredite disponer de: <ul style="list-style-type: none"> - Impresoras offset con tecnología CTP. - Cámara acorazada ignífuga de 20 metros cúbicos como mínimo, con sistema de doble acceso con apertura retardada y circuito cerrado de televisión. 	<p>CONDICIONES ESPECIALES RELATIVAS A SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL:</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí. Se requiere al adjudicatario que tenga (o, en su defecto, contrate) un seguro de responsabilidad civil por el valor y con el sublímite mínimo por siniestro que se indica a continuación:</p> <p>Importe mínimo de la póliza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lote 1: 1.687.500 €. - Lote 2: 150.000 €. - Lote 3: 652.500 €. <p>CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:</p> <p>Ambientales: [las que correspondan en función de la naturaleza del servicio y según las indicaciones http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado conforme el material para los embalajes (cajas de cartón) cumplen con la normativa de material reciclable. <p>Sociales: La empresa contratista, en la elaboración y la presentación del objeto del contrato, debe incorporar la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje. Asimismo, debe obligarse al cumplimiento de las cláusulas 18 y 20 del presente PCP.</p> <p>CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD:</p> <p>¿Han participado empresas en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o dichas empresas han asesorado al órgano de contratación? No</p> <p>En caso afirmativo, se establecen las siguientes condiciones especiales de compatibilidad ---:</p>

- Hardware y software de digitalización masiva que permita separación avanzada de lotes y documentos, tecnología OCR, creación de índices y resolución mínima 300ppi. Plataforma online por el seguimiento de los pedidos accesible a través de navegador web y que ofrezca número único de tracking por pedido.
- **Lot 2:** Documentación que acredite disponer de:
 - Impresoras offset con tecnología CTP.
 - Maquinaria y software de digitalización masiva que permita separación avanzada de lotes y documentos, tecnología OCR, creación de índices i resolución mínima 300ppi.
 - Plataforma online para el seguimiento de les comandas accesible a través de navegador web y que ofrezca número único de tracking per comanda.
- **Lot 3:** Documentación que acredite disponer de:
 - Disponer de vehículos con seguro por desperfecto o pérdida de documentación o paquetería a transportar. Los vehículos estarán adaptados a las características de volumen y seguridad de la documentación y/o paquetería a trasladar y, por lo tanto, tiene que garantizar la entrega en perfectas condiciones. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, cualquier desperfecto, pérdida o incidencia ocurrida en la documentación y/o paquetería a transportar que lo hagan inservible para su función, como consecuencia de culpa o negligencia en el transporte o manipulación de los materiales objeto del servicio.
 - La empresa tiene que disponer de la Autorización Administrativa de Operador de Transporte de mercancías y del Título de Operador de Transporte de mercancías.
 - Acreditar estar en disposición de un sistema de comunicaciones interno y externo para el personal (teléfono móvil y GPS.)
 - Sistema online de seguimiento y consulta de la trazabilidad de todos envíos accesible por URL accesible y actualizado en todo momento y que ofrezca número único de tracking por envío.

K CONTENIDO DEL SOBRE 2

- NO HAY SOBRE 2**
 HAY SOBRE 2

La información presentada por los licitadores tendrá que seguir la estructura de contenido que se relaciona al final de este apartado, desarrollando la propuesta del servicio según el contenido detallado a cada punto, de tal forma que permita una valoración exhaustiva por parte de la UOC.

El licitador podrá adjuntar toda la información complementaria que considere de interés siempre que esté estrictamente asociada con el objeto del contrato. La propuesta NO contendrá referencias a documentos externos o a anexos no incluidos cuando estos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se entienden los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información vital de la propuesta.

La UOC podrá requerir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta. Así mismo, la UOC se reserva el derecho a exigir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de la propuesta presentada. En ningún caso se admitirá que en este proceso de aclaraciones la empresa varíe los términos expresados en su propuesta. Únicamente se admitirá la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

¿Extensión máxima del contenido? **NO** **SÍ** **Número máx. de págs.: 60**, escritas a una cara, letra Arial, tamaño 10 puntos, interlineado simple, las cuales deberán estar todas firmadas por el licitador.

K BIS CONTENIDO DEL SOBRE 3

1. OFERTA ECONÓMICA (aportada mediante el anexo 2 de este PCP, en el que debe sustituirse el recuadro en blanco por la siguiente oferta cumplimentada:

Lote 1: Servicio de impresión, personalización y manipulado de los Títulos Universitarios Oficiales y de los Suplementos Europeos al Título

Impresión del título oficial. Incluye la base	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Título universitario oficial	___€	___€	___€
Suplemento europeo del título	___€	___€	___€
Personalización de logotipos en Títulos oficiales	___€	___€	___€

Manipulado del título oficial	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Título universitario oficial	___€	___€	___€

No se autoriza la presentación de variantes.

La propuesta tiene que seguir la estructura de contenido que se relaciona a continuación. Serán excluidas automáticamente aquellas propuestas que no sigan la estructura solicitada siguiendo con exactitud la numeración y la orden del guion establecido a continuación, con el índice correspondiente y, en caso necesario, hojas separadoras de capítulos.

LOT 1:
1. Resumen ejecutivo: Resumen de la oferta técnica presentada que incluya una breve presentación de la empresa licitadora.
2. Plan de proyecto
2.1 Metodología de trabajo: Descripción del circuito de trabajo: que se diseñará para la impresión, personalización, manipulado y preparación para la distribución de les acreditaciones correspondientes. Se tendrá que diferenciar cada una de les fases exponiendo de forma clara y concreta la manera en que se ejecutará la prestación del servicio.
2.1.1 Fase de impresión: Descripción del circuito de trabajo para la correcta impresión del título oficial i del SET, con el detalle de los atributos respetando la normativa vigente y los requerimientos técnicos específicos, También se tiene que incluir una descripción al detalle del proceso de fabricación de grabados i planchas.
2.1.2 Fase de personalización: Descripción del circuito de trabajo que se diseñará para la correcta personalización del título oficial i del SET respetando los requerimientos establecidos a la normativa vigente. Se tiene que incluir también una descripción detallada del sistema técnico de personalización y un sistema de archivo actualizado de la normativa reguladora de les titulaciones.
2.1.3 Fase de manipulado y preparación de la distribución: Descripción del circuito de manipulado que se diseñará para el correcto manipulado del título oficial i SET. También hay que incluir la descripción del circuito de preparación y distribución y las instalaciones y zonas de trabajo para llevar a cabo esta tarea correctamente.
2.2 Resolución de incidencias: Descripción de les posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio y de los sistemas de control y mecanismos que permitan preverlas. También hay que incluir una descripción del circuito de comunicaciones con la UOC para la resolución de incidencias durante la prestación del servicio.
2.3 Equipo de trabajo propuesto: Descripción de la organización y de los perfiles necesarios para la prestación del servicio, así como de sus funciones, tareas i responsabilidades.
3. Plan de adquisición: Descripción del plan de adquisición del servicio que incluye una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las reuniones, formaciones o intercambios de información necesarios para asumir la prestación del servicio, así como los hitos y objetivos a lograr en esta fase.
4. Plan de transición y devolución del servicio
4.1. Plan de transición: Descripción del plan de transición del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr desde el inicio del servicio hasta su estabilización.
4.2. Devolución del servicio: Descripción del plan de devolución del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr para garantizar una correcta devolución del servicio.
5. Control y seguimiento de la actividad
5.1. Propuesta de informes: Descripción de los tipos de informes por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, detallando su contenido y periodicidad. Hay que incluir también una descripción de los mecanismos de control para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y una propuesta de informe semestral que incluya los resultados y las incidencias detectadas.
5.2. Informes acuerdos de nivel de servicio: Descripción del informe de acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y cualitativos que incluya todos los elementos de valoración contemplados. También hay que incluir la

Suplemento europeo del título	___€	___€	___€
Sobres	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Sobres por título universitario oficial A3 (320x460), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr.	___€	___€	___€

Lote 2: Servicio de impresión, personalización y manipulado de los Títulos Propios

Impresión del título propio. Incluye la base	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Tipología 1 (título propio): programas de Másteres y Posgrados. A3. Incluye la base	___€	___€	___€
Tipología 2a (título propio): programas de Especialización, de Extensión Universitaria y de Formación Continua. A4 impreso a una cara. Incluye la base	___€	___€	___€
Tipología 2b (título propio): programas de Especialización, de Extensión Universitaria y de Formación Continua. A4 impreso a dos caras. Incluye la base	___€	___€	___€
Impresión adicional logotipos colaboradores	___€	___€	___€

Manipulado del título propio	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Tipología 1 (título propio): programas de Másteres y Posgrados. A3. Incluye la base	___€	___€	___€
Tipología 2 (título propio): programas de Especialización, de Extensión Universitaria y de Formación Continua. A4.	___€	___€	___€

Sobres	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA 21%	Precio unitario máximo (IVA incluido)

descripción de los mecanismos mínimos que servirán como a herramientas de control para garantizar el logro de los acuerdos de nivel de servicio.

5.3. Planes de acción: Descripción de los planos de acción y las medidas correctivas a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio. También hay que incluir una descripción de los mecanismos mínimos de control ante posibles desviaciones y la propuesta de informe semestral sobre estas desviaciones.

6. Estructura técnica aportada: Descripción de los elementos técnicos que permiten garantizar la correcta prestación del servicio. Hay que incluir una descripción de la infraestructura técnica y la tecnología aportada para la impresión y digitalización de los títulos, así como de los sistemas de control y seguridad para su conservación y custodia. Además, hay que añadir el detalle sobre la intranet aportada por el seguimiento de los pedidos de títulos.

LOT 2:

1. Resumen ejecutivo: Resumen de la oferta técnica presentada que incluya una breve presentación de la empresa licitadora.

2. Plan de proyecto

2.1 Metodología de trabajo: Descripción del circuito de trabajo: que se diseñará para la impresión, personalización, manipulado y preparación por la distribución de las acreditaciones correspondientes. Habrá que diferenciar cada una de las fases exponiendo de forma clara y concreta la manera en que se ejecutará la prestación del servicio.

2.1.1 Fase de impresión: Descripción del circuito de trabajo para la correcta impresión de los títulos propios, con el detalle de los atributos respetando la normativa vigente y los requerimientos técnicos especificados, También hay que incluir una descripción al por menor del proceso de fabricación de grabados y planchas.

2.1.2 Fase de personalización: Descripción del circuito de trabajo que se diseñará para la correcta personalización de los títulos propios respetando los requerimientos establecidos a la normativa vigente. Hace falta también incluir una descripción detallada del sistema técnico de personalización y un sistema de archivo actualizado de la normativa reguladora de las titulaciones.

2.1.3 Fase de manipulado y preparación de la distribución: Descripción del circuito de manipulado que se diseñará por el correcto manipulado de los títulos propios. También hay que incluir la descripción del circuito de preparación y distribución y las instalaciones y zonas de trabajo para llevar a cabo esta tarea correctamente.

2.2 Resolución de incidencias: Descripción de las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio y de los sistemas de control y mecanismos que permitan prevenirlas. También hay que incluir una descripción del circuito de comunicaciones con la UOC para la resolución de incidencias durante la prestación del servicio.

2.3 Equipo de trabajo propuesto: Descripción de la organización y de los perfiles necesarios para la prestación del servicio, así como de las guardas funciones, tareas y responsabilidades.

3. Plan de adquisición: Descripción del plan de transición del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr desde el inicio del servicio hasta su estabilización.

4. Plan de transición y devolución del servicio

4.1. Plan de transición: Descripción del plan de transición del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr desde el inicio del servicio hasta su estabilización.

4.2. Devolución del servicio: Descripción del plan de devolución del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr para garantizar una correcta devolución del servicio.

5. Control y seguimiento de la actividad

5.1. Propuesta de informes: Descripción de los tipos de informes por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, detallando su contenido y periodicidad. Hay que incluir también una descripción de los mecanismos de control para garantizar el correcto funcionamiento del

Sobres por títulos propios A3 (320x460), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr. Solapa recta autoadhesiva por la parte corta	___€	___€	___€
Sobres por títulos propios A4 (229x324), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr. Solapa recta autoadhesiva por la parte corta	___€	___€	___€

Lote 3: Servicio de distribución de Títulos Propios y de los Títulos Universitarios Oficiales y de Suplementos Europeos al Título

Servicio de mensajería y paquetería estatal

Servicios		Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
Provincia	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
Regional	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
Nacional	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
Islas Baleares, Islas Canarias, Andorra, Gibraltar, Ceuta y Melilla	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	___€	___€
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	___€	___€

Servicio de mensajería internacional

Servicio de mensajería internacional (Estándar)	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
---	--------------------------------	-----------	--------------------------------

servicio y una propuesta de informe semestral que incluya los resultados y las incidencias detectadas.

5.2. Informas acuerdos de nivel de servicio: Descripción del informe de acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y cualitativos que incluya todos los elementos de valoración contemplados. También hay que incluir la descripción de los mecanismos mínimos que servirán como a herramientas de control para garantizar el logro de los acuerdos de nivel de servicio.

5.3. Planes de acción: Descripción de los planes de acción y las medidas correctivas a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio. También hay que incluir una descripción de los mecanismos mínimos de control ante posibles desviaciones y la propuesta de informe semestral sobre estas desviaciones.

6. Estructura técnica aportada: Descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio. Hay que incluir una descripción de la infraestructura técnica y la tecnología aportada para la impresión y digitalización de los títulos, así como de los sistemas de control y seguridad para su conservación y custodia. Además, hay que añadir el detalle sobre la intranet aportada por el seguimiento de los pedidos de títulos.

LOT 3

1. Resumen ejecutivo: Resumen de la oferta técnica presentada que incluya una breve presentación de la empresa licitadora.

2. Plan de proyecto

2.1 Metodología de trabajo

2.1.1 Circuito de trabajo: Descripción del circuito de trabajo que se diseñará para la recogida, transporte, distribución, seguimiento y libremente de los diferentes tipos de documentación, tanto a nivel nacional como internacional. Hay que incluir una planificación de la recogida de los documentos a las instalaciones del adjudicatario del Lote 1 y 2. También se tiene que añadir una descripción de las modalidades de envío y los sistemas de comunicación con los estudiantes y la UOC, así como los mecanismos mínimos de control.

2.1.2 Circuito de devoluciones: Descripción detallada del circuito de gestión de las devoluciones de documentos, así como su planificación y sistema de comunicación con la UOC.

2.1.3 Trazabilidad y seguimiento de los envíos: Descripción de los mecanismos de trazabilidad y seguimiento de las devoluciones, así como de los sistemas de comunicación con la UOC y los mecanismos mínimos de control.

2.2 Resolución de incidencias: Descripción de las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio y de los sistemas de control y mecanismos que permitan preverlas. También hay que incluir una descripción del circuito de comunicaciones con la UOC para la resolución de incidencias durante la prestación del servicio.

2.3 Equipo de trabajo propuesto: Descripción de la organización y de los perfiles necesarios para la prestación del servicio, así como de las guardas funciones, tareas y responsabilidades.

3. Plan de adquisición: Descripción del plano de adquisición del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las reuniones, formaciones o intercambios de información necesarios para asumir la prestación del servicio, así como los hitos y objetivos a lograr en esta fase.

4. Plan de transición y devolución del servicio

4.1. Pla de transición: Descripción del plan de transición del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr desde el inicio del servicio hasta su estabilización.

4.2. Devolución del servicio: Descripción del plan de devolución del servicio que incluya una planificación de esta fase, con una propuesta de todas las tareas e hitos a lograr para garantizar una correcta devolución del servicio.

5. Control y seguimiento de la actividad

5.1. Propuesta de informes: Descripción de los tipos de informes para el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, detallando su contenido y periodicidad. Hay que incluir también una descripción de los mecanismos de control para garantizar el correcto funcionamiento del

EUROPA (tránsito 24/48 horas)

Hasta 0,5kg	___ €	___ €	___ €
0,51kg a 1,00kg	___ €	___ €	___ €

EE.UU. y CANADÁ (tránsito 48/72 horas)

hasta 0,5kg	___ €	___ €	___ €
0,51kg a 1,00kg	___ €	___ €	___ €

Latinoamérica (tránsito de 3 a 6 días)

hasta 0,5kg	___ €	___ €	___ €
0,51kg a 1,00kg	___ €	___ €	___ €
1,01kg a 1,50kg	___ €	___ €	___ €
1,51 kg a 2,00kg	___ €	___ €	___ €
A partir de 2,01kg hasta 10 kg, precio por cada 0,5kg incremento	___ €	___ €	___ €

Resto de destinos (tránsito de 3 a 7 días)

el resto de destinos no podrán superar en un 50% los importes ofrecidos al apartado de Latinoamérica			
--	--	--	--

Servicio de mensajería internacional (prioritario)	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
EUROPA (tránsito 24/48 horas)			
hasta 0,5kg	___ €	___ €	___ €
0,51kg a 1,00kg	___ €	___ €	___ €
EE.UU. y CANADÁ (tránsito 48 horas)			
hasta 0,5kg	___ €	___ €	___ €
0,51kg a 1,00kg	___ €	___ €	___ €
Latinoamérica (tránsito 72 bores)			
hasta 0,5kg	___ €	___ €	___ €
0,51kg a 1,00kg	___ €	___ €	___ €
1,01kg a 1,50kg	___ €	___ €	___ €
1,51 kg a 2,00kg	___ €	___ €	___ €
A partir de 2,01kg hasta 10 kg, precio por cada 0,5kg incremento	___ €	___ €	___ €
Resto de destinos (tránsito 2 a 4 días)			
el resto de destinos no podrán superar en un 50% los importes ofrecidos al apartado de Latinoamérica			

Servicio de correo ordinario

servicio y una propuesta de informe semestral que incluya los resultados y las incidencias detectadas.

5.2. Informes acuerdos de nivel de servicio: Descripción del informe de acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y cualitativos que incluya todos los elementos de valoración contemplados. También hay que incluir la descripción de los mecanismos mínimos que servirán como a herramientas de control para garantizar el logro de los acuerdos de nivel de servicio.

5.3. Planes de acción: Descripción de los planos de acción y las medidas correctivas a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio. También hay que incluir una descripción de los mecanismos mínimos de control ante posibles desviaciones y la propuesta de informe semestral sobre estas desviaciones.

6. Estructura técnica aportada: Descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio. Hay que incluir una descripción de la infraestructura técnica y la tecnología aportada para la distribución y la gestión de devoluciones de los títulos, así como de los sistemas de control, conservación y custodia durante su distribución. Además, hay que añadir el detalle sobre la plataforma aportada por el seguimiento de los envíos de los títulos.

Servicio de correo ordinario	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
Hasta 20grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
De 20 a 50 grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
De 50 a 100 grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
Hasta 20grs. Internacional (Europa - (incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
De 20 a 50 grs. Internacional (Europa - (incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
De 50 a 100 grs. Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 grs Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
Hasta 20grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €
De 20 a 50 grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €
De 50 a 100 grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €

Servicio de correo certificado

Servicio de correo certificado	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
Hasta 20grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
De 20 a 50 grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
De 50 a 100 grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 grs. Nacional	___ €	___ €	___ €
Hasta 20grs. Internacional (Europa - (incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
De 20 a 50 grs. Internacional (Europa - (incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
De 50 a 100 grs. Internacional (Europa- incluido Groenlandia)	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 grs Internacional (Europa-	___ €	___ €	___ €

incluido Groenlandia)			
Hasta 20grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €
De 20 a 50 grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €
De 50 a 100 grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 grs. Internacional (resto de países)	___ €	___ €	___ €

Distribución	Precio unitario máximo (IVA excluido)	IVA (21%)	Precio unitario máximo (IVA incluido)
Mensajería	Según cuadros a continuación: -Servicio de mensajería y paquetería estatal -Servicio de mensajería internacional		
Corred certificado	Según cuadro a continuación: Servicio de correo certificado		
Correo ordinario	Según cuadro a continuación: Servicio de correo ordinario		
Gestión de devoluciones	___ €	___ €	___ €
Puntos de recogida de conveniencia	___ €	___ €	___ €

Extensión máxima del contenido? NO SÍ Número máx. de pág.: 5

L MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Abogado/a del área de Asesoría Jurídica de la UOC.
Secretario/a: Abogado/a del área de Asesoría Jurídica de la UOC.
Vocal 1: Responsable del correspondiente grupo operativo del Área de Servicios Académicos de la UOC o persona que lo sustituya.
Vocal 2: Responsable del Área de Servicios Generales de la UOC o persona que lo sustituya.

M CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE SE DEBEN APLICAR EN EL SOBRE 2

- NO HAY SOBRE 2
 Criterios que deben aplicarse al contenido del SOBRE 2 (crit. subjetivos)

LOTE 1 y LOTE 2 (Ver anexo 8)

TOTAL DE PUNTOS que se adjudican mediante los criterios de este apartado	40 Puntos
1. Resumen ejecutivo	0 Puntos
2. Pla de proyecto	15 Puntos
2.1 Metodología de trabajo	9 Puntos
2.1.1 Fase de impresión	3 Puntos
2.1.2 Fase de personalización	3 Puntos
2.1.3 Fase de manipulado y preparación de la distribución	3 Puntos
2.2 Resolución de incidencias	3 Puntos
2.3 Equipo de trabajo propuesto	3 Puntos
3. Pla de adquisición	4 Puntos
4. Pla de transición y devolución del servicio	6 puntos
4.1. Pla de transición	3 Puntos
4.2. Devolución del servicio	3 Puntos
5. Control y seguimiento de la actividad	9 Puntos
5.1. Propuesta de informes	3 Puntos
5.2. Informas acuerdos de nivel de servicio	3 Puntos

5.3. Planes de acción	3 Puntos
6. Estructura técnica aportada	6 Puntos
MEJORAS AUTORIZADAS <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	

LOTE 3 (Ver anexo 8)

TOTAL DE PUNTOS que se adjudican mediante los criterios de este apartado	40 Puntos
1. Resumen ejecutivo	0 Puntos
2. Pla de projecto	15 Puntos
2.1 Metodología de trabajo	9 Puntos
2.1.1 Circuito de trabajo	3 Puntos
2.1.2 Circuito de devoluciones	3 Puntos
2.1.3 Trazabilidad y seguimiento de los envíos	3 Puntos
2.2 Resolución de incidencias	3 Puntos
2.3 Equipo de trabajo propuesto	3 Puntos
3. Pla de adquisició	4 Puntos
4. Pla de transició y devolución del servicio	6 puntos
4.1. Pla de transició	3 Puntos
4.2. Devolución del servicio	3 Puntos
5. Control y seguimiento de la actividad	9 Puntos
5.1. Propuesta de informes	3 Puntos
5.2. Informas acuerdos de nivel de servicio	3 Puntos
5.3. Planes de acción	3 Puntos
6. Estructura técnica aportada	6 Puntos

M BIS	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE SE DEBEN APLICAR EN EL SOBRE 3	N	CRITERIO PARA DECLARAR QUE UNA OFERTA CONTIENE UNA BAJA PRESUNTAMENTE TEMERARIA
--------------	---	----------	--

Ver anexo 9

A efectos de calificar las ofertas que contengan posibles valores anormales o desproporcionados, se estará expresamente sujeto, en función del número de ofertas presentadas, a los criterios establecidos en el artículo 85 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas.

En caso de que alguna de las ofertas incurra en algún valor anormal o desproporcionado en atención a los criterios mencionados, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

O GARANTÍA DEFINITIVA

5 %, del precio final ofrecido por el licitador que presente la mejor oferta, excluido el IVA

¿La garantía podrá depositarse en metálico directamente ante la UOC (véase la cláusula 14.6 del PCP)? NO SÍ

La garantía se mantendrá constituida hasta el plazo que se indica a continuación y se devolverá entonces, una vez se haya comprobado que no hay responsabilidades o vicios imputables al contratista y que se deban cubrir con esta garantía. **Plazo de garantía: tres (3) meses después del vencimiento del contrato**

P	PREVISIÓN DE POSIBLES MODIFICACIONES	Q	LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (LPRL) Y LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)
----------	---	----------	---

NO se prevén causas de modificación adicionales a las previstas en el artículo 205 de la LCSP.

Presencia física de personal del contratista y coordinación de actividades

¿El contrato requiere la presencia física de personal del contratista en instalaciones de la UOC?: NO SÍ.

¿Las prestaciones contractuales requerirán la coordinación de actividades empresariales entre la UOC y el contratista? NO SÍ

Encargado del tratamiento de datos de carácter personal:
 El contratista es el encargado del tratamiento de datos según la LOPD:
 NO. **SÍ.**
 Medidas de seguridad: Véase el anejo relativo a las medidas de seguridad.

R NIVELES DE SANCIONES APLICABLES Y FALTAS ESPECÍFICAS

BASE:

PORCENTAJE DE SANCIÓN:
MUY GRAVE: MÁXIMO 10 %
GRAVE: MÁXIMO 5 %
LEVE: MÁXIMO 2 %

FALTAS ESPECÍFICAS ADICIONALES: **NO** **SÍ**

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

Incumplimiento del compromiso de adscribir o dedicar los medios personales y/o materiales suficientes

Descripción de faltas adicionales (si procede):

Faltas muy graves:

- Tres incumplimientos en la entrega de un mismo informe respecto la periodicidad prevista.
- Incumplimiento en la entrega de uno de los informes sin el contenido mínimo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Reiteración en el incumplimiento de alguno de los ANS establecidos como un acuerdo entre el adjudicatario y la UOC, durante tres meses consecutivos.
- Reiteración en la alteración/falsificación de alguna de los datos referentes al cumplimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio.
- No ejecución del plan de devolución del servicio a la finalización del servicio, y de acuerdo con aquello establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Informe desfavorable en el desempeño de la normativa vigente en referencia a la expedición de títulos oficiales y SET. (Únicamente Lote 1).
- Error de seguridad que pueda tener implicaciones sobre la custodia o conservación de las bases o sobre los títulos oficiales y SET imprimidos.
- Carencia de disponibilidad reiterada en el acceso y la consulta del sistema online de seguimiento y consulta de la trazabilidad de todos envíos. (únicamente Lote 3)

Faltas graves:

- Dos incumplimientos en la entrega de un mismo informe respecto la periodicidad prevista.
- Reiteración en el incumplimiento de alguno de los ANS establecidos como un acuerdo entre el adjudicatario y la UOC, durante dos meses consecutivos.
- Alteración/falsificación de alguna de los datos referentes al desempeño de Acuerdos de Nivel de Servicio.
- Reiteración de alteración/falsificación de alguna de los datos en alguno de los informes de seguimiento del servicio.
- Sustitución de algún miembro del equipo adscrito al contrato sin la comunicación previa en la UOC.
- No ejecución de un periodo de formación/transferencia de conocimiento, a cargo del adjudicatario, ante una sustitución de alguno de los miembros del equipo.
- Reiterada carencia de calidad detectada en la prestación del servicio durante dos meses consecutivos.
- Acceso no autorizado dentro del alcance del proyecto a datos de carácter protegido.

S SUBCONTRATACIÓN

SE PERMITE. Véase la cláusula 29 del PCP.

SOLO SE PERMITE en relación con aquellas tareas no críticas que no deban ser ejecutadas directamente por el contratista principal y que se indican a continuación:

- Servicio de refuerzo bajo demanda en proyectos

El incumplimiento de las condiciones para proceder a la subcontratación puede suponer:

N/A

Resolución del contrato

- Carencia de disponibilidad en el acceso y la consulta del sistema online de seguimiento y consulta de la trazabilidad de todos envíos. (únicamente Lote 3)

Faltas leves:

- Un incumplimiento en la entrega de un mismo informe respeto la periodicidad prevista.
- Incumplimiento de alguno de los ANS establecidos como un acuerdo entre el adjudicatario y la UOC.
- Alteración/falsificación de alguna de los datos en los informes de seguimiento del servicio que no sean considerados como Acuerdo de Nivel de Servicio.
- Carencia de calidad en la prestación del servicio.

Penalizaciones por incumplimiento de los ANTES:

El incumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos de nivel de servicio puede implicar una penalización en el % de facturación mensual según las causas y los grados de incumplimientos detallados al apartado 6.4 de Penalizaciones del Pliego de prescripciones técnicas.

ANS Lote 1:

Núm.	Descripción	Valor	Pes
1	Tiempo de impresión de los títulos oficiales y SET.	≥ 95%	20%
2	Tiempo de disponibilidad de la imagen de los títulos imprimidos en PDF en el sistema de almacenamiento en la nube de la UOC.	≥ 95%	5%
3	Tiempo de salida para distribución desde la firma de los títulos oficiales y SET.	≥ 95%	20%
4	Tiempo de gestión de los pedidos solicitados como urgentes.	≥ 95%	5%
5	Gestión correcta de la impresión de los atributos.	≥ 99,5%	20%
6	Gestión e impresión correctas de los datos de la personalización de títulos oficiales y SET.	≥ 99,5%	20%
7	Gestión correcta de la manipulación de los títulos y SET.	≥ 99,5%	10%

ANS Lote 2:

Núm.	Descripción	Valor	Pes
1	Tiempo de emisión de los títulos propios.	≥ 95%	30%
2	Tiempo de disponibilidad de la imagen de los títulos imprimidos en PDF en el sistema de almacenamiento en la nube de la UOC.	≥ 95%	10%
3	Tiempo de gestión de los pedidos <input checked="" type="checkbox"/> solicitados como urgentes.	≥ 95%	10%
4	Gestión correcta de la impresión de los atributos	≥ 99,5%	20%
5	Gestión e impresión correctas de los datos de la personalización de los títulos propios.	≥ 99,5%	20%
6	Gestión correcta de la manipulación de los títulos propios.	≥ 99,5%	10%

ANS Lote 3:

Núm.	Descripción	Valor	Pes
1	Tiempo de salida a distribución desde el aviso de disponibilidad de recogida al adjudicatario de los LOTES 1 y 2.	≥ 95%	10%
2	Plazo de entrega en puntos de recogida.	≥ 95%	10%
3	Plazo de entrega de títulos propios por mensajería (primer intento).	≥ 95%	10%

4	Plazo de entrega de títulos propios por correo postal y correo certificado (1r intento).	≥ 99,5%	10%
5	Tiempo de generación de comunicación por devoluciones.	≥ 99,5%	5%
6	Tiempo de salida a distribución de la devolución desde el recibimiento de la réplica del destinatario.	≥ 99,5%	5%
7	Gestión correcta de la entrega de títulos y SIETE.	≥ 99,5%	30%
8	Gestión correcta de las incidencias en la distribución y devoluciones.	≥ 99,5%	20%

El importe de las penalizaciones eventualmente se tiene que calcular aplicando esta fórmula:

$$\text{Grado de incumplimiento} = \frac{\text{Total de gestiones penalizadas} * \text{Peso ANS}}{\text{Número de gestiones} * 100}$$

Para los incumplimientos relativos a los parámetros de calidad y cantidad (ANS), son de aplicación las penalizaciones fijadas a la presente tabla:

Total de grado de incumplimiento	% penalización sobre la facturación mensual
De 2 a 6	2
De 6 a 10	4
De 10 a 14	8
De 14 a 18	12
De 18 a 20	15
Más de 20	Motivo de resolución de contrato

T CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS Y DESISTIMIENTO O RENUNCIA

Adicionalmente a las causas de resolución indicadas de la cláusula 27.2 a) a la k) de este PCP, en el presente contrato se aplicarán las siguientes causas de resolución:

- No hay causas de resolución adicionales a las de la cláusula 27.2.
- Adicionalmente, será de aplicación la resolución unilateral prevista en la cláusula 27.2.f).
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- Incumplimiento del compromiso de adscribir o dedicar los medios personales y materiales suficientes.
- Que uno de los informes solicitados a un organismo oficial e imparcial y especificados en su punto 4.1 apartado f) del pliego de prescripciones técnicas acredite el incumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la expedición de títulos oficiales y de SIETE, que, en el momento de publicar este pliego, es el Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, pero que será válida toda la normativa legal aplicable
- Obtener un grado de incumplimiento de los ANS superior a 20 en uno de los informes mensuales tal como consta detallado a la apartado R del presente pliego.

Las empresas licitadoras tienen a su disposición el buzón contractacio@uoc.edu, donde pueden formular las consultas y las dudas que puedan surgir durante la elaboración de su propuesta. Para facilitar la identificación del procedimiento objeto de la consulta, en el asunto del mensaje electrónico debe constar el número del expediente de referencia: **EXPEDIENTE HSE00006/2019**. La UOC recogerá todas las dudas y consultas formuladas en el buzón mencionado según el procedimiento descrito en el párrafo anterior y publicará, en el *Perfil del contratante* de la entidad, la información adicional y las aclaraciones solicitadas por las empresas licitadoras.

Los licitadores deben enviar a la UOC las consultas y las dudas mencionadas **19/06/2019 a las 18 horas**. Posteriormente, la UOC no atenderá consultas Adicionales.

La UOC proporcionará la información adicional solicitada a todos los interesados a más tardar seis (6) días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

Las aclaraciones tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil del contratante

En la medida en que este contrato tiene un valor estimado superior a cien mil euros (100.000 €), los actos calificados indicados en el artículo 44 de la LCSP pueden ser objeto de:

Recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, de acuerdo con la regulación de este recurso contenida en la LCSP en el plazo de quince (15) días hábiles a contar según lo dispuesto en el artículo 50 de la citada ley o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante un juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

CLÁUSULAS

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

- 1.1. El objeto de este pliego de cláusulas particulares (en adelante, **PCP**) es el establecimiento de las condiciones que rigen la adjudicación, por parte de la Universitat Oberta de Catalunya (en adelante, **UOC**), del contrato relativo al servicio indicado en el **APARTADO A** (en adelante, el **contrato**), de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas (**PPT**) y que son las que garantizan un nivel de calidad que responde a las necesidades de esta entidad.
- 1.2. Las cláusulas generales de este PCP se completan con la información del cuadro de referencias del contrato de servicios (**el cuadro de referencias** o el **cuadro**) que encabeza este documento. En cada cláusula donde se hacen menciones en **UN APARTADO []** determinado, hay que completar la redacción con la información relevante que hay en el apartado indicado. Esta información forma parte conjunta e inseparable de dicha cláusula.
- 1.3. Este contrato encaja en el tipo «contrato de servicios» contenido en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, **LCSP**).
- 1.4. El adjudicatario está obligado a ejecutar las prestaciones de referencia, de acuerdo con las condiciones que se determinan en este PCP, en el PPT y el contrato, que será firmado entre el licitador que resulte adjudicatario de este procedimiento de contratación y la UOC.
- 1.5. La UOC está sujeta a las disposiciones de la LCSP aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen el carácter de Administración pública.
- 1.6. De acuerdo con aquello que dispone el artículo 26.1.b) de la LCSP, este contrato tiene naturaleza privada y le son aplicables las normas contenidas en el Título I del Libro III de la LCSP en aquello relativo a su preparación y adjudicación.
- 1.7. En cuanto a la interpretación del contrato y a sus efectos y extinción, este contrato queda sujeto al Derecho privado, sin perjuicio que le sean aplicables las normas a que hace referencia el artículo 319 de la LCSP respecto de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral; las condiciones especiales de ejecución; los supuestos de modificación del contrato; la cesión y subcontratación; las condiciones de pago; la causa de resolución del contrato referida a la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible modificar el presente contrato de acuerdo con aquello dispuesto en los artículos 204 y 205 de la LCSP; y, finalmente, la causa de resolución del contrato prevista en la letra i) del artículo 211 de la LCSP. De este modo y fuera de los aspectos anteriormente referidos, este contrato, en aquello relativo a sus efectos y extinción, se rige por este PCP, el PPT, el mismo contrato, toda la documentación contractual que se anexa y, en todo aquello no previsto, por la legislación civil y mercantil aplicable.
- 1.8. De acuerdo con el artículo 27.2 de la LCSP para resolver cualquier discrepancia que pueda surgir en la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional civil de la ciudad de Barcelona, con renuncia expresa de cualquiera otro fuero que les pueda corresponder. Se excluyen de esta sumisión las controversias

surgidas en relación con las modificaciones contractuales, en los supuestos y términos que se indican en el apartado 1.9 siguiente.

- 1.9. De acuerdo con el artículo 27.1 de la LCSP, para resolver cualquier discrepancia que pueda surgir en aquello relativo a la preparación del contrato y su adjudicación, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo de la ciudad de Barcelona, con renuncia expresa de cualquiera otro fuero que les pueda corresponder. Así mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo de la ciudad de Barcelona para resolver cualquier discrepancia que pueda surgir en relación con las modificaciones contractuales, cuando la impugnación de dichas modificaciones se base en el incumplimiento de aquello establecido en la cláusula 18 de este PCP y en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que dicha modificación debía ser objeto de una nueva adjudicación.
- 1.10. Este PCP y sus anexos y el PPT tienen carácter contractual. El contrato se tiene que ajustar al contenido de este PCP, las cláusulas del cual se consideren parte integrante del contrato correspondiente. La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación se tienen que hacer teniendo en cuenta en primer lugar el PCP y el PPT, que tienen que prevalecer —al efecto mencionado— sobre cualquier otra norma interpretativa civil o mercantil.
- 1.11. La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada por parte de los licitadores del contenido de este PCP y de toda la documentación contractual que configura esta licitación, sin ninguna excepción o reserva. El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos y del resto de documentos contractuales que puedan tener aplicación en la ejecución de prestaciones, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplir el contenido.

2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

- 2.1. El valor estimado del contrato al efecto de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad, la competencia del órgano de contratación y la posibilidad de interponer recurso especial en materia de contratación es el que figura en el **APARTADO B** del cuadro resumen de características del contrato, y no incluye el IVA. Este valor estimado del contrato se ha calculado de acuerdo con el artículo 101 de la LCSP y de acuerdo con el método indicado en el referido **APARTADO B**.
- 2.2. El presupuesto base de licitación previsto para las prestaciones objeto de contratación se sitúa en el importe indicado en el **APARTADO C**. Este presupuesto, entendido como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluye todos los factores de valoración y los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son por anticipado del adjudicatario, y también los tributos de cualquier tipo y cualquier otro gasto necesario para prestar el servicio (transporte, permisos y licencias, materiales, etc.). En concreto, el presupuesto base de licitación está configurado por los costes directos, indirectos y eventuales que se desglosan en el **APARTADO C** del presente PCP.
- 2.3. En caso de que se prevea así en el **APARTADO A**, el presupuesto base se puede organizar en lotes separados. Los licitadores pueden presentar oferta a uno o varios lotes respetando los límites presupuestarios y los requisitos indicados para cada uno de ellos o los precios unitarios máximos que sea aplicables a cada lote, en los términos indicados en el punto siguiente. Así mismo, en caso de que se prevea así en el **APARTADO A**, tanto el número de lotes por los cuales un mismo candidato puede presentar oferta como el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador puede estar limitado.
- 2.4. En caso de que se indique en el **APARTADO C**, el importe global del presupuesto de este contrato puede ser constituido a partir de una demanda temporal estimada y de varios **precios unitarios** aplicables a cada prestación o tarea integrante del contrato. En este caso, la cifra global de presupuesto expresada en el **APARTADO C** es el importe máximo

que el órgano de contratación puede emplear en total durante el plazo contractual. Sólo se tienen que facturar los importes por el número realizado de horas, operaciones, tareas u otra medida unitaria en la que se exprese el precio unitario, y no hay ninguna obligación por parte del órgano de contratación de agotar ningún importe hasta el presupuesto básico de licitación indicado más arriba.

- 2.5. Los licitadores pueden mejorar a la baja el presupuesto básico de licitación (o, si hay, los precios unitarios, según lo que convenga) mediante el modelo de oferta económica que figura en el anexo 2 de este PCP. Las mejoras son valoradas tal como se especifica en los criterios de adjudicación aplicables a este procedimiento. En la oferta que cada licitador haga por medio del modelo del anexo 2 de este PCP se tiene que desglosar adecuadamente cada precio en la base imponible y el IVA correspondiente.
- 2.6. Quedan excluidas las ofertas que presenten importes superiores al presupuesto básico de licitación o a cualquiera de los precios unitarios máximos que se expresen en este PCP.
- 2.7. El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.
- 2.8. Cuando la oferta de un importe de licitación o precio unitario de algún licitador contenga una baja que supere, en el porcentaje que se indica en el **APARTADO N**, la media de las ofertas de todos los licitadores admitidos a licitación por aquel mismo importe o precio unitario, la oferta afectada será considerada como oferta anormalmente baja. Cuando ocurra esto, la mesa de contratación tiene que requerir al licitador afectado que desvirtúe esta presunción aportando un informe, así como los documentos que consideren pertinentes, a los efectos que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente los elementos que definen la anormalidad de la oferta. Para confeccionar este informe se tienen que seguir las instrucciones dadas al licitador por medio del requerimiento oportuno y, subsidiariamente, se tiene que fundamentar en alguno de los motivos que se indican a todos los efectos en el artículo 149.4 de la LCSP.
- 2.9. El precio ofrecido se tiene que mantener durante toda la vigencia del contrato.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 3.1. Este contrato tiene la duración indicada en el **APARTADO D**. Esta duración empezará a contar a partir de la fecha de formalización. No obstante, si así se especifica en el PPT, las diversas prestaciones que conforman el Contrato se irán iniciando en la fecha o fechas concretas que se indiquen en el calendario de trabajo del PPT.
- 3.2. El contrato, antes de la finalización, se puede prorrogar por los periodos sucesivos de plazo adicional indicado en el **APARTADO D**, si bien la duración total del contrato, incluyendo las prórrogas, no puede exceder en ningún caso el plazo indicado en el **APARTADO D**. Las eventuales prórrogas del contrato tienen que ser acordadas por el órgano de contratación y tienen carácter obligatorio para el adjudicatario, siempre y cuando su preaviso se produzca, en el plazo indicado en el **APARTADO D**, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 29.2 de la LCSP.
- 3.3. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.
- 3.4. Cuando al vencimiento del contrato no se haya formalizado un nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles por el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que empiece la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve (9) meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre y cuando el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres (3) meses respecto de la fecha de fin del contrato originario.

4. NECESIDADES E IDONEIDAD DEL CONTRATO. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LOS LICITADORES

- 4.1. La formalización de este contrato es necesaria para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de la UOC.
- 4.2. De acuerdo con el objeto y el importe del contrato, éste está sujeto a regulación armonizada. Por lo tanto, se prepara y se adjudica de acuerdo con las normas indicadas en el artículo 317 de la LCSP y en las secciones primera y segunda del Capítulo I del Título I del Libro II de la LCSP.
- 4.3. La adjudicación del contrato se hace a la oferta que, en conjunto, presenta una mejor relación calidad-precio, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el **APARTADO M** de este PCP.
- 4.4. Desde el día de la publicación del anuncio de licitación en el *Perfil del contratante*, las empresas interesadas pueden obtener la documentación por medio del *Perfil del contratante* en la página web siguiente:

<https://seu-electronica.uoc.edu/portal/ca/seu-electronica/perfil-contractant/index.html>.

La documentación mencionada incluye los documentos siguientes:

- Este PCP.
 - El PPT.
 - El contrato tipo que sirve para formalizar el contrato entre el adjudicatario y la UOC.
- 4.5. El adjudicatario tiene que establecer un interlocutor directo con los responsables del contrato de la UOC en materia de organización, planificación, administración y aspectos laborales que se acontezcan durante la prestación del servicio.

5. CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

- 5.1. Sólo pueden ser licitadores las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no incurran en ninguna de las circunstancias que el artículo 71 de la LCSP declara motivos de prohibición de contratar y que acrediten solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- 5.2. Así mismo, los contratistas tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.
- 5.3. La manera de acreditar la personalidad jurídica y la capacidad de obrar es mediante la presentación de la documentación que se establece en la cláusula 8.1 de este PCP.
- 5.4. Las empresas que participen en este procedimiento de contratación tienen que acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, y esto tiene que resultar de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y tienen que tener los permisos o autorizaciones que requiera la normativa aplicable.
- 5.5. Para este contrato no es exigible la clasificación del empresario, de forma que los licitadores pueden acreditar su solvencia indistintamente acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia indicados en los **APARTADOS H e I** o bien acreditando su clasificación en el grupo, subgrupo y categoría que, en su caso, se prevea en dichos apartados.
- 5.6. En conformidad con el artículo 75 de la LCSP, se puede acreditar la solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos existentes, siempre que se demuestre que durante toda la duración de la

ejecución del contrato se dispondrá efectivamente de esta solvencia y medios, y la entidad a la cual se recurra no esté incurso en una causa de prohibición de contratar.

- 5.7. En caso de que así se exija en el **APARTAT I**, los licitadores, además de acreditar su solvencia o clasificación, tendrán que comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes, en los términos previstos en el PPT. El incumplimiento de dicho requisito podrá comportar la imposición de penalidades si se prevé como una falta específica en el **APARTADO R** o bien tendrá la consideración de causa específica de resolución del contrato, de acuerdo con el **APARTADO T**.
- 5.8. Las empresas extranjeras no comunitarias tienen que cumplir, además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.
- 5.9. La UOC puede contratar con uniones de empresarios o agrupaciones que se constituyan temporalmente a tal efecto. Estos empresarios queden obligados solidariamente ante la UOC. Esta participación se tiene que instrumentalizar, en la fase de presentación de la oferta, mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indiquen los nombres y circunstancias de las personas que constituyen la empresa y la participación de cada una y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que se extinga, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados en otros aspectos, y tiene que asumir el compromiso de constituirse formalmente en caso de que resulten adjudicatarios. No es necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación en su favor. Su duración será coincidente, al menos, con la duración del contrato hasta su extinción.
- 5.10. En caso de que haya empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hayan asesorado en la UOC durante la preparación del procedimiento de contratación, se establece, respecto de dichos emprendidos, la condición especial de compatibilidad indicada en el **APARTADO J**. En caso de que proceda la exclusión de las referidas empresas y las empresas a ellas vinculadas en los términos indicados en el artículo 42 del Código de Comercio para no existir ninguno otro medio para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad, se dará audiencia al licitador que participó en la preparación del contrato para que justifique que su participación no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado en relación con los otros licitadores.

6. PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES: NORMAS GENERALES

- 6.1. Las ofertas que presenten los licitadores interesados tienen que englobar toda la prestación objeto de esta contratación o, en su caso, de los lotes en que se hayan dividido las partes de dicha prestación.

Las ofertas se pueden presentar utilizando los medios y hasta el día y la hora que se indiquen al anuncio de licitación y en el **APARTADO G**.
- 6.2. En caso de que no se empleen medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas, dichas ofertas podrán presentarse en las dependencias de la UOC o enviar por correo dentro del plazo de admisión.
- 6.3. En caso de que las ofertas se envíen por correo dentro del plazo otorgado a tal efecto, las empresas tienen que justificar que la fecha y la hora de imposición de la remisión a la Oficina de Correos son, como máximo, las señaladas en el anuncio y anunciarlas a la UOC mediante telegrama, telefax o correo electrónico, que la entidad tiene que recibir, como muy tarde, el mismo día de la finalización del plazo de presentación de las ofertas. La comunicación a la UOC por correo electrónico sólo es válida si hay constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y

si identifican fidedignamente el remitente y el destinatario. Sin la concurrencia de estos requisitos, la oferta no será admitida. Sea como fuere, si después de diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas no se ha recibido en la sede de la UOC la proposición enviada por correo, esta proposición no será admitida en ningún caso.

- 6.4. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido no son admitidas bajo ningún concepto ni en ninguna circunstancia.**
- 6.5.** Las empresas tienen que señalar, en el momento de presentar sus propuestas, un domicilio, un teléfono, un fax y una dirección de correo electrónico para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven de este procedimiento de contratación.
- 6.6.** Las ofertas tienen que tener una validez mínima y **mantenerse** presentadas ante el órgano de contratación durante el plazo indicado en el **APARTADO F**, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones. Este plazo es imprescindible para valorar adecuadamente las ofertas que se presenten y podrá ampliarse en quince días (15) hábiles en caso de que sea necesario seguir los trámites para justificar la viabilidad de las ofertas anormalmente bajas. Transcurrido el plazo mencionado sin que el órgano de contratación haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, las empresas que han presentado ofertas tienen derecho a retirar su proposición y a la devolución de la garantía provisional, de existir ésta. Las proposiciones que no sean retiradas se entienden válidas y vinculantes a todos los efectos previstos en este PCP.
- 6.7.** Así mismo, cuando se indique así en el **APARTADO F**, para presentar una oferta en este procedimiento es obligatorio haber constituido antes una garantía provisional por el valor indicado en el apartado mencionado. En caso de división en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo al importe de los lotes por los cuales el licitador tenga que presentar oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato. La acreditación documental de la constitución de la garantía provisional se tiene que incluir —sí es el caso— en el sobre 1 (véase las cláusulas 7 y 8.1) y tiene que ser custodiada por el órgano de contratación hasta el fin del procedimiento. La garantía provisional tiene que ser devuelta a todos los licitadores en un plazo no superior a treinta días contados desde la data de adjudicación del contrato. Al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa se le retiene la garantía provisional hasta que no ponga a disposición del órgano de contratación la documentación necesaria para llevar a cabo la formalización del contrato. Cuando se requiera garantía provisional, esta garantía se tiene que depositar ante el órgano de contratación entregándola por medio del sobre 1 y tiene que consistir en un aval o un certificado de seguro de caución. No se aceptan depósitos en efectivo ni talones.
- 6.8.** No se puede presentar más de una proposición, ni tampoco subscribir proposiciones en participación conjunta con otras empresas si ya se ha hecho individualmente ni figurar en más de una de estas agrupaciones. La infracción de la prohibición a que se hace referencia en este párrafo da lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas.
- 6.9.** Las proposiciones tienen que ser secretas. Los licitadores tienen que garantizar este carácter respetando estrictamente la forma de presentación de ofertas que se especifica en la cláusula 7 y siguientes de este PCP.
- 6.10.** La presentación de una oferta implica, por una parte, que el licitador acepta incondicionadamente el contenido de este PCP y del PPT y, de la otra, el reconocimiento que reúne todos y cada uno de los requisitos necesarios para contratar con la UOC y en este procedimiento.
- 6.11.** La documentación que configure la oferta, una vez entregada, sólo se puede retirar por motivos justificados.

- 6.12.** La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas comporta los efectos que se establecen en este PCP en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

7. MANERA DE PRESENTAR LAS PROPOSICIONES: NORMAS GENERALES

- 7.1.** En el **APARTADO G** del cuadro de referencias se indica claramente si las ofertas que se presenten en este procedimiento se tienen que presentar alternativamente por medio de dos (2) sobres (denominados **sobre 1** y **sobre 3**) o bien por medio de tres (3) sobres (denominados **sobre 1**, **sobre 2** y **sobre 3**).

Seguir las instrucciones sobre cómo se tiene que preparar la oferta y qué información se tiene que suministrar en cada sobre es esencial. Tal como se indica a continuación, la infracción de estas instrucciones puede conducir a la exclusión del licitador.

- 7.2.** En los casos en los que la licitación se haya organizado por lotes según lo que se indica en el **APARTADO C**, hay que presentar el número de sobres que corresponda (dos (2) o tres (3)) para cada uno de los lotes a los cuales el licitador se quiera presentar (por ejemplo: en caso de que la presentación de ofertas al procedimiento se articule con tres (3) sobres, haya cuatro (4) lotes y el licitador se quiera presentar a los cuatro lotes, el licitador tiene que presentar tres (3) sobres referentes al lote 1; tres (3) sobres referentes al lote 2; tres (3) sobres referentes al lote 3, y tres (3) sobres referentes al lote 4).

- 7.3.** Procedimiento con dos (2) sobres (**sobre 1** y **sobre 3**)

Cuando en el **APARTADO G** se indique que la oferta se tiene que preparar en dos (2) sobres, estos tienen que contener:

- El **sobre núm. 1** Tiene que contener la documentación indicada en la cláusula 8.1 de este PCP. Cuando se haya indicado así en el **APARTADO F**, en este sobre se tiene que acreditar haber constituido la garantía provisional que se indica en el apartado mencionado.
- El **sobre núm. 3** Tiene que contener la oferta del licitador. Este contenido es el que se indica en el **APARTADO K BIS**. En los procedimientos con dos (2) sobres, la oferta sólo es evaluada a partir de los criterios de aplicación automática que se indican en el **APARTADO M BIS**. Todo esto, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula 11 de este PCP.

- 7.4.** Procedimiento con tres (3) sobres (sobre 1, sobre 2 y sobre 3)

Cuando en el **APARTADO G** se indique que la oferta se tiene que preparar en tres (3) sobres, éstos tienen que contener:

- El **sobre núm. 1** Tiene que contener la documentación indicada en la cláusula 8.1 de este PCP. Cuando se haya indicado así en el **APARTADO F**, en este sobre se tiene que acreditar haber constituido la garantía provisional que se indica en el apartado mencionado.
- El **sobre núm. 2** Tiene que contener la parte de la oferta del licitador indicada en el **APARTADO K**. Este contenido se corresponde con la parte de la oferta que tiene que ser evaluada con juicios de valor a partir de los criterios que se indican en el **APARTADO M**. Todo esto, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula 11 de este PCP.
- El **sobre núm. 3** Tiene que contener la parte de la oferta del licitador indicada en el **APARTADO K BIS**. Este contenido se corresponde con la parte de la oferta que tiene que ser evaluada automáticamente a partir de los criterios que se indican en el **APARTADO M BIS**. Todo esto, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula 11 de este PCP.

Entregar sobres abiertos o incluir en el sobre 1 documentación o información que según este PCP se tiene que incluir en el sobre 3 (o en el sobre 2, cuando exista), ya sea respecto de la documentación impresa o como de la incluida en el soporte digital, presentar un número diferente de sobres del que se pide o cualquier otra combinación que implique incluir documentos o información en un sobre diferente del que estrictamente se señala en este PCP, comporta una infracción del carácter secreto de las proposiciones de los licitadores. Esta infracción implica LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL LICITADOR de este procedimiento de licitación. Esta regla también es aplicable en caso de que el PCP indique que la presentación de las proposiciones se tiene que llevar a cabo mediante un número de sobres diferentes del que se indica en esta cláusula.

- 7.5. Todos los sobres tienen que estar cerrados, identificados en la parte exterior con indicación del procedimiento al cual se concurre, el número de sobre (sobre 1 o sobre 3 o — cuando exista —sobre 2), el nombre de la empresa que se presenta al procedimiento, el número de teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico de la persona de contacto, además de su nombre y apellidos, la fecha y la firma del licitador o persona que lo represente.**

Dentro de cada sobre se tiene que incorporar una hoja donde se tienen que recoger todos los documentos incluidos en el sobre, ordenados numéricamente.

- 7.6.** El licitador puede presentar la documentación exigida, en caso de que sea notarial, ajustada a los requisitos que establece el Reglamento notarial, en cuanto a la legalización y legitimación. En el caso de documentos administrativos, pueden ser presentados los originales o la copia.

En caso de que se trate de empresas extranjeras, se tienen que presentar todos los documentos traducidos oficialmente al catalán y/o al castellano.

- 7.7.** Las proposiciones se tienen que presentar en catalán y/o en castellano, escritas a máquina o en otros tipos de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan saber claramente las condiciones para valorar la oferta.

- 7.8.** Nos se admiten, en ningún caso, las ofertas de empresas en las cuales concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar.

8. PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES. DOCUMENTACIÓN

8.1. Sobre 1

<p style="text-align: center;">SOBRE 1 (cerrado) Documentación general</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO: [✳] [según indica el APARTADO A]</p> <p style="text-align: center;">EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: [✳] [según indica el APARTADO A]</p>
--

Contenido:

El sobre núm. 1 se presenta en todos los procedimientos (tanto si se trata de un procedimiento en el cual las ofertas se tienen que presentar mediante dos (2) sobres como si se tratara de un

procedimiento en el cual se tiene que presentar la oferta por medio de tres (3) sobres —véase la cláusula 7—).

El sobre 1 tiene que contener la documentación que a continuación se relaciona. **Adicionalmente y en caso de que la presentación de las ofertas no se tenga que efectuar por medios electrónicos, se tendrá que incluir en el sobre en un soporte digital una copia de los mismos documentos presentados en papel.**

- a) Declaración responsable contenida en el Anexo 1 debidamente rellenada, firmada y con la correspondiente identificación.
- b) En caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de dichas empresas tendrá que presentar la declaración responsable contenida en el Anexo 1 debidamente rellenada, firmada y con la correspondiente identificación.
- c) En caso de que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal de empresas, se tendrá que incluir, por cada una de las empresas participantes, una declaración responsable debidamente rellenada, firmada y con la correspondiente identificación siguiendo el modelo previsto en el Anexo 1 y se tendrá que aportar el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con aquello exigido por el artículo 69.3 de la LCSP y la cláusula 5.5 de este PCP, en que se tendrán que indicar los nombres y circunstancias de los componentes que las subscriben y el porcentaje de participación de cada uno y el nombramiento de un representante o apoderado con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que se extinga.
- d) En cuanto a las empresas extranjeras, adicionalmente a la declaración responsable a que se hace referencia en el apartado a) anterior, tendrán que aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden en caso de que el contrato se ejecute en España, para todas las incidencias que directamente o indirectamente se deriven del contrato, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitando.
- e) Si se prevé la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará una declaración responsable para cada lote o grupo de lotes a los cuales apliquen los mismos requisitos de solvencia.
- f) Si se ha requerido así en el **APARTADO F** para este procedimiento, se tiene que presentar la documentación acreditativa de haber constituido una garantía provisional por el valor indicado en el **APARTADO F** mencionado, al efecto de dotar de seriedad la oferta del licitador, atendiendo a las instrucciones de constitución que se especifican en la cláusula 6.7 y en la cláusula 7.

8.2. Sobre 2

SOBRE 2 (cerrado)

Parte de la oferta evaluable mediante juicios de valor

TÍTULO: [✳]

[según indica el **APARTADO A**].

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: [✳] [según indica el **APARTADO A**].

Contenido:

Este sobre sólo se presenta en los procedimientos en los que se haya indicado (véase la cláusula 7 y el **APARTADO G**).

El sobre 2 tiene que contener la parte de la oferta del licitador que se evalúa mediante juicios de valor, firmada por su representante, y la documentación acreditativa de las referencias técnicas a las cuales corresponda aplicar los criterios de adjudicación del contrato aplicables mediante juicios de valor. Los elementos específicos que se tienen que incluir en este sobre son los indicados en el **APARTADO K**. En caso de que se indique en este **APARTADO K**, habrá que respetar la extensión máxima y el formato del conjunto de la documentación que se tiene que incluir en el sobre 2. No se valora la información que se contenga en las hojas adicionales que excedan la extensión máxima de la oferta (en caso de que se indique).

Si el cuadro de referencias lo indica en el **APARTADO K** y en el **APARTADO M**, en este procedimiento se pueden presentar mejoras, que se evalúen de acuerdo con lo que se indica en el **APARTADO M**. No se permite la presentación de variantes.

En caso de que la presentación de las ofertas no se tenga que efectuar por medios electrónicos, se tendrá que incluir en el sobre una copia en un soporte digital de los mismos documentos presentados en papel.

El licitador tiene que indicar los aspectos de la oferta técnica que tengan carácter confidencial y no puedan ser revelados a otros licitadores. En caso de no realizar ninguna indicación al respecto, se entenderá que la oferta puede ser comunicada públicamente. **En ningún caso se podrá considerar confidencial la totalidad de la oferta técnica.**

8.3. Sobre 3

SOBRE 3 (cerrado)

Parte de la oferta evaluable automáticamente mediante fórmulas

TÍTULO: [✳]

[según indica el **APARTADO A**].

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: [✳] [según indica el **APARTADO A**].

El sobre núm. 3 se presenta en todos los procedimientos (tanto si se trata de un procedimiento en el cual las ofertas se tienen que presentar mediante dos (2) sobres como si se trata de un procedimiento en el cual se tiene que presentar la oferta por medio de tres (3) sobres —véase la cláusula 7—).

Contenido:

El sobre 3 tiene que contener la parte de la oferta del licitador que se evalúa automáticamente, firmada por su representante, y la documentación acreditativa de las referencias técnicas a las cuales corresponda aplicar los criterios de adjudicación automáticos del contrato.

Los elementos específicos que se tienen que incluir en este sobre son los indicados en el **APARTADO K BIS**. En caso de que se indique en este **APARTADO K BIS**, habrá que respetar la extensión máxima del conjunto de la documentación que se tiene que incluir en el sobre 2 (letra Arial, dimensión 10 puntos, interlineado simple). No se valora la información que se contenga en las hojas adicionales que excedan la extensión máxima de la oferta (en caso de que se indique).

Forma parte de este sobre —en todo caso— la oferta económica, en cuanto que la atribución de puntuaciones a las ofertas económicas de todos los licitadores se lleva a cabo comparando los valores ofrecidos por todos ellos y atribuyendo los puntos proporcionalmente. Por norma general, y si el **APARTADO K BIS** no indica otra cosa, la oferta económica se tiene que influir en el sobre 3 siguiendo el modelo que consta como anexo2 de este PCP.

El precio de la oferta económica incluye todo tipo de gastos, arbitrios o tasas necesarias que se originen por motivo del contrato y de su ejecución correcta.

Además, en el precio propuesto tiene que existir desglosado el IVA vigente, que se tiene que expresar como partida independiente. Cualquier variación del tipo del IVA tiene que ser aplicable a partir de su vigencia.

Todas las hojas de la documentación que se incluyen en el sobre 3 tienen que presentar **en soporte papel y tienen que estar todas firmadas por el licitador**. Además, **adicionalmente se tienen que influir en el sobre una copia de los mismos documentos presentados en papel en un soporte digital**.

9. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

- 9.1. De acuerdo con la Disposición Adicional Quinceava de la LCSP, la tramitación de esta licitación comportará la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por los medios electrónicos señalados en el **APARTADO G**.

Sin embargo, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes a las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

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

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

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza.

10. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

- 10.1. De conformidad con el artículo 13 de los Estatutos de la Fundación para la Universitat Oberta de Catalunya (**UOC**) y del régimen vigente de delegación de facultades aprobado por el Patronato de la UOC en virtud del Acuerdo de 25 de noviembre de 2013, el director general de la UOC —que ejerce también la responsabilidad de gerente de la UOC— actúa en este procedimiento como órgano de contratación. En consecuencia, toda mención a órgano *de contratación* que aparece en la documentación contractual de este procedimiento se refiere al director general de la UOC y gerente de la UOC.

- 10.2. Se designa, como unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato la indicada en el **APARTADO E**. Así mismo, se designa como responsable del contrato la persona física o jurídica que se indica en dicho **APARTADO E**, a quien corresponde supervisar la ejecución y adoptar las medidas necesarias con la finalidad de asegurar la realización correcta de la prestación pactada en representación del órgano de contratación y dentro del ámbito de las facultades que se le atribuyan.

- 10.3.** El órgano de contratación responsable de la adjudicación de este contrato es asistido por una mesa de contratación.
- 10.4.** La mesa de contratación es la encargada de proponer al órgano de contratación la adjudicación de este contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta y es auxiliada, si procede, por los servicios técnicos de la UOC. Adicionalmente, la mesa de contratación tiene, entre otras atribuciones atribuidas por la LCSP y el resto de normativa en materia de contratación pública, las funciones de: calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos que tiene que aportarse mediante los sobres 1 de las proposiciones presentadas; acordar la exclusión de los licitadores cuando no acrediten el referido cumplimiento previo trámite de subsanación; valorar las proposiciones presentadas por los licitadores; y proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento previsto a la cláusula 2.8 de este PCP.
- 10.5.** Formen la mesa de contratación los miembros indicados en el **APARTADO L**.

11. APERTURA Y EXAMEN DE LAS OFERTAS

- 11.1.** Finalizado el plazo para la recepción de las proposiciones, se tiene que constituir la mesa con objeto de proceder a la apertura del sobre número 1 de las ofertas presentadas dentro del plazo previsto a tal efecto. En este acto la mesa tiene que verificar que el sobre número 1 presentado contenga la documentación exigida, y tiene que calificar la validez formal de esta documentación.
- 11.2.** Seguidamente, y si procede, tiene que comunicar por escrito a los licitadores la existencia de defectos u omisiones subsanables, y fijar un plazo para que los licitadores puedan presentar la subsanación oportuna. Este plazo no puede ser en ningún caso superior a tres (3) días naturales a contar desde la fecha de la comunicación mencionada.
- 11.3.** Se consideran no subsanables los defectos consistentes en la carencia de los requisitos exigidos, y subsanables los que hagan referencia a la mera falta de acreditación de estos requisitos. Es procedente la no-admisión y la exclusión del procedimiento de contratación de los licitadores que tengan defectos no subsanables o no hayan subsanado los defectos en el plazo otorgado a tal efecto..
- 11.4.** La mesa puede pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la/s declaración/es responsable/s que tiene/n que incluirse en el sobre número 1, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.
- 11.5.** Se tienen que excluir de este procedimiento de contratación las empresas que presenten ofertas que no se ajusten a las bases explicitadas en este pliego o en la documentación aneja.
- 11.6.** La mesa de contratación, con los informes que considere oportuno solicitar, tiene que estudiar, valorar y ponderar las ofertas contenidas en el sobre 3, de conformidad con los criterios de adjudicación señalados en este PCP, sin perjuicio de lo que se señala en el punto siguiente. La apertura del sobre 3 se llevará a cabo en acto público, en la fecha, hora y lugar que se indicará al perfil del contratante de la UOC con suficiente antelación, salvo que se utilicen medios electrónicos. En caso de que las ofertas se tengan que presentar por medio de dos (2) sobres, la apertura del Sobre 3 tendrá que efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días desde la fecha de fin del plazo de presentación de ofertas.
- 11.7.** En caso de que las ofertas del procedimiento se tengan que presentar por medio de tres (3) sobres de acuerdo con lo que se indica en el **APARTADO G**, la apertura del sobre 2 y la aplicación a su contenido de criterios sometidos a juicios de valor precede en todo caso la apertura del sobre 3 y la aplicación a su contenido de criterios automáticos. Se tiene que dejar constancia en el expediente del correcto seguimiento de este orden en los

casos en los que sea procedente. A todos los efectos, la apertura del sobre 2 se llevará a cabo en acto no público. No obstante, si se tiene que proceder a la apertura del sobre 2 en acto público, este acto será convocado con suficiente antelación en la fecha, hora y lugar que se indicará en el perfil del contratante de la UOC. En cualquier caso, la apertura del sobre 2 tendrá que efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días desde la fecha de fin del plazo de presentación de ofertas.

- 11.8. La mesa de contratación puede solicitar a los licitadores que presenten la información adicional que considere necesaria para aclarar el contenido del sobre 2, la cual se tiene que presentar ante la mesa de contratación en el plazo que se otorgue a tal efecto, que no puede ser superior a tres (3) días.
- 11.9. Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, la mesa de contratación, con los informes que considere oportuno solicitar, tiene que clasificar las proposiciones presentadas por los licitadores, por orden decreciente, según los criterios de adjudicación, y tiene que hacer la propuesta de adjudicación, que elevará al órgano de contratación.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1. Las proposiciones presentadas y admitidas tienen que ser estudiadas y valoradas de conformidad con los criterios de adjudicación que se recogen en el **APARTADO M BIS**. Cuando, de acuerdo con el **APARTADO G**, se tengan que presentar ofertas en tres (3) sobres y, por lo tanto, haya una parte de la oferta que se evalúa mediante criterios sometidos a juicios de valor y otra parte que se evalúa mediante criterios aplicables automáticamente, se tienen que aplicar:

- a los elementos contenidos en el sobre 2, los criterios que se mencionan en el **APARTADO M**;
- a los elementos contenidos en el sobre 3, los criterios que se mencionan en el **APARTADO M BIS**.

El orden de apertura de los sobres y de aplicación de los respectivos grupos de criterios tiene que respetar el requerimiento indicado en las cláusulas 10.6 y 10.7 de este PCP.

- 12.2. La adjudicación se efectúa a la proposición que presente una mejor relación calidad-precio, que es la que obtiene más puntuación entre todas las proposiciones admitidas a licitación. La UOC puede dejar decidir no adjudicar o celebrar el contrato o desistir del procedimiento de licitación en los términos y por las causas previstas en el artículo 152 de la LCSP.
- 12.3. Siempre forma parte de los criterios de adjudicación la valoración del precio contenido en la oferta del licitador. Salvo que se indique otra cosa en el **APARTADO M BIS**, los puntos que se otorguen según el precio ofrecido (o los precios ofrecidos) se distribuyen concediendo la máxima puntuación vinculada a cada precio a quien hace la mejor oferta; el resto de ofertas de cada precio (o precios) recibe un número de puntos que es directamente proporcional a la relación que se establece entre la mejor oferta presentada y los puntos que se han concedido.
- 12.4. Las resoluciones tienen que ser motivadas y, salvo que la resolución del órgano de contratación sea contradictoria con la propuesta de la mesa de contratación o se base en consideraciones diferentes, se entiende que la resolución adopta los motivos contenidos en la propuesta de la mesa.
- 12.5. Las ofertas presuntamente anormales o desproporcionadas se tienen que valorar de conformidad con lo que se indica en el **APARTADO N** de este pliego. En caso de que se hayan presentado ofertas por parte de varios licitadores que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tendrá en cuenta únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuera más baja, con independencia de que

presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo mediante una unión temporal.

- 12.6.** Si con la aplicación de estos criterios se identifica una determinada proposición como presuntamente anormal o desproporcionada, la mesa de contratación requerirá a los licitadores afectados que justifiquen y desglosen razonadamente y en detalle el bajo nivel de los precios, de los costes o de cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos en los términos indicados en la cláusula 2.8 de este PCP, acto que se tiene que llevar a cabo en el plazo máximo de cinco (5) días naturales.
- 12.7.** Una vez recibida la información y las justificaciones requeridas, se solicitará un informe de los servicios técnicos de la UOC con objeto de valorar si las justificaciones desvirtúan la presunción de valores anormales o desproporcionados.
- 12.8.** En todo caso, se rechazará la oferta que incurra en presunción de anormalidad si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación del artículo 201 de la LCSP. Se entenderá, también en todo caso, que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico. En caso de que se compruebe que una oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo se rechazará la oferta por esta causa si el licitador no puede acreditar que dicha ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.
- 12.9.** La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación que se haya aportado por el licitador dentro del plazo conferido y elevará de forma motivada al órgano de contratación la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo. Si el órgano de contratación considerando la justificación presentada por el licitador y los informes solicitados a los servicios técnicos de la UOC, estimara que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o de los costes propuestos por el licitador y que, en consecuencia, la oferta no puede ser cumplida a raíz de la inclusión de valores anormales, lo excluirá de la clasificación. En caso de que la adjudicación recaiga en una licitadora incurso en presunción de anormalidad, se establecerán mecanismos adecuados para realizar un seguimiento de la ejecución el contrato.
- 12.10.** Si con la aplicación a las ofertas presentadas de los criterios de adjudicación que constan en este PCP hay dos o más empresas que han obtenido la misma puntuación, se aplicarán los criterios de desempate previstos al artículo 147.2 de la LCSP.

En el caso que la previsión anterior no fuera aplicable o, aplicada a la previsión anterior persistiese el empate.

- 12.11.** La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y a requerimiento del órgano de contratación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 13.1.** El órgano de contratación de la UOC tiene que resolver motivadamente la adjudicación de este contrato a favor de la empresa que haya formulado la proposición que haya obtenido una mejor puntuación. Alternativamente, puede dejar el procedimiento sin efecto si no hay ninguna proposición que sea admisible.

- 13.2.** La adjudicación se tiene que producir en el plazo máximo indicado en el **APARTADO F**. En caso que se tenga que conferir a algún licitador el trámite de aclaraciones por haber presentado valores presuntamente anormales o desproporcionados de acuerdo con este PCP, el plazo máximo para adjudicar el contrato se tiene que aumentar en quince días hábiles adicionales.
- 13.3.** Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las excluidas, tienen que ser archivadas. Así mismo, el órgano de contratación puede dejar sin efecto el procedimiento de contratación cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que, de una manera lógica y razonable, impongan la prevalencia del interés público teniendo en cuenta las necesidades que se quieren satisfacer con la celebración del contrato. Igualmente puede desistir o renunciar al procedimiento de adjudicación por motivos de interés público debidamente motivados en el expediente.
- 13.4.** Transcurridos los plazos máximos señalados para la adjudicación sin que se haya dictado el acuerdo de adjudicación, las empresas tienen derecho a retirar su propuesta y, en su caso, a la devolución de la garantía provisional, sin que se pueda reclamar ninguno tipo de indemnización.
- 13.5.** Para proceder a la adjudicación del contrato, en primer lugar la mesa de contratación tiene que clasificar las ofertas por orden decreciente de puntuación e identificar la propuesta que presenta una mejor relación calidad-precio, que es la que ha recibido más puntos aplicando los criterios de valoración de ofertas que se han indicado en este PCP. Esta oferta es elevada por la mesa como propuesta de adjudicación al órgano de contratación.
- 13.6.** Si el órgano de contratación acoge y acepta la propuesta elevada por la mesa, se requerirá al licitador propuesto que presente la documentación previa necesaria para proceder a la adjudicación del contrato, sin perjuicio de aquello indicado en el segundo párrafo del artículo 140.3 de la LCSP. Esta documentación se tiene que presentar dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a aquel en el que se haya producido la notificación del requerimiento mencionado, por los medios previstos en el **APARTADO G**. Esta documentación consiste en:
- a) La acreditación que la sociedad está válidamente constituida y que de acuerdo con su objeto social podía concurrir a la licitación.
 - b) La acreditación que el firmante de la declaración responsable que tiene que presentarse dentro del Sobre 1 ostenta la debida representación para la presentación de la oferta y de la referida declaración.
 - c) La acreditación que la sociedad cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el **APARTADO H** y en el **APARTADO I**.
 - d) La acreditación que la sociedad no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión, de acuerdo con el artículo 85 de la LCSP y, en particular, la acreditación que se está al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, mediante la entrega de los documentos que se relacionan a continuación:
 - En el supuesto de que la empresa seleccionada sea sujeto pasivo del impuesto sobre actividades económicas y esté obligada a pagarlo, el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o el último recibo acompañado de la declaración responsable que no se ha dado de baja en la matrícula del impuesto. Aun así, en caso de que la empresa seleccionada esté en alguno de los supuestos de exención de este impuesto recogidos en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, tiene que aportar una declaración responsable que especifique el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

- El certificado específico que demuestra que está al corriente de pago de las obligaciones tributarias expedido por la Administración tributaria, al efecto del artículo 43 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria.
- El certificado positivo, emitido por el órgano competente, que está al corriente de pago en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- El certificado positivo, emitido por la Generalitat de Catalunya, acreditativo de la inexistencia de deudas tributarias con esta administración.

e) En el supuesto en que la sociedad haya recurrido a las capacidades de otras entidades:

- El compromiso por escrito de dichas entidades, sin perjuicio que se haya procedido en conformidad con aquello dispuesto en la cláusula 10.4 de este PCP.

La documentación señalada en los anteriores apartados a), b) y c) respecto de dichas entidades.

f) El resguardo acreditativo de haber formalizado la garantía definitiva de acuerdo con el que se prevé en la cláusula 14 de este PCP, en caso de que su formalización se exija de acuerdo con aquello indicado en el **APARTADO O**.

g) Los documentos que acrediten que dispone efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

h) La documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de prevención de riesgos laborales, según lo que dispone la cláusula 15 de este PCP, y el formulario de consentimiento de cesión de datos de carácter personal de trabajadores a cargo del contratista, según lo que dispone la cláusula 18.3 de este PCP (este último puede ser entregado posteriormente en los casos indicados en la cláusula citada).

i) Un documento que acredite tener contratada y vigente una póliza de seguros de responsabilidad civil con los límites mínimos indicados en el **APARTADO J** del cuadro resumen de este PCP.

j) Una escritura pública, en caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas (UTE), en el que se acredite la constitución formal.

13.7. En el supuesto de que el adjudicatario no atienda adecuadamente el requerimiento de entregar la documentación referida en el punto anterior en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si esta se hubiera constituido, sin perjuicio de aquello previsto a la letra a) del artículo 71.2 de la LCSP en relación con las circunstancias de prohibición para contratar.

En este supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al licitador que haya presentado la siguiente oferta con mejor relación calidad-precio en función del orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.8. Una vez recibida y revisada la documentación, y si es correcta, el órgano de contratación procederá a dictar acuerdo de adjudicación a favor del licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio. El acuerdo, que tiene que adoptarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, tiene que ser motivado, se notificará a los licitadores y se tendrá que publicar en el perfil del contratante en el plazo de quince (15) días.

La notificación y la publicación del acuerdo de adjudicación tendrán que contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento interponer recurso suficientemente fundado contra dicho acuerdo. En todo caso, en dicho acuerdo tendrá que figurar:

a) En relación con los licitadores excluidos, los motivos por los cuales su oferta ha sido descalificada, incluidos, en los casos en que se hayan definido las prescripciones técnicas en términos de rendimiento o de exigencia funcionales según el artículo 126.5.a) de la LCSP o

haciendo referencias a especificaciones técnicas contenidas en las normas, evaluaciones, sistemas o especificaciones a las cuales se refiere el artículo 126.5.b) de la LCSP, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los diferentes licitadores, incluyendo el adjudicatario.

- b) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de su oferta que hayan sido determinantes de que haya sido seleccionada su oferta con preferencia respecto de las que hayan presentado los otros licitadores y que hayan resultado admitidas.
- c) El plazo en que tiene que procederse a la formalización del contrato.

13.9. Si los informes y justificaciones contenidos en la propuesta elevada por la mesa son plenamente acogidos por el órgano de contratación y este órgano adjunta dichos informes y justificaciones al acuerdo de adjudicación dictado, se entiende que el órgano de contratación asume plenamente la justificación ofrecida por la mesa de contratación. En caso de que el órgano de contratación no adjudique el contrato al licitador propuesto por la mesa, es imprescindible que motive adecuadamente su criterio en el acuerdo de adjudicación.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1. Después de la adjudicación, se tiene que formalizar el contrato no antes de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha de remisión de la notificación del acuerdo de adjudicación a los licitadores.

14.2. Con el fin de proceder a la formalización del contrato, la UOC requerirá al adjudicatario para proceder a dicha formalización en un plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que reciba el requerimiento, una vez transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior sin haberse interpuesto recurso especial en materia de contratación, o habiéndose interpuesto, el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público haya levantado la suspensión.

14.3. Con la formalización, el contrato queda suscrito entre las partes. La formalización, junto con el correspondiente contrato, tiene que ser publicada en el *Perfil del contratante* de la UOC en un plazo no superior a quince (15) días desde el perfeccionamiento del contrato. Además, la formalización tendrá que publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea, teniéndose que efectuar el envío del anuncio en el plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde la formalización del contrato.

El anuncio de formalización no se publicará en el *Perfil del contratante* de la UOC antes de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea y se tendrá que indicar la fecha del envío. No obstante, dicho anuncio podrá publicarse si la UOC no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

14.4. El contrato se tiene que formalizar por escrito, con un documento privado, y tiene que ser firmado por el adjudicatario y el órgano de contratación. No se puede formalizar el contrato sin respetar el procedimiento de adjudicación indicado en la cláusula 12.

14.5. La UOC y el adjudicatario tienen que formalizar el contrato preferentemente con firma electrónica. En este caso, el representante legal de las empresas adjudicatarias tiene que tener un certificado de firma electrónica con dispositivo seguro. El certificado reconocido y el correspondiente dispositivo seguro de creación de firma tienen que haber sido suministrados al contratista por un prestamista de servicios de certificación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y por el resto de normativa sobre firma electrónica o que haya sido clasificada por la Agencia Catalana de Certificación con nivel cuatro. En todo caso, tiene que garantizar la identidad, la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad, el no-rechazo y la conservación de la información del interesado.

- 14.6.** El contrato se tiene que formalizar de acuerdo con el modelo de contrato tipo que está a disposición de las empresas licitadoras en el *Perfil del contratante*.
- 14.7.** Si por causas imputables al adjudicatario no se formalizara el contrato dentro del plazo indicado en el apartado segundo de la presente cláusula, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de aquello previsto a la letra b) del artículo 71.2 de la LCSP en relación con las circunstancias de prohibición para contratar.
- En este supuesto, se procederá a adjudicar el contrato al licitador que haya presentado la siguiente oferta con mejor relación calidad-precio en función de la orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación exigida por la cláusula 12.6 de este PCP.
- 14.8.** Si las causas de la no formalización fueran imputables a la UOC, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

- 15.1.** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa tiene que constituir garantía definitiva en caso de que se indique en el **APARTADO O**, por el importe correspondiente al porcentaje del importe de adjudicación (o del presupuesto básico de licitación si el contrato se rige por precios unitarios) que se indique en dicho **APARTADO O**. La constitución de la garantía definitiva tiene que preceder la formalización del contrato y se tiene que instrumentar bien de acuerdo con los modelos que constan como **anexo 3A o anexo 3B** de este PCP, o bien de acuerdo con la documentación y modelos que indique la Caja General de Depósitos si esta garantía se constituye ante este organismo (en este caso, habrá que aportar a la UOC los resguardos que corresponda emitidos por la Caja General de Depósitos). Esta garantía tiene que servir para asegurar la ejecución correcta de este contrato y cubrir —a título enunciativo y no limitador— los gastos causados en la UOC por cualquier demora imputable al adjudicatario, el resarcimiento por posibles daños y perjuicios irrogados en la UOC por el cumplimiento parcial o deficiente del contrato, la resolución culpable del contrato por parte del contratista o las penalidades que sean impuestas por la UOC al contratista para incurrir en las faltas previstas en este PCP.
- 15.2.** En caso de que la garantía se constituya mediante aval bancario, el aval mencionado se tiene que formalizar según el aval tipo que figura en el **anexo 3A** de este PCP, y el avalista tiene que cumplir los requisitos legalmente exigibles.
- 15.3.** En caso de que se trate de un contrato de seguro de caución, formalizado en la forma y las condiciones que reglamentariamente se establecen, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el estado español en el ramo del seguro de caución, se tiene que entregar el certificado del contrato al órgano de contratación correspondiente de la UOC.
- 15.4.** Este seguro se tiene que formalizar en la póliza correspondiente, que se tiene que concretar en un certificado, el modelo tipo del cual figura en el **anexo 3B** de este PCP, y la compañía aseguradora tiene que cumplir los requisitos exigibles legalmente.
- 15.5.** Si la garantía definitiva se constituye en metálico ante la Caja General de Depósitos, habrá que estar según la documentación que indique este organismo, aportando en todo caso a la UOC los resguardos que acrediten que se ha depositado correctamente el importe que corresponda ante aquel organismo.
- 15.6.** Excepcionalmente y, si así se indica en el **Apartado O**, también se autorizará la constitución de garantía en metálico ante la UOC. En este caso, habrá que aportar el efectivo o un cheque nominativo a favor de la UOC por el importe que corresponda de acuerdo con este PCP. La UOC entregará un recibo de la garantía en metálico entregada.

- 15.7.** Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, por cualquier circunstancia, el precio experimente una variación al alza o a la baja, se tiene que reajustar la garantía constituida por el importe necesario para que se mantenga la proporcionalidad debida entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento.
- 15.8.** La devolución o cancelación de la garantía definitiva se tiene que hacer una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o se haya resuelto por causas no imputables al contratista.

16. SEGURIDAD Y SALUD

- 16.1.** El contratista tiene que cumplir estrictamente con lo que dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (**LPRL**) y las disposiciones de desarrollo o complementarias y todas las otras normas, legales o convencionales, que contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito del objeto contractual.
- 16.2.** En particular, antes de la formalización del contrato, el adjudicatario tiene que acreditar la modalidad de prevención que se hace en la empresa adjudicataria. Si se trata de un servicio ajeno de prevención, tiene que facilitar una copia del contrato con la empresa que le presta el servicio de prevención de riesgos laborales. Si lo presta la misma empresa, se tiene que aportar una copia de la auditoría legal que obligatoriamente se tiene que hacer cada cuatro años.
- 16.3.** En caso de que, debido al objeto del contrato, se requiera la presencia **regular de trabajadores a cargo del contratista en instalaciones de la UOC o se dé un supuesto de coordinación de actividades empresariales entre la UOC y el contratista**, estos extremos se indicarán en el **APARTADO Q** del cuadro resumen. En estos casos, el adjudicatario tiene que entregar, antes de la formalización del contrato, la documentación siguiente:
- a) La evaluación de riesgos de la actividad que se tiene que hacer en relación con las prestaciones contractuales relevantes.
- b) Respecto de las personas físicas miembros de su personal que el adjudicatario prevea incorporar a la prestación del objeto contractual que se tiene que desarrollar con regularidad en instalaciones de la UOC:
- el registro de formación,
 - el TC2 (o TA2),
 - el certificado de aptitud médica.
- 16.4.** De acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, y sólo en el supuesto de que el objeto contractual comporte coordinación de actividades empresariales en los términos previstos en la legislación laboral (según se indique en el **APARTADO Q**), la UOC tiene que entregar al adjudicatario del contrato la documentación siguiente:
- la evaluación de riesgos hecha por la UOC,
 - el protocolo de actuación en caso de emergencia,
 - la normativa en materia de prevención de riesgos laborales de la UOC.

17. CRITERIOS DE FACTURACIÓN Y PAGO

- 17.1.** Los términos específicos de la facturación del contrato serán los previstos en el **APARTADO C**. Desde el momento de meritación del pago indicado en el apartado mencionado y, al recibir la factura correspondiente, si no se detecta ninguna incidencia o error se procederá a abonar el importe que corresponda en el plazo de sesenta (60) días, mediante una transferencia bancaria al número de cuenta que el contratista haya indicado.

17.2. La UOC abonará el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados en atención a aquello previsto en el contrato, que también se tendrán que aprobar dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio.

17.3. Cada una de las facturas emitidas tiene que contener la información siguiente:

- Periodo de realización del servicio que se factura.
- Identificación del número de tareas, horas o unidades en que se mida la prestación (o prestaciones) que son objeto de facturación en el periodo mencionado.
- Importes incurridos en desarrollo de las tareas, horas o unidades en que se mide la prestación (o prestaciones) contractual, y también su desglose en caso de que haya varias prestaciones o que rijan varios tipos de precios unitarios.
- IVA desglosado correctamente aplicable en cada base imponible.
- Código de centro de responsabilidad y número de pedido. Esta información tiene que ser indicada por la UOC.

El envío de las facturas se tiene que hacer a la atención del Área de Economía y Finanzas por uno de los dos canales siguientes:

- En formato digital, al buzón de correo electrónico factures@uoc.edu.
- En formato electrónico, en el web <https://seu-electronica.uoc.edu>, desde el cual ya se puede acceder a nuestro espacio <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorid=16>.

Si se opta por este canal y no se dispone de un sistema que permita emitir, hay varios mecanismos para crear este formato, que se pueden consultar, por ejemplo, en el web:

<http://www.aoc.cat/inici/serveis/relacions-amb-la-ciutadania/e.fact-empreses/crear-enviar-e-factures>.

17.4. Para la cesión o endoso de cualquier factura emitida en relación con los servicios objeto de contratación hace falta la conformidad previa de la UOC.

18. OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL

18.1. En la ejecución del contrato, el contratista tendrá que cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral a que hace referencia el artículo 201 de la LCSP.

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

19.1. En conformidad con el artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las previstas en el **APARTADO J**.

19.2. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución podrá comportar la imposición de penalidades o constituir una causa específica de resolución del contrato, en función del que se indique en el **APARTADO R** y en el **APARTADO T**, respectivamente.

19.3. Las condiciones especiales de ejecución del contrato también se exigen a todos los subcontratistas que, en su caso, participen de la ejecución del contrato.

20. CÓDIGO DE CONDUCTA

20.1. La UOC dispone de un Código de conducta que le proporciona los mecanismos apropiados para garantizar que la Universidad lleva a cabo su actividad, en cuanto que institución de referencia en la enseñanza superior en línea, con la máxima integridad.

- 20.2.** El Código de conducta no sólo afecta a todos los profesionales de la UOC, independientemente de la función, la localización o el nivel jerárquico que tengan, sino también a todos sus proveedores, subcontratistas, franquiciados, licenciarios, o entidades colaboradoras cuando lleven a cabo actividades comerciales en nombre de la Universidad.
- 20.3.** En consecuencia, el contratista se obliga, en cuanto que condición especial de ejecución del contrato, a cumplir lo que establece el Código de conducta de la UOC y que se contiene en el documento alojado en el siguiente link, sin perjuicio que la UOC facilitará en cualquier momento, a requerimiento de la otra parte, una copia del mismo, y le resolverá todas aquellas cuestiones que el adjudicatario le traslade al respecto:
- https://seu-electronica.uoc.edu/portal/resources/ca/documents/seu-electronica/codi_conducta_provexdors_i_entitats_signats_convenis_cax1x.pdf
- 20.4.** Así mismo, el adjudicatario restará obligado a proporcionar a la UOC de manera inmediata, en caso de que esta se lo requiera, la información que la Universidad considere necesaria para comprobar que en el marco de la ejecución del contrato se está cumpliendo con aquello previsto en el Código de conducta.
- 20.5.** El incumplimiento por parte del adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato, de los valores, normas, pautas y prácticas descritos en el Código de Conducta, o la negativa a proporcionar la información requerida al respeto, será causa de resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de la obligación de la parte incumplidora de resarcir a la UOC por los daños y perjuicios que el mencionado incumplimiento le haya podido generar.

21. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

- 21.1.** El contratista suministrará al órgano de contratación, cuando este le requiera, toda la información que, en su caso, resulte necesaria por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

22. SUBROGACIÓN LABORAL

- 22.1.** La empresa contratista se obliga a subrogarse como empleadora en las relaciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato, de acuerdo con la información sobre las condiciones de los contratos respectivos que se facilita en el Anexo número 7 de este PCP, en caso de que así se indique en el **APARTADO P**
- 22.2.** Así mismo, la empresa contratista está obligada a proporcionar al órgano de contratación, cuando este le requiera, la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que tengan que ser objeto de subrogación, si así se lo solicita el órgano de contratación y en un plazo máximo de diez (10) días naturales desde dicha solicitud. En concreto, como parte de esta información, se obliga a aportar las listas del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los cuales afecte la subrogación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de penalidades.

23. MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

- 23.1.** En caso de que, en el marco del desarrollo de este contrato, haya que introducir alguna modificación, esta modificación sólo se podrá llevar a cabo en los supuestos y límites que se indican en los apartados 3, 4, 5 y 6 de esta cláusula, siempre y cuando se respete el procedimiento establecido en los mismos.

El régimen de las modificaciones se rige por aquello dispuesto en los artículos 203 a 205 y 319 de la LCSP.

23.2. La modificación del contrato únicamente podrá realizarse durante su vigencia y en los siguientes supuestos:

- Cuando concurra algún supuesto de modificación de los previstos en el **APARTADO P**, si así se ha indicado, en los términos y condiciones que en dicho apartado se indican, de acuerdo con el artículo 204 de la LCSP.
- Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación en los términos indicados en el apartado 19.3 de esta cláusula.

23.3. Cualquier otra modificación del contrato que no pueda subsumirse en ninguno de los supuestos de modificación contractual que, en su caso, se hayan previsto en el **APARTADO P** o que, aunque, pudiéndose subsumir en alguno de dichos supuestos no se ajuste exactamente a aquello establecido en dicho apartado, sólo podrá adoptarse si se justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias tasadas que se prevén en el artículo 205 de la LCSP.

Estas modificaciones tienen que limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para dar respuesta a la causa objetiva que motive la modificación y únicamente podrán adoptarse si se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 205 de la LCSP para la circunstancia tasada que resulte de aplicación.

23.4. Cuando se quiera modificar el contrato, el órgano de contratación tiene que justificar debidamente en el expediente de contratación la concurrencia de alguna de las causas que habilitan dicha modificación, y a continuación lo tiene que notificar al contratista, especificando las características técnicas de la modificación y su impacto económico sobre el precio de adjudicación del contrato. Mediante esta notificación se otorgará al contratista el trámite de audiencia, de forma que éste pueda formular las alegaciones que considere oportunas en un plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día en que le ha realizado la notificación.

Agotado este plazo y en el mismo plazo de cinco (5) días hábiles, la Asesoría Jurídica y la Intervención del órgano de contratación emitirán informe sobre la propuesta de modificación.

En caso de que el importe del contrato sea igual o superior a 6.000.000 euros y la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato (IVA excluido), será necesaria la previa obtención de la autorización referida en el párrafo segundo del artículo 319 de la LCSP, previo dictamen preceptivo de la Comisión Jurídica Asesora de la Generalitat de Catalunya. Dicha autorización sólo será necesaria respecto de aquellos casos en que la modificación del contrato no esté prevista en el **APARTADO P**.

El órgano de contratación tiene que notificar el acuerdo de modificación al contratista. En esta notificación, se tiene que convocar al contratista al acto de formalización e incorporación de la modificación relevante al contrato, acto que se tiene que hacer en un plazo no inferior a cinco (5) días a contar desde la fecha de la convocatoria al acto mencionado.

En el acto de formalización de la modificación, la UOC y el contratista tienen que firmar el acuerdo de modificación y la versión actualizada del contrato.

El órgano de contratación tendrá que publicar, en todo caso, un anuncio de modificación en el perfil del contratante en el plazo de cinco (5) días naturales desde su aprobación. Dicho anuncio tendrá que ir acompañado de las alegaciones del contratista y de todos los informes que, en su caso, se hayan recabado con carácter previo a su aprobación, incluidos aquellos informes aportados por el adjudicatario o los emitidos por el órgano de contratación.

Así mismo, en caso de que la modificación se haya adoptado en base a los supuestos previstos en las letras a) y b) del artículo 205.2 de la LCSP, tendrá que publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea el correspondiente anuncio de modificación, según dispone el artículo 207.3 de la LCSP, con el contenido establecido en el Anexo III de la LCSP.

24. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

24.1. El contratista tendrá que respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se atribuye el referido carácter en el **Anexo relativo al Acuerdo de Confidencialidad**, o que por su propia naturaleza debe ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esta información, a no ser que en el mismo apartado del citado anexo se establezca un plazo mayor. No podrá transferir ninguna información sobre los trabajos a terceras personas o a entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la UOC.

24.2. PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista tendrá que cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en el que respete el tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE (RGPD) y la otra normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

Por tanto, y en aplicación de la disposición adicional 25 de la Ley 9/2017, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento en los casos en los que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal del cual sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito.

A. Tratamiento de datos personales

24.3. En caso de que el contrato tenga un objeto contractual tal que el contratista tenga que asumir la condición de encargado del tratamiento de datos de acuerdo con el que se regula en la LOPDGDD, esta circunstancia se tendrá que indicar en el **APARTADO Q**. Si el contratista asume dicha condición, se tendrán que aplicar las previsiones de esta cláusula y siguientes.

Por el cumplimiento del objeto de este pliego, la persona adjudicataria, como encargada del tratamiento, deberá tratar los datos personales de los que la entidad contratante es responsable de la forma que se especifica en el anexo relativo a las condiciones particulares de encargado del tratamiento de este pliego, que describe en detalle los datos personales a proteger, el tratamiento a realizar y las medidas a implementar.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resulte necesaria la modificación de lo estipulado en el anexo relativo a las condiciones particulares de encargado del tratamiento, la persona adjudicataria lo requerirá razonadamente y marcará los cambios que solicita. En caso de que la entidad contratante estuviera de acuerdo con lo solicitado, emitirá un Anexo actualizado.

Por lo tanto sobre la entidad contratante recaen las responsabilidades, establecidas en la normativa de aplicación, del Responsable del tratamiento mientras que la persona adjudicataria ostenta las establecidas por el encargado del tratamiento. No obstante, si este último destinara los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente pliego y / o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo en este caso de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

B. Estipulaciones como Encargado del Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los datos personales conforme las instrucciones documentadas en el presente pliego u otros documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, a no ser que esté obligado en virtud del Derecho de la Unión o nacional que se aplique al encargado. En este caso, el encargado informará al responsable de esta exigencia legal previa al tratamiento, exceptuando que este Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad diferente a la ejecución del objeto del presente contrato.

c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad, necesarias o convenientes, para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

d) En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el anexo relativo a las condiciones particulares de encargado del tratamiento.

e) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre las que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hayan obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pueda intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario formar a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de este deber también después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

f) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que tendrá que informar convenientemente. Esta documentación acreditativa se mantendrá a disposición del órgano de contratación.

g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

h) No comunicar, ceder ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, exceptuando que se tenga la autorización expresa del Responsable del Tratamiento.

i) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso necesario según el RGPD, y comunicarlo al órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por la persona adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado del tratamiento), responsable del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales / formales y en las de seguridad.

j) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo relativo a las condiciones particulares de encargado del tratamiento, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten sin conservar ninguna copia (a no ser que se permita o se requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación). El Encargado del Tratamiento podrá, sin

embargo, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyendo de forma segura y definitiva al final de cada plazo.

k) A no ser que se indique otra cosa en el anexo relativo a las condiciones particulares de encargado del tratamiento, el tratamiento se debe realizar dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándose fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualquier subcontratista autorizado conforme lo establecido en este pliego o algún otro documento contractual, a no ser que estuviera obligado en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En caso de que debido al Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al órgano de contratación de esta exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualquiera de los requisitos legales que sean aplicables al mismo, a no ser que el derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar al órgano de contratación, de forma inmediata y como mucho pasadas 72 horas, cualquier violación de seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidas durante la ejecución del contrato. Comunicará la información al respecto de forma detallada.

m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante el Encargado del Tratamiento, este debe comunicarlo al órgano de contratación en la mayor brevedad. La comunicación debe hacerse inmediatamente y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de recepción del ejercicio de derecho, y en su caso, junto con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que esté en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerza el derecho.

El adjudicatario asistirá al órgano de contratación, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta al ejercicio de derechos.

n) Colaborar con el órgano de contratación en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y / o notificación de violaciones de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que se disponga.

o) Asimismo, pondrá a disposición del mismo, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo en su caso.

p) En los casos en que la normativa así lo exija, llevar por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del órgano de

contratación, responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a las que se refiera este artículo.

q) Disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa, como certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que deberá poner a disposición del órgano de contratación cuando así lo requiera. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a su disposición toda la información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

r) Derecho de información: el encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se realizaron. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones establecidas, así como las del anexo relativo a las condiciones particulares de encargado del tratamiento, constituyen el contrato de encargado de tratamiento entre el órgano de contratación y la persona adjudicataria a la que se refiere el artículo 28.3 del RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma diferente de lo previsto en el presente pliego y otros documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a este. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

C. Subencargados de tratamiento asociados a subcontrataciones

Cuando se produzca una subcontratación con terceros de la ejecución del contrato y el subcontratista tenga que acceder a datos personales, la persona adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del órgano de contratación, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que este decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a esta subcontratación. En todo caso, para su autorización es requisito que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, a lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano de contratación.
- Que la persona adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario informará al órgano de contratación de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta a esta solicitud equivale a oponerse a estos cambios.

D. Información sobre tratamiento de datos personales contenidos en este contrato y los necesarios para su tramitación.

Los datos de carácter personal contenidos en este contrato y las necesarias para su gestión serán tratados por el órgano de contratación con el fin de llevar a cabo la gestión presupuestaria y económica del mismo.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de un fin de interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, exceptuando las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda y archivo con fines de interés público.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, pueden ejercitarse ante la UOC.

Puede ejercer estos derechos según lo establecido en la política de privacidad de la UOC.

25. INCUMPLIMIENTO. RÉGIMEN DE FALTAS

25.1. Indemnización por daños y perjuicios. El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para llevarlo a cabo y tiene que resarcir a la UOC de los daños ocasionados, mediante una indemnización por los perjuicios derivados de dolo o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones que resulten de la adjudicación de este contrato.

25.2. Independientemente de las posibles indemnizaciones mencionadas en el apartado anterior, el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales puede dar lugar a la imposición de penalidades. A todos los efectos y sin perjuicio de las faltas descritas en el apartado 22.4, se entiende por incumplimiento:

- a) El incumplimiento de los requisitos de orden establecidos en este PCP y en las disposiciones de aplicación.
- b) La resistencia a los requerimientos para que sean cumplidos.
- c) La utilización de sistemas de trabajo, elementos manuales o mecánicos, o personal diferentes de los previstos en el proyecto de servicio ofrecido, en este PCP, en el PPT y en la oferta del contratista.
- d) Cualquier otro supuesto señalado en el PCP o en las disposiciones aplicables.

En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, la UOC puede compeler al cumplimiento del contrato o acordar la resolución, con pérdida de la garantía definitiva, para resarcir al órgano de contratación de los gastos ocasionados para adjudicar nuevamente el contrato y cualquier otro daño.

25.3. El contratista tiene que responsabilizarse de la efectiva inspección y control de los servicios que presta. No obstante, la UOC puede hacer efectivo cualquier control del servicio que considere oportuno y requerir al contratista para que atienda sus observaciones.

25.4. El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales puede dar lugar a la imposición de las penalidades previstas en el apartado 22.5. Adicionalmente, esta imposición también es aplicable a cualquiera de las faltas que se prevén específicamente en el **APARTADO R**. La tipificación de las faltas al efecto de este contrato se describe a continuación:

Faltas muy graves

- Incumplimiento de la prestación del servicio que produzca un perjuicio muy grave a la UOC, sea por abandono de la prestación, por ejecución negligente o por otras causas.
- El incumplimiento de los compromisos de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes, en su caso.
- El incumplimiento o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.
- Pasividad, dejadez y desidia en la realización del servicio.

- Resistencia a los requerimientos efectuados por la UOC, o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- Incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, calificado de muy grave por su normativa específica, y especialmente las infracciones muy graves del Plan de seguridad y salud aplicable al desarrollo de las prestaciones contratadas.
- Substitución, sin comunicación previa a la UOC, de la persona que actúa como responsable o coordinador del servicio.
- Utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes de los previstos y permitidos en el PCP, en el PPT y en la oferta del contratista, si aplica, cuando produzca un perjuicio muy grave. Se entiende que se incurre en esta falta cuando el contratista incumple el régimen de subcontratación previsto en la cláusula 24 de este PCP.
- Falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en la factura.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que hace referencia el artículo 201 de la LCSP.
- Comisión de dos o más faltas graves.

Faltas graves

- No realización de las inspecciones correspondientes.
- Resistencia a los requerimientos efectuados por la UOC, o su inobservancia.
- Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta muy grave. Específicamente, el incumplimiento reiterado de cualquier acuerdo de nivel de servicios (**ANS**) que tenga carácter contractual, forme parte del PPT o de la oferta del contratista, cuando dicho incumplimiento provoque un perjuicio grave al desarrollo del servicio.
- Substitución, sin comunicación previa a la UOC, de algún integrante del servicio diferente de su coordinador o responsable cuando esto provoque un perjuicio al desarrollo de las prestaciones contractuales.
- Utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes de los previstos y permitidos en el PCP, en el PPT y en la oferta del contratista.
- Trato incorrecto hacia el personal de la UOC por parte del personal de la adjudicataria.
- Falta de entrega en tiempo y forma de toda la información respecto a la prestación del servicio que le haya sido solicitada por la UOC.
- Incumplimiento, que no constituya falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales, y especialmente las del Plan de seguridad y salud en las prestaciones, calificado de grave por su normativa específica.
- Comisión de tres o más faltas leves.

Faltas leves

- Carencia de colaboración con el personal de la UOC.
- Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta grave. Específicamente, incumplimiento reiterado de cualquier ANS que tenga carácter contractual, forme parte del PPT o de la oferta del contratista, cuando dicho incumplimiento provoque un perjuicio que no sea ni muy grave ni grave para el desarrollo del servicio.
- Exceso de familiaridad con el personal de la UOC, etc.
- Intervención en asuntos internos de la UOC.
- No entrega de la información diaria y mensual de los servicios.

- Incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, calificado de leve por su normativa específica.

25.5. Penalidades: independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios, en caso de incumplimiento que no produzca la resolución del contrato, la UOC puede aplicar las sanciones siguientes, graduadas según el grado de perjuicio, peligrosidad y reiteración. Las sanciones consisten en una cuantía máxima expresada como una proporción del importe mensual o anual que se tiene que facturar o, alternativamente, una proporción del presupuesto básico de licitación. A cada nivel de gravedad de faltas (leve, grave, muy grave) le corresponderá la proporción que se indica en el **APARTADO R**.

El importe de las penalidades se puede hacer efectivo cargándolo en la factura mensual que corresponda, sin excluir que también se pueda hacer responder el contratista por estas penalidades por medio de la garantía definitiva, en los términos previstos en este PCP y en el TRLCSP.

La imposición de penalidades por la comisión de las faltas enunciadas tiene que ser precedida de la tramitación de un expediente en que se tiene que conceder audiencia al adjudicatario para que pueda formular las alegaciones que considere oportunas. A la vista de estas alegaciones, el órgano de contratación de la UOC tiene que hacer la resolución.

Medida cautelar: Independientemente de los daños y perjuicios que pueda reclamar la UOC por motivo de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y en caso de necesidad, la UOC puede aplicar como medida cautelar previa a un procedimiento de imposición de penalidades (esto es, antes de seguir el procedimiento que incluya la audiencia al contratista) el importe tendente a asegurar que el contratista responderá por sus deudas, desperfectos, penalidades o cualquiera otro importe vinculado a este contrato.

26. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

26.1. Se prohíbe la cesión total o parcial de este contrato.

26.2. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a aquello que disponga el **APARTADO S**, salvo que en dicho apartado se indique que la prestación o parte de dicha prestación tiene que ser ejecutada directamente por el contratista.

26.3. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores tienen que prever en la oferta, siguiendo el formulario de subcontratación que figura en el **anexo 5** de este PCP, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los cuales se pretenda encomendar su realización.
- b) En todo caso, el contratista tendrá que comunicar por escrito al órgano de contratación, después de la adjudicación del contrato y, como muy tarde, antes de iniciar su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente su aptitud para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

El contratista principal tendrá que notificar por escrito a la UOC cualquier modificación en dicha información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el supuesto de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para llevar a cabo la parte del contrato objeto de subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica debidamente.

- c) Los subcontratos que no se ajusten a aquello indicado en la oferta, para celebrarse con empresarios diferentes de los indicados nominativamente o para referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte (20) días desde que se haya cursado la notificación y aportado las justificaciones indicadas en la apartado b) de la presente cláusula, salvo que con anterioridad hubieran sido autorizados expresamente, siempre y cuando la UOC no hubiera notificado dentro del plazo su oposición. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas son identificados en la oferta mediante descripción de su perfil profesional.

Bajo responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte (20) días anteriormente referido si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

- 26.4.** La infracción de las condiciones anteriormente mencionadas, así como la carencia de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hagan urgente la subcontratación, comportará las consecuencias que se indican en el **APARTADO 5**.
- 26.5.** Los subcontratistas quedarán obligados únicamente ante el contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato. El conocimiento que tenga la UOC de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones anteriormente referidas, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- 26.6.** En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar.
- 26.7.** El contratista tendrá que informar a los representados de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- 26.8.** La UOC se mantiene ajena a la relación que el contratista establezca con su subcontratista o subcontratistas. Por lo tanto, los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la UOC por las obligaciones por ellos asumidas en el marco de sus subcontratos.
- 26.9.** Las tareas inherentes a organización, gestión, seguimiento y aseguramiento de la calidad de las prestaciones contractuales ante la UOC son responsabilidad del contratista.

27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 27.1.** El contrato de servicios objeto de esta licitación tiene que ser ejecutado en conformidad con lo que se establece en estos pliegos y de acuerdo con toda la documentación que revista carácter contractual. El contratista queda obligado, así mismo, a cumplir su oferta.
- 27.2.** Este contrato se tiene que resolver si tiene lugar alguna de las causas que se prevén a continuación:
- a) La disolución o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo los supuestos en que la mencionada disolución o extinción proceda de operaciones societarias, de acuerdo con la legislación mercantil y en que la otra entidad jurídica suceda universalmente a la adjudicataria en todos los derechos y obligaciones.
 - b) La disolución o extinción de la UOC o de la UOC, cualesquiera que sean las causas que motiven dichos supuestos.
 - c) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible la modificación en conformidad con aquello previsto a la cláusula 18 de este PCP.

- d) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estén participando en dicha ejecución, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor aplicables durante la ejecución del contrato.
- e) El mutuo acuerdo entre la UOC y el adjudicatario. La resolución por esta causa tiene que estar basada en todo caso en razones de interés público y no se puede producir cuando haya otras causas previstas en este apartado que tengan que conducir igualmente a la resolución de este contrato.
- f) La decisión de cualquier de las dos partes, siempre que la parte que inste la resolución haya notificado por escrito a la otra parte su voluntad de resolver el contrato con una antelación mínima de noventa (90) días. **Esta causa de resolución sólo será de aplicación al presente contrato si así ha sido indicado en el APARTADO T.**
- g) El incumplimiento, por parte del contratista, del deber de mantener el sigilo en relación con la información o los datos que conoce por razón de las prestaciones que desarrolla, todo el que se deriva de la falta de observación de la normativa de prevención de riesgos laborales y, igualmente, el que se vincula con la infracción de las normas de protección de datos de carácter personal.
- h) El incumplimiento de las condiciones de subcontratación, cuando así se haya establecido en el **APARTADO S.**
- i) Cuando concorra alguna causa de resolución específica indicada en el **APARTADO T.**
- j) La tramitación de tres expedientes por la comisión de las faltas enunciadas en la cláusula 19 de este PCP.
- k) La demora en el pago al contratista por causa imputable en la UOC por un plazo superior a seis (6) meses.

27.3. La resolución derivada de la concurrencia de alguna de las causas enumeradas en el apartado 24.2 tiene efectos inmediatos una vez sea notificada por la UOC al contratista.

27.4. La resolución del contrato produce los efectos siguientes:

- a) En caso de mutuo acuerdo, se tiene que actuar teniendo en cuenta lo que las partes hayan acordado en el documento de resolución.
- b) En caso de resolución unilateral (si dicha causa de resolución es de aplicación al presente contrato, ver **APARTADO T**), según lo que describe el apartado 24.2 d), las partes tienen que actuar de buena fe para restituir las condiciones del servicio, que el servicio pueda ser asumido por la UOC o se facilite la transición de la explotación del servicio a otro adjudicatario. En este supuesto, las partes no se tienen que satisfacer ninguna indemnización ni compensación.
- c) En caso de que la resolución sea imputable en la UOC por otros casos diferentes de la resolución unilateral prevista en la cláusula 24.2.d) anterior, se tiene que indemnizar al contratista con un 3% del valor que quede todavía para ejecutar del contrato, si aplica. El contratista tiene que quedar plenamente satisfecho y se tiene que declarar conforme con esta cuantía y renunciar a reclamar ningún otro tipo de compensación adicional.
- d) En caso de que la resolución sea imputable al contratista por otros casos diferentes de la resolución unilateral prevista en la cláusula 24.2.d) anterior, éste tiene que resarcir a la UOC por los daños y perjuicios acreditados que dicha resolución le ocasione, daños que tienen que incluir los costes de proceder a un eventual nuevo procedimiento de licitación.

27.5. En caso de resolución contractual, el contratista está obligado a prestar la máxima colaboración para efectuar un eventual traspaso del servicio a una nueva empresa adjudicataria.

28. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

- 28.1.** Si de la ejecución de este contrato se deriva la creación de algún contenido objeto de propiedad intelectual, el contratista cede en exclusiva a la UOC los derechos de explotación de dicho contenido (es decir, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de los contenidos, por todo el mundo, en todas las lenguas, en todos los formatos y modalidades de explotación y por el periodo máximo de vida de los contenidos establecido legalmente).
- 28.2.** Si de este contrato se deriva la creación de algún contenido objeto de propiedad intelectual, se entiende que el contratista autoriza a la UOC a publicar los contenidos objeto de propiedad intelectual con una licencia Creative Commons (<http://es.creativecommons.org/>) de tipo *Reconocimiento-CompartirIgual (BY-SA) v.3.0 España*, que permite copiarlos, distribuirlos, comunicarlos públicamente y hacer obras derivadas tanto para usos comerciales como no comerciales, siempre citando al autor y la fuente. Si estos contenidos son transformados, la obra generada está sometida a una licencia Creative Commons similar o compatible con la licencia mencionada *Reconocimiento-CompartirIgual (BY-SA) v.3.0 España*.

29. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 29.1.** El orden jurisdiccional civil es competente para resolver las controversias entre las partes con relación a los efectos, el cumplimiento y la extinción del contrato, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 27.2 de la LCSP. Se excluyen de esta sumisión las controversias surgidas en relación con las modificaciones contractuales, en los supuestos y terms que se indican en el apartado 1.9 de la cláusula 1 de este PCP.

Las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de la ciudad de Barcelona, con renuncia expresa a cualquiera otro fuero que les pueda corresponder.

- 29.2.** El orden jurisdiccional contencioso administrativo es competente para resolver las controversias entre las partes con relación a la preparación, la adjudicación y las modificaciones contractuales, cuando la impugnación de dichas modificaciones se base en el incumplimiento de aquello establecido en la cláusula 23 de este PCP y en los artículos 204 y 205 de la LCSP, y se entienda que dichas modificaciones tenían que ser objeto de una nueva adjudicación, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 27.1 de la LCSP.
- 29.3.** Dado que este contrato tiene un valor estimado superior a 100.000 euros, los actos cualificados indicados en el artículo 44 y siguientes de la LCSP pueden ser objeto de recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, de acuerdo con la regulación de este recurso que se contiene en la LCSP.

Barcelona, 8 de marzo de 2019

Antoni Cahner Monzó
Director de la Fundació para la Universitat Oberta de Catalunya
Gerente de la Universitat Oberta de Catalunya

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE SIGUIENDO EL MODELO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

*(Documento complementario: los licitadores que cuenten con más de 250 trabajadores tienen que aportar junto con el DEUC un plan de igualdad conforme con lo que dispone el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.)

**ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA**

El Sr. / La Sra., con residencia en, calle....., número, enterado/ada del anuncio publicado en *el Perfil del contratante* de la UOC y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **contrato [introducir el título que figura en el APARTADO A del cuadro (expediente número [véase el APARTADO A])]**, se compromete (en nombre propio o de la empresa que representa) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones mencionados, de acuerdo con el precio global y los precios unitarios (según que corresponda) siguientes:

En este cuadro se incluirá la oferta del licitador por los conceptos indicados en el APARTADO K BIS del cuadro. Se desglosará cada importe entre base imponible IVA aplicable.

Por ejemplo, si la oferta económica que se hace es un único precio global, l'APARTADO K BIS indicará:

«PREU OFERT SENSE IVA.....[*] euros ([*] €)
IVA..... [*] euros ([*] €)
PREU TOTAL, IVA INCLÒS..... [*] euros ([*] €)».

Por ejemplo, si la oferta económica conté diversos precios unitarios que se tienen que mejorar l'APARTADO K BIS indicará:

«PREU UNITARI OFERT 1 (SENSE IVA).....[*] €.....[*] € d'IVA
PREU UNITARI OFERT 2 (SENSE IVA).....[*] €.....[*] € d'IVA
PREU UNITARI OFERT 3 (SENSE IVA).....[*] €.....[*] € d'IVA».

.....,de.....de 20....

Firmado:

El plazo de validez de la oferta es el indicado en el APARTADO F.

(Se tiene que hacer oferta para todos y cada uno de los precios que se indiquen en el APARTADO K BIS. Quedan automáticamente excluidas del procedimiento de licitación las ofertas que presenten cualquier valor superior al presupuesto básico de licitación —o, si existen, a los precios unitarios máximos— indicado en el APARTADO C).

ANEXO 3A

MODELO DE AVAL BANCARIO PARA GARANTÍA DEFINITIVA

Intervenido notarialmente de conformidad con el artículo 197.1 bis del Reglamento notarial,
o bien validado por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos de la Generalitat, la abogacía
del Estado de la provincia o por los órganos equivalentes del resto de administraciones.

La entidad [✱] (entidad avaladora o garante), con número de CIF [✱] y domicilio en [✱], y, en nombre suyo, el Sr. / la Sra. [✱], en calidad de [✱] y en virtud de sus facultades, que constan en la escritura de poder otorgada ante el notario de la ciudad de [✱], Sr./Sra. [✱], de fecha [✱] y número [✱] de su protocolo, las cuales se afirma que a fecha de hoy son plenamente vigentes y no han sido revocadas, de acuerdo con la comprobación formulada mediante la intervención notarial o la validación de poderes que consta indicada a la parte inferior o al dorso de este documento,

AVALA

[✱] (**Sociedad avalada** o garantizada), en interés y beneficio de la Universitat Oberta de Catalunya (**UOC, el beneficiario**), hasta la suma de [✱] euros [véase el **APARTADO O**] y con objeto de garantizar que la sociedad avalada cumplirá total y exactamente con todas y cada una de las obligaciones concretadas en el contrato relativo a [véase *el título* en el **APARTADO A**] (expediente [véase el **APARTADO A**]).

El aval indicado es otorgado por la entidad avaladora [✱] con carácter solidario respecto del obligado principal del contrato mencionado (es decir, la sociedad avalada), con renuncia expresa y formal a los beneficios de excusión, división, orden y cualquier otro que, si procede, sea aplicable.

La entidad avaladora declara que se obliga a pagar al primer requerimiento de la UOC o del organismo público ante el cual se deposite el aval (Caja General de Depósitos de la Generalitat de Catalunya o órgano equivalente del resto de administraciones públicas) cualquier suma dineraria hasta el total de la cifra avalada ([véase el **APARTADO O**]), con carácter incondicional y como máximo dentro de los ocho (8) días siguientes de la fecha de requerimiento.

La entidad avaladora renuncia expresamente y solemnemente a toda excepción o reserva en cuanto a la entrega de las cantidades que le sean reclamadas, sea cual sea la causa o motivo en que se hayan fundamentado y aunque se manifieste oposición o reclamación por parte de la sociedad avalada [✱] o de terceros, sea cual sea.

La entidad avaladora declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el texto del Reglamento general de contratos de las administraciones públicas.

Este aval se mantiene en vigor hasta que la UOC, o quien en nombre suyo este habilitado legalmente, autorice la cancelación o devolución, de acuerdo con lo que se establece en la legislación vigente.

Este aval se inscribe en fecha [✱] en el registro especial de avales de la entidad avaladora con el número [✱].

Lugar y fecha:

Razón social de la entidad avaladora y sello:

Nombre y firma del apoderado o apoderados de la entidad avaladora:

ANEXO 3B

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA LA GARANTÍA DEFINITIVA

Intervenido notarialmente de conformidad con el artículo 197.1 bis del Reglamento notarial,
o bien validado por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos de la Generalitat, la abogacía
del Estado de la provincia o por los órganos equivalentes del resto de administraciones.

Certificado número

..... (en adelante, «asegurador»), con domicilio
en, calle, y con CIF número
....., debidamente representado por el señor
....., con poderes suficientes para obligarlo en este acto, según que
resulta de,

ASEGURA

....., con el CIF número....., en
concepto de tomador del seguro/adjudicatario ante la UOC (en adelante, «asegurada»), hasta el importe
de euros (...% del importe del contrato), al efecto de garantizar que el asegurado
cumplirá exactamente todas y cada una de las obligaciones de este **contrato relativo a [véase el título**
APARTADO A (número de expediente [véase el APARTADO A]).

El asegurador declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del
Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el cual se aprueba el texto del Reglamento general de
contratos de las administraciones públicas.

La carencia de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no da derecho al asegurador a resolver
el contrato, ni éste queda extinguido, ni la cobertura del asegurador suspensa ni el asegurador liberado
de su obligación, en caso de que el asegurador tenga que hacer efectiva la garantía.

El asegurador no puede oponer a la asegurada las excepciones que le puedan corresponder contra el
tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar a la asegurada al primer requerimiento de la UOC y
de pagar con carácter incondicional, y como máximo dentro de los ocho (8) días siguientes de ser
requerido, la suma o sumas que se expresen en el requerimiento, hasta el total de la cifra asegurada.

Este seguro de caución está en vigor hasta la liquidación por parte de la UOC del contrato mencionado
anteriormente.

..... de..... de

Firma:

Asegurador

ANEXO 4

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO E INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES EXTERNALIZADOS

En cumplimiento de la Ley orgánica 03/2018, de protección de datos de carácter personal i garantía de derechos digitales (LOPDGDD), informamos que todos sus datos (personales, curriculares y laborales) son confidenciales y los gestionamos para dar cumplimiento a las obligaciones con la Seguridad Social de su empresa, prevención de riesgos laborales, práctica de control de acceso y presencial y desarrollo de las actividades prestadas.

Así mismo, nos autorizan expresamente a que sus datos puedan ser comunicadas a la Administración pública, a empresas de prevención de riesgos laborales, entidades o clientes que exijan o ante los cuales sea necesario identificar los trabajadores propios o externos, comités de empresa, aseguradoras, proyectos, subvenciones, formación, mensajería y similares. Igualmente, se comprometen y obligan a comunicar cualquier modificación de sus datos de carácter personal, para que la información contenida en nuestros ficheros esté en todo momento actualizada. La entidad, siempre que no nos indiquen lo contrario, mantendrá sus datos personales después de la finalización de la relación laboral y los plazos de prescripción establecidos legalmente, con el fin de registro histórico de trabajadores externos y prevención de riesgos laborales.

En los supuestos en los que por motivos legales tengan que comunicar datos de salud, requerimos el consentimiento expreso para tratarlos para las finalidades previstas legalmente. Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la Ley dirigiendo un correo electrónico a fuoc_pd@uoc.edu

Nombre y apellidos: _____

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO 5

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIONES

(véase la cláusula 25 del PCP y el **APARTADO S** del cuadro resumen)

Este formulario sólo se tiene que emplear si se ha indicado en el **APARTADO S** del PCP.

Este formulario se tiene que entregar en el SOBRE 2

Procedimiento de contratación: **CONTRATO RELATIVO A** [véase el título indicado en el **APARTADO A**] (**EXPEDIENTE** [véase el número de expediente indicado en el **APARTADO A**]).

Empresa: [nombre de la empresa]

[El Sr. / la Sra.] [Nombre y apellidos], con el DNI número [núm. del DNI], en representación de la empresa [nombre de la empresa o « en representación propia» si procede], según se ha acreditado mediante la documentación que contiene el sobre número 1,

DECLARA

Que en su oferta se han previsto las siguientes subcontrataciones de prestaciones parciales de este contrato, las cuales serán desarrolladas por los empresarios subcontratistas colaboradores del licitador que se mencionan a continuación:

Prestación parcial subcontratada <small>(descripción precisa de la prestación que ejecutará el subcontratista)</small>	Identificación del subcontratista que desarrollará la prestación <small>(hay que indicar, como mínimo, razón social, CIF, dirección postal, datos de contacto telefónicos, dirección electrónica y persona de contacto)</small> o perfil empresarial <small>(definido en referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica)</small>	% de la oferta económica del contratista que representa la prestación subcontratada <small>(2 decimales; no se tienen que indicar importes en valor absoluto en ningún caso)</small>
		%
		%
		%
		%
		%
		=
% total de la oferta económica que corresponde a prestaciones subcontratadas <small>(se debe respetar el límite indicado en el APARTADO S)</small>		%

Y, para que conste y produzca efecto en el marco del procedimiento de contratación de referencia, firmo esta declaración en [lugar], el [día] de [mes] de [año] .

Firma

ANEXO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Procedimiento de contratación: **CONTRATO RELATIVO A [ver título indicado en APARTADO A]** (EXPEDIENTE [ver número expediente indicado en **APARTADO A**]).

Empresa: [nombre de la empresa]

[El Sr. / la Sra.] [nombre y apellidos], con el DNI número [núm. DNI], en representación de la empresa [nombre de la empresa o “en representación propia” si es procede],

DECLARO

1. Que ostento la representación de [nombre de la empresa] en virtud de apoderamiento que no ha sido objeto de alteración o revocación y que se mantiene plenamente vigente en fecha de presentación de la presente oferta.
2. Que [nombre de la empresa] cuenta con una solvencia económica, financiera y técnica adecuada para la prestación del contrato o, en su caso, con la clasificación exigida.
3. Que [nombre de la empresa] dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer su actividad.
4. Que ni [nombre de la empresa] ni sus administradores o representantes se encuentran en ninguna causa de prohibición de contractar.

(En caso que resulte aplicable por ser la empresa extranjera):

5. Que [nombre de la empresa] se somete a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de la Ciudad de Barcelona para resolver cualquier discrepancia que pueda surgir en aquello relativo a todas las fases del contrato, con renuncia expresa de cualquier otro fuero que pueda corresponder.

(En cas que resulte aplicable por haber integrado la solvencia con medios externos):

6. Que la/s entidad/es a la capacidad de la/s cual/es ha recorrido [nombre de la empresa] se ha/n comprometido por escrito a que [nombre de la empresa] pueda disponer de los recursos necesarios.

Y, para que así conste y produzca efectos en el marco del procedimiento de contratación de referencia, firmo esta declaración en (localidad y fecha). [lugar], [día] de [mes] de [año].

Firma

ANEXO 7

INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBROGACIÓN

ANEXO 8
CRITERIOS SUJETOS A JUICIO

Lote 1 y Lote 2

<p>Puntuación máxima:</p> <p>Toda propuesta que no logre una puntuación mínima de 20 puntos a la valoración sujeto a juicio de valor será excluida automáticamente por considerar que no reúne los requisitos mínimos de calidad técnica exigible</p>	40 puntos
<p>1. Resumen ejecutivo</p>	0 puntos
<p>2. Plan de proyecto</p> <p>2.1 Metodología de trabajo</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.1 Fase de impresión.</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.2 Fase de personalización</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.3 Fase de manipulado y preparación de la distribución</p> <p>2.2 Resolución de incidencias</p> <p>2.3 Equipo de trabajo propuesto</p>	<p>15 puntos</p> <p>9 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p>3. Plan de adquisición</p>	4 puntos
<p>4. Plan de transición y devolución del servicio</p> <p>4.1. Plan de transición</p> <p>4.2. Devolución del servicio</p>	<p>6 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p>5. Control y seguimiento de la actividad</p> <p>5.1. Propuesta de informes</p> <p>5.2. Informes acuerdos de nivel de servicio</p> <p>5.3. Planes de acción</p>	<p>9 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p>6. Estructura técnica aportada</p>	6 puntos

2. Plan de proyecto (hasta 15 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de la metodología de trabajo y cada una de las fases de ejecución del servicio y su adecuación al que se pide en el pliego de prescripciones técnicas. También se valorará la descripción detallada del circuito de resolución de incidencias y el ajuste de éste a los requerimientos detallados al pliego de prescripciones técnicas. Finalmente se valorará la organización del equipo de trabajo necesario para la prestación del servicio, incluida la descripción de las funciones de los responsables y de los diferentes órganos de gestión según lo descrito en el punto 7.1 del PPT.

2.1. Metodología de trabajo (hasta 9 puntos)

2.1.1 Fase de impresión (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción detallada del circuito de trabajo que se diseñará por la correcta impresión del título oficial y del SET, y de los títulos propios, incluidos los requerimientos del suministro de las bases y otras condiciones expuestas.
- Se hace una descripción detallada de los atributos que cada título oficial y SET y título propio tiene que incorporar, respetando la normativa vigente en cada caso y los requerimientos técnicos especificados.
- Se hace una descripción detallada del proceso de fabricación de grabados y planchas del emblema de la Universitat Oberta de Catalunya, del emblema de la Generalitat de Catalunya, del escudo del Estado Español y el de la Unión Europea.
- Se hace una descripción detallada de la planificación que garantice el correcto funcionamiento del servicio.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo que se diseñará por la correcta impresión, describe los atributos de cada título y SET y título propio, detalla el proceso de fabricación de grabados y planchas necesarios, presenta una propuesta de planificación para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y presenta un modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la impresión de títulos oficiales y SET.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo que se diseñará por la correcta impresión, describe los atributos de cada título y SET y título propio, detalla el proceso de fabricación de grabados y planchas necesarios, presenta una propuesta de planificación poco detallada y presenta un modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la impresión de títulos oficiales y SET.

- 1 punto: la propuesta no presenta una planificación detallada para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) el circuito de impresión, (ii) o los atributos de cada título o SET o título propio, (iii) o proceso de fabricación de grabados y planchas necesarios para la correcta impresión del título o SET o título propio o (iv) el modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la expedición de títulos oficiales y SET y títulos propios.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Fase de impresión).

2.1.2 Fase de personalización (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción detallada del circuito de trabajo que se diseñará para la correcta personalización del título oficial y SET y títulos propios, respetando los requerimientos establecidos en la normativa vigente.
- Se hace una descripción detallada del sistema técnico de personalización del título oficial y SET y título propio.
- Se hace una descripción detallada del sistema por el cual el adjudicatario se compromete a mantener un archivo actualizado de la normativa reguladora de las titulaciones.
- Se hace una descripción detallada del circuito de servicio urgente de personalización.
- Se hace una descripción detallada de la planificación que garantice el correcto funcionamiento del servicio.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo que se diseñará para la correcta personalización, describe el sistema técnico de personalización de cada título y SET y título propio, detalla el sistema de mantenimiento del archivo de normativas reguladoras de las titulaciones, presenta una propuesta de planificación para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y presenta un modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la personalización de títulos oficiales y SET y títulos propios.
- 2 puntos: La propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo que se diseñará por la correcta personalización, describe el sistema técnico de personalización de cada título oficial y SET y título propio, detalla el sistema de mantenimiento del archivo de normativas reguladoras de las titulaciones, presenta una propuesta de planificación poco detallada y presenta un modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la impresión de títulos oficiales y SET y títulos propios.

- 1 punto: la propuesta no presenta una planificación detallada para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) el circuito de personalización, (ii) o el sistema técnico de personalización de cada título y SET y título propio, (iii) o el sistema de mantenimiento del archivo de normativas reguladoras de las titulaciones, o (iv) el modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la expedición de títulos oficiales y SET y títulos propios.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Fase de personalización).

2.1.1 Fase de manipulado y preparación (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Descripción detallada del circuito de manipulación que se diseñará para el correcto manipulado del título oficial y SET y título propio.
- Descripción detallada del circuito de preparación para la distribución del título oficial y SET y título propio.
- Descripción detallada de las instalaciones y zona de trabajo que el adjudicatario pondrá a disposición de la UOC para el correcto funcionamiento del servicio.
- Descripción detallada de la planificación que garantice el correcto funcionamiento del servicio.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo que se diseñará para el correcto manipulado del título oficial y SET y títulos propios, describe el circuito de preparación de cada título oficial y SET y títulos propios para su distribución, detalla tanto la zona de trabajo como las instalaciones que se pongan a disposición de la UOC, presenta una propuesta de planificación para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y presenta un modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la personalización de títulos oficiales y SET y títulos propios.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo que se diseñará por el correcto manipulado del título oficial y SET y título propio, describe el circuito de preparación de cada título oficial y SET y título propio para su distribución, detalla tanto la zona de trabajo como las instalaciones que se pongan a disposición de la UOC, presenta una planificación periódica poco detallada y presenta un modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la expedición de títulos oficiales y SET y títulos propios.
- 1 punto: la propuesta no presenta una planificación detallada para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) el circuito de manipulación, o (ii) el circuito de preparación, o

(iii) la zona de trabajo y las instalaciones, o (iv) el modelo de informe semestral que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en referencia a la expedición de títulos oficiales y SET y títulos propios.

- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Fase de manipulación y preparación de la distribución).

2.2. Resolución de incidencias (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Descripción detallada de las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio.
- Descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para solucionar las posibles incidencias que se puedan producir durante el servicio y una estimación de los plazos de resolución.
- Descripción detallada de los sistemas de control que permitan prever futuras incidencias durante la prestación del servicio.
- Descripción detallada del circuito de comunicaciones con la UOC por la resolución de incidencias durante la prestación del servicio.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio, de los mecanismos y medios de que se disponen para atender y solucionar las mismas, así como una estimación de los plazos de resolución, presenta una propuesta detallada de sistemas de control y del circuito de comunicaciones.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio, de los mecanismos y medios de que se disponen para atender y solucionar las mismas, así como una estimación de los plazos de resolución, presenta una propuesta poco detallada de sistemas de control y del circuito de comunicaciones.
- 1 punto: la propuesta no presenta una propuesta detallada de sistemas de control que permitan prever futuras incidencias durante la prestación del servicio, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) incidencias que se puedan producir durante el servicio, o (ii) no describe los mecanismos y medios de que se disponen para atender y solucionar las mismas o (iii) el circuito de comunicaciones.

- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Resolución de incidencias).

2.3. Equipo de trabajo propuesto

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Descripción detallada de la organización y de los perfiles necesarios para la prestación de los servicios.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.
- Se hace una descripción detallada de las funciones, tareas y responsabilidades de la estructura de responsables y de los órganos de gestión que proponga el licitador como interlocución con la UOC.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente el organigrama organizativo, aporta los CV de los diferentes perfiles y describe los diferentes órganos de gestión y sus funciones, tareas y responsabilidades.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente el organigrama organizativo, aporta los CV de los diferentes perfiles y describe de manera poco detallada los diferentes órganos de gestión y sus funciones, tareas y responsabilidades.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de los diferentes órganos de gestión y sus funciones, tareas y responsabilidades, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) el organigrama organizativo, (ii) o los CV de los diferentes perfiles de los diferentes órganos de gestión.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Equipo de trabajo propuesto).

3. Plan de adquisición (hasta 4 puntos)

Para evaluar globalmente el plan de adquisición, la UOC examinará la propuesta de planificación de esta fase, que tendrá que incluir una propuesta de las reuniones, formaciones o intercambios de información previos al inicio de la prestación del servicio.

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación para ajustarla a los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción de los hitos a lograr en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la adquisición de la información y los conocimientos para la prestación del servicio.

- Propuesta de reuniones y formaciones vinculadas a la planificación de hitos, que incluya descripción de objetivos y enumeración de participantes.
- Descripción de los intercambios de información necesarios en esta fase que permitan la adquisición de la información y los conocimientos para la prestación del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y la adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 4 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como la propuesta detallada de reuniones y formaciones necesarias para adquirir los conocimientos para la prestación del servicio. También describe con suficiente detalle los diferentes intercambios de información necesarios en esta fase de adquisición del servicio.
- 3 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal. También enumera de manera poco detallada la propuesta de reuniones y formaciones necesarias para adquirir los conocimientos para la prestación del servicio. Además, enumera los diferentes intercambios de información necesarios en esta fase de adquisición del servicio.
- 2 puntos: la propuesta describe con poco detalle las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo una enumeración de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal. También enumera de manera poco detallada la propuesta de reuniones y formaciones necesarias para adquirir los conocimientos para la prestación del servicio. Además, enumera los diferentes intercambios de información necesarios en esta fase de adquisición del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, y no aporta alguno de los siguientes elementos: (i) enumeración de hitos y objetivos, o (ii) la propuesta de reuniones y formaciones, o (iii) enumeración de los intercambios de información necesarios.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Plan de adquisición).

4. Plan de transición y devolución del servicio (hasta 6 puntos)

Descripción del plan previsto para la fase de transición prevista desde el inicio del servicio objeto de cada lote hasta su estabilización.

Para evaluar globalmente el plan de transición y el plan de devolución del servicio, la UOC examinará la propuesta de planificación de cada una de estas fases. Tendrá que incluir por un lado un plan de transición que incluya todos los elementos necesarios desde la puesta al marchar del servicio hasta su estabilización. Por otro lado el plan de devolución tiene que incluir

todo el planteamiento y las medidas que se aplicarían en el traspaso del servicio a un nuevo adjudicatario.

4.1. Plan de transición (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación para ajustarla a los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción de los hitos a lograr en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la estabilización del servicio y la ejecución del mismo de acuerdo con los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.
- 2 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal. así como una descripción poco detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, y no aporta alguno de los siguientes elementos: (i) enumeración de hitos y objetivos, o (ii) descripción de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.
- 0 puntos: La propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Plan de transición).

4.2. Devolución del servicio (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación para ajustarla a los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas.

- Descripción de los hitos a lograr en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la correcta devolución del servicio a un nuevo adjudicatario.
- Se hace una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la correcta devolución del servicio.
- Descripción de los intercambios de información o de material necesarios tanto con la UOC como el nuevo adjudicatario, que permitan garantizar la devolución del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio. También describe con suficiente detalle los diferentes intercambios de información y de material necesarios para la correcta devolución del servicio.
- 2 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como una descripción poco detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio. Además, enumera los diferentes intercambios de información y de material necesarios para la correcta devolución del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, y no aporta alguno de los siguientes elementos: (i) enumeración de hitos y objetivos, o (ii) descripción de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos, o (iii) enumeración de los diferentes intercambios de información y material para la correcta devolución del servicio.
- 0 puntos: La propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Plan de devolución).

5. Control y seguimiento de la actividad (hasta 9 puntos)

Para evaluar globalmente este apartado, la UOC examinará la concurrencia de los elementos funcionales que se indican a continuación y se valorará los elementos técnicos y/u organizativos propuestos por el licitador para dar cumplimiento a los requerimientos expuestos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.1. Propuesta de informes (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción detallada de los tipos de informes que se realizarán para el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, así como una descripción detallada de su contenido.

- Descripción detallada de los mecanismos de control que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Descripción detallada de un modelo de informe semestral que incluye todos los resultados e incidencias durante la ejecución del servicio.
- Descripción detallada de la periodicidad de los informes a presentar.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y la adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe en detalle los tipos de informes que se realizarán para el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, su periodicidad y contenido y los mecanismos de control. Se describe en detalle un modelo de informe semestral que incluye todos los resultados e incidencias durante la ejecución del servicio.
- 2 puntos: la propuesta describe en detalle los tipos de informes que se realizarán por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, así como una descripción detallada de su periodicidad y contenido, de los mecanismos de control. Se describe con poco detalle un modelo de informe semestral que incluye todos los resultados e incidencias durante la ejecución del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada de la periodicidad de los informes y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) propuesta de tipo de informes por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio (ii) o de los mecanismos de control, o (iii) el informe semestral de incidencias.
- 0 puntos: La propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Propuesta de informes).

5.2. Informes de acuerdos de nivel de servicio (hasta 3 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción detallada del informe de acuerdos de nivel de servicio cuantitativos que se realizará por el seguimiento de la prestación del servicio de impresión, personalización y manipulado de los títulos propios y de los títulos universitarios oficiales y de SET.
- Descripción detallada del informe de acuerdos de nivel de servicio cualitativos que se realizará por el seguimiento de la prestación del servicio de impresión, personalización y manipulado de los títulos propios y de los títulos universitarios oficiales y de SET.
- Detallada de la periodicidad de los informes a presentar.
- Descripción detallada de los mecanismos mínimos que servirán como herramientas de control y tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe en detalle los informes de acuerdos de nivel de seguimiento tanto cuantitativos como cualitativos y presenta una propuesta detallada de la periodicidad de los informes así como de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- 2 puntos: la propuesta describe en detalle los informes de acuerdos de nivel de seguimiento cuantitativos y cualitativos y presenta una propuesta poco detallada de la periodicidad de los informes así como de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada de la periodicidad de los informes y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) los informes de acuerdos de nivel de servicio por el seguimiento cuantitativo o (ii) los informes de acuerdos de nivel de servicio por el seguimiento cualitativo, o (iii) los mecanismos de control.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Informes acuerdos de nivel de servicio).

5.3. Planes de acción (hasta 3 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Se hace una propuesta detallada de planes de acción a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio de impresión y manipulado de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Se hace una propuesta detallada de las medidas correctivas a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio de impresión y manipulado de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Se hace una descripción detallada de los mecanismos mínimos que servirán como herramientas de control por parte de la UOC y tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Se hace una descripción detallada de un modelo de informe semestral que incluye las desviaciones durante la ejecución del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe en detalle los planes de acción ante posibles desviaciones en el servicio, de las medidas correctivas a aplicar, y de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Así como describe en detalle el informe semestral de desviaciones.
- 2 puntos: la propuesta describe en detalle los planes de acción ante posibles desviaciones en el servicio, de las medidas correctivas a aplicar, y de los mecanismos

de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Así como describe poco en detalle el informe semestral de desviaciones.

- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada del informe semestral de desviaciones y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) los planes de acción ante posibles desviaciones en el servicio o (ii) las medidas correctivas o (iii) los mecanismos de control.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Informes acuerdos de nivel de servicio).

6. Estructura técnica aportada (hasta 6 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción al detalle de la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión del título oficial y del SET, y de los títulos propios, que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción al detalle de la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la digitalización del título oficial y del SET, y de los títulos propios, que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción al detalle de los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los de las cartulinas inertes y de los títulos y SET imprimidos mientras no salen a distribución que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción al detalle de la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios, que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 6 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión y digitalización de los títulos oficiales, SET y títulos propios. También enumera y describe de manera detallada los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de las cartulinas inertes y de los títulos y SET imprimidos mientras no salen a distribución. Además, describe en detalle la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 5 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión y digitalización de los títulos oficiales, SET y títulos propios. También enumera y describe de manera poco detallada los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los de las cartulinas inertes y de los títulos

- y SET imprimidos mientras no salen a distribución. Además, describe en detalle la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 4 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión y digitalización de los títulos oficiales, SET y títulos propios. También enumera y describe de manera poco detallada los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los de las cartulinas inertes y de los títulos y SET imprimidos mientras no salen a distribución. Además, describe de manera poco detallada la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
 - 3 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión de los títulos oficiales, SET y títulos propios. Además, describe de manera poco detallada la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la digitalización. También enumera y describe de manera poco detallada los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los de las cartulinas inertes y de los títulos y SET imprimidos mientras no salen a distribución. Finalmente, describe de manera poco detallada la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
 - 2 puntos: la propuesta describe de manera poco detallada la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión y digitalización de los títulos oficiales, SET y títulos propios. También enumera y describe de manera poco detallada los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los de las cartulinas inertes y de los títulos y SET imprimidos mientras no salen a distribución. Finalmente, describe de manera poco detallada la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
 - 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada de la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la impresión y digitalización de los títulos oficiales, SET y títulos propio y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (y) los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los de las cartulinas inertes y de los títulos y SET imprimidos mientras no salen a distribución o (ii) la plataforma o intranet para el seguimiento de los pedidos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
 - 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Estructura técnica aportada).

ANEXO 8
CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR

Lote 3

<p>Puntuación máxima:</p> <p>Toda propuesta que no logre una puntuación mínima de 20 puntos a la valoración sujeto a juicio de valor será excluida automáticamente para considerar que no reúne los requisitos mínimos de calidad técnica exigible</p>	40 puntos
<p>1. Resumen ejecutivo</p>	0 puntos
<p>2. Plan de proyecto</p> <p>2.1 Metodología de trabajo</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.1 Circuito de trabajo</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.2 Circuito de devoluciones</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.3 Trazabilidad y seguimiento de los envíos</p> <p>2.2 Resolución de incidencias</p> <p>2.3 Equipo de trabajo propuesto</p>	<p>15 puntos</p> <p>9 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p>3. Plan de adquisición</p>	4 puntos
<p>4. Plan de transición y devolución del servicio</p> <p>4.1. Plan de transición</p> <p>4.2. Devolución del servicio</p>	<p>6 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p>5. Control y seguimiento de la actividad</p> <p>5.1. Propuesta de informes</p> <p>5.2. Informes de acuerdos de nivel de servicio</p> <p>5.3. Planes de acción</p>	<p>9 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p>
<p>6. Estructura técnica aportada</p>	6 puntos

2. Plan de proyecto (hasta 15 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción del circuito y la organización necesarios en cada uno de los servicios del lote 3 del presente pliego, en la descripción de la resolución de incidencias y en la descripción de las funciones del equipo de trabajo propuesto, así como el ajuste del modelo que se pide en el pliego de prescripciones técnicas.

2.1. Metodología de trabajo (hasta 9 puntos)

2.1.1 Circuito de trabajo (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción detallada del circuito de trabajo que se diseñará para la recogida, transporte, distribución, seguimiento y entrega de los diferentes tipos de documentación, tanto a nivel nacional como internacional. Se incluye una descripción detallada del funcionamiento y planificación de la recogida de los documentos a las instalaciones del adjudicatario del lote 1 y 2.
- Se hace una descripción detallada de las diferentes modalidades de envío de los documentos, de su funcionamiento y características.
- Se hace una descripción detallada del sistema de comunicación con los estudiantes y con la UOC.
- Se hace una descripción detallada de los mecanismos mínimos de control y que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo para la recogida, transporte y distribución de los diferentes títulos de títulos, y su planificación. Se hace una descripción detallada del funcionamiento y características de las diferentes modalidades de envío de los documentos, así como del sistema de comunicaciones, y los sistemas de control.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de trabajo para la recogida, transporte y distribución de los diferentes títulos de títulos, y su planificación. Se hace una descripción detallada del funcionamiento y características de las diferentes modalidades de envío de los documentos. Describe poco detalladamente el sistema de comunicaciones, y los sistemas de control.
- 1 punto: la propuesta no presenta una propuesta detallada del sistema de comunicación con los estudiantes y con la UOC, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) el circuito de trabajo para la recogida, transporte y distribución de los diferentes títulos de títulos y su planificación, o (ii) el funcionamiento y características de las diferentes modalidades de envío de los documentos o (iii) los mecanismos de trazabilidad y seguimiento de los envíos o (iv) los sistemas de control.

- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (circuito de trabajo).

2.1.2 Circuito de devoluciones (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción detallada del circuito de gestión de las devoluciones de documentos, así como su planificación.
- Se hace una descripción detallada del sistema de comunicación con la UOC.
- Se hace una descripción detallada de los mecanismos mínimos de control y que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de la gestión de devoluciones de los diferentes títulos de títulos y su planificación. Así como del sistema de comunicaciones y mecanismos de trazabilidad y seguimiento de los envíos, y los sistemas de control.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente el circuito de la gestión de devoluciones de los diferentes títulos de títulos y su planificación. Así como describe poco detalladamente el sistema de comunicaciones y mecanismos de trazabilidad y seguimiento de los envíos, y los sistemas de control.
- 1 punto: la propuesta no presenta una propuesta detallada del sistema de comunicación con los estudiantes y con la UOC, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) circuito de devoluciones de documentos y su planificación, o (ii) los sistemas de control.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (circuito de devoluciones).

2.1.3 Trazabilidad y seguimiento de los envíos (hasta 3 puntos)

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- Se hace una descripción detallada de los mecanismos de trazabilidad y seguimiento de las devoluciones.
- Se hace una descripción detallada del sistema de comunicación con la UOC.
- Se hace una descripción detallada de los mecanismos mínimos de control y que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente los mecanismos de trazabilidad y seguimiento de los envíos tanto por parte del estudiante cómo de la UOC, del sistema de comunicación con los estudiantes y con la UOC. Así como de los mecanismos de control.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente de los mecanismos de trazabilidad y seguimiento de los envíos tanto por parte del estudiante cómo de la UOC, así como de los mecanismos de control. Describe con poco detalle el sistema de comunicación con los estudiantes y con la UOC.
- 1 punto: la propuesta no detalla el sistema de comunicación con los estudiantes y con la UOC, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) mecanismos de trazabilidad y seguimiento de los envíos tanto por parte del estudiante cómo de la UOC, o (ii) los sistemas de control.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (trazabilidad y seguimiento de los envíos).

2.2. Resolución de incidencias (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción detallada de las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio de distribución de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Se hace una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para solucionar las posibles incidencias que se puedan producir durante el servicio y una estimación de los plazos de resolución.
- Se hace una descripción detallada de los sistemas de control permitan prever futuras incidencias durante la prestación del servicio.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.
- Se hace una descripción detallada del circuito de comunicaciones con la UOC por la resolución de incidencias durante la prestación del servicio.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio, de los mecanismos y medios de que se disponen para atender y solucionar las mismas, así como una estimación de los plazos de resolución, presenta una propuesta detallada de sistemas de control y del circuito de comunicaciones.

- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente las posibles incidencias que se puedan producir durante la prestación del servicio, de los mecanismos y medios de que se disponen para atender y solucionar las mismas, así como una estimación de los plazos de resolución, presenta una propuesta poco detallada de sistemas de control y del circuito de comunicaciones.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de sistemas de control que permitan prever futuras incidencias durante la prestación del servicio, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) incidencias que se puedan producir durante el servicio, o (ii) no describe los mecanismos y medios de que se disponen para atender y solucionar las mismas o (iii) el circuito de comunicaciones.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Resolución de incidencias).

2.3. Equipo de trabajo propuesto

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomará en consideración, los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción detallada del/a Responsable del servicio que proponga el licitador como interlocución con la UOC, incluyendo una descripción de sus tareas, funciones y responsabilidades.
- Se hace una descripción detallada del personal necesario para cubrir el servicio ante enfermedades, vacaciones o cualquier otra contingencia que afecte al personal habitual.
- Enfoque adecuado al objeto contractual y a la estructura organizativa de la UOC.
- Se hace una descripción detallada de los mecanismos de control que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

En concreto se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, teniendo en cuenta en cuenta la diferencia entre los diferentes elementos del servicio, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe ampliamente lo/la Responsable del servicio que proponga el licitador como interlocución con la UOC, sus tareas, funciones y responsabilidades, así como una descripción detallada del personal necesario para cubrir el servicio ante enfermedades, vacaciones o cualquier otra contingencia que afecte al personal habitual y de los mecanismos de control para el correcto funcionamiento del servicio.
- 2 puntos: la propuesta describe ampliamente lo/la Responsable del servicio que proponga el licitador como interlocución con la UOC, sus tareas, funciones y responsabilidades, y los mecanismos de control para el correcto funcionamiento del servicio. Así como una descripción poco detallada del personal necesario para cubrir el servicio ante enfermedades, vacaciones o cualquier otra contingencia que afecte al personal habitual.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada del/a Responsable del servicio, sus funciones y responsabilidades, y no aporta o no describe correctamente alguno de los siguientes elementos: (i) el personal necesario para cubrir el servicio ante

enfermedades, vacaciones o cualquier otra contingencia que afecte al personal habitual, o (ii) los mecanismos de control para el correcto funcionamiento del servicio.

- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (equipo de trabajo propuesto).

3. Plan de adquisición (hasta 4 puntos)

Para evaluar globalmente el plan de adquisición, la UOC examinará la propuesta de planificación de esta fase, que tendrá que incluir una propuesta de las reuniones, formaciones o intercambios de información previos al inicio de la prestación del servicio.

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación para ajustarla a los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción de los hitos a lograr en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la adquisición de la información y los conocimientos para la prestación de los servicio.
- Propuesta de reuniones y formaciones vinculadas a la planificación de hitos, que incluya descripción de objetivos y enumeración de participantes.
- Descripción de los intercambios de información necesarios en esta fase que permitan la adquisición de la información y los conocimientos para la prestación de los servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y la adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 4 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como la propuesta detallada de reuniones y formaciones necesarias para adquirir los conocimientos para la prestación del servicio. También describe con suficiente detalle los diferentes intercambios de información necesarios en esta fase de adquisición del servicio.
- 3 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal. También enumera de manera poco detallada la propuesta de reuniones y formaciones necesarias para adquirir los conocimientos para la prestación del servicio. Además, enumera los diferentes intercambios de información necesarios en esta fase de adquisición del servicio.
- 2 puntos: la propuesta describe con poco detalle las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo

una enumeración de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal. También enumera de manera poco detallada la propuesta de reuniones y formaciones necesarias para adquirir los conocimientos para la prestación del servicio. Además, enumera los diferentes intercambios de información necesarios en esta fase de adquisición del servicio

- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, y no aporta alguno de los siguientes elementos: (i) enumeración de hitos y objetivos, o (ii) la propuesta de reuniones y formaciones, o (iii) enumeración de los intercambios de información necesarios.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Plan de adquisición).

4. Plan de transición y devolución del servicio (hasta 6 puntos)

Descripción del plan previsto para la fase de transición prevista desde el inicio del servicio objeto de cada lote hasta su estabilización.

Para evaluar globalmente el plan de transición y el plan de devolución del servicio, la UOC examinará la propuesta de planificación de cada una de estas fases. Tendrá que incluir por un lado un plan de transición que incluya todos los elementos necesarios desde la puesta al marchar del servicio hasta su estabilización. Por otro lado el plan de devolución tiene que incluir todo el planteamiento y las medidas que se aplicarían en el traspaso del servicio a un nuevo adjudicatario.

4.1. Plan de transición (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación para ajustarla a los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción de los hitos a lograr en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la estabilización del servicio y la ejecución del mismo de acuerdo con los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Se hace una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.
- 2 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal. así como una descripción poco detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, y no aporta alguno de los siguientes elementos: (i) enumeración de hitos y objetivos, o (ii) descripción de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio.
- 0 puntos: La propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Plan de transición).

4.2. Devolución del servicio (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación para ajustarla a los requerimientos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción de los hitos a lograr en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la correcta devolución del servicio a un nuevo adjudicatario.
- Se hace una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la correcta devolución del servicio.
- Descripción de los intercambios de información o de material necesarios tanto con la UOC como el nuevo adjudicatario, que permitan el garantizar la devolución del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como una descripción detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para

garantizar la estabilización del servicio. También describe con suficiente detalle los diferentes intercambios de información y de material necesarios para la correcta devolución del servicio.

- 2 puntos: la propuesta detalla ampliamente las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, incluyendo el detalle de los hitos y objetivos a lograr y su planificación temporal, así como una descripción poco detallada de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos para garantizar la estabilización del servicio. Además, enumera los diferentes intercambios de información y de material necesarios para la correcta devolución del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta una descripción detallada de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase, y no aporta alguno de los siguientes elementos: (i) enumeración de hitos y objetivos, o (ii) descripción de los medios y mecanismos previstos para conseguir los hitos definidos, o (iii) enumeración de los diferentes intercambios de información y material para la correcta devolución del servicio.
- 0 puntos: La propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Plan de devolución).

5. Control y seguimiento de la actividad (hasta 9 puntos)

Para evaluar globalmente este apartado, la UOC examinará la concurrencia de los elementos funcionales que se indican a continuación y se valorará los elementos técnicos y/u organizativos propuestos por el licitador para dar cumplimiento a los requerimientos expuestos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.1. Propuesta de informes (hasta 3 puntos)

Para la valoración de este criterio de adjudicación, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción detallada de los tipos de informes que se realizarán por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, así como una descripción detallada de su contenido.
- Descripción detallada de los mecanismos de control que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Descripción detallada de un modelo de informe semestral que incluye todos los resultados durante la ejecución del servicio.
- Descripción detallada de la periodicidad de los informes a presentar.

- En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:
- 3 puntos: la propuesta describe en detalle los tipos de informes que se realizarán por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, su periodicidad y contenido y los mecanismos de control. Se describe en detalle un modelo de informe semestral que incluye todos los resultados e incidencias durante la ejecución del servicio.
- 2 puntos: la propuesta describe en detalle los tipos de informes que se realizarán por el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, así como una descripción detallada de su periodicidad y contenido, de los mecanismos de control. Se describe poco en detalle un modelo de informe semestral que incluye todos los resultados e incidencias durante la ejecución del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada de la periodicidad de los informes y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) propuesta de tipo de informes para el seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio (ii) o de los mecanismos de control, o (iii) el informe semestral de incidencias.
- 0 puntos: La propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Propuesta de informes).

5.2. Informas acuerdos de nivel de servicio (hasta 3 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Descripción detallada del informe de acuerdos de nivel de servicio cuantitativos que se realizará por el seguimiento de la prestación del servicio de distribución de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Descripción detallada del informe de acuerdos de nivel de servicio cualitativos que se realizará por el seguimiento de la prestación del servicio de distribución de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Descripción detallada de la periodicidad de los informes a presentar.
- Descripción detallada de los mecanismos mínimos que servirán como herramientas de control y tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe en detalle los informes de acuerdos de nivel de seguimiento tanto cuantitativos como cualitativos y presenta una propuesta detallada de la periodicidad de los informes así como de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

- 2 puntos: la propuesta describe en detalle los informes de acuerdos de nivel de seguimiento cuantitativos y cualitativos y presenta una propuesta poco detallada de la periodicidad de los informes así como de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada de la periodicidad de los informes y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) los informes de acuerdos de nivel de servicio piel seguimiento cuantitativo o (ii) los informes de acuerdos de nivel de servicio para el seguimiento cualitativo, o (iii) los mecanismos de control.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Informes acuerdos de nivel de servicio).

5.3. Planes de acción (hasta 3 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Se hace una propuesta detallada de planes de acción a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio de distribución de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Se hace una propuesta detallada de las medidas correctivas a aplicar ante eventuales desviaciones en la prestación del servicio de distribución de títulos propios y de títulos universitarios oficiales y de SET.
- Se hace una descripción detallada de los mecanismos mínimos que servirán como herramientas de control y que tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Se hace una descripción detallada de un modelo de informe semestral que incluye las desviaciones durante la ejecución del servicio.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 3 puntos: la propuesta describe en detalle los planes de acción ante posibles desviaciones en el servicio, de las medidas correctivas a aplicar, y de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Así como describe en detalle el informe semestral de desviaciones.
- 2 puntos: a propuesta describe en detalle los planes de acción ante posibles desviaciones en el servicio, de las medidas correctivas a aplicar, y de los mecanismos de control mínimos para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Así como describe poco en detalle el informe semestral de desviaciones.
- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada del informe semestral de desviaciones y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos

siguientes: (i) los planes de acción ante posibles desviaciones en el servicio o (ii) las medidas correctivas o (iii) los mecanismos de control.

- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (plan de acción).

6. Estructura técnica aportada: (hasta 6 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la descripción de los elementos técnicos que permitan garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Para la valoración de este criterio de adjudicación se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Se hace una descripción al por menor de la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo el servicio la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.
- Se hace una descripción al por menor de la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de los SET.
- Se hace descripción al por menor de los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los títulos oficiales, SET y títulos propios impresos durante el proceso de distribución que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.
- Se hace descripción al por menor de la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de títulos oficiales, SET y títulos propios, que se ajusten a los requerimientos descritos en su punto 7.2. del pliego de prescripciones técnicas.

En concreto, se puntuará el nivel de detalle, la coherencia y adecuación al objeto contractual, según los siguientes criterios:

- 6 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , y para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de SET . Así mismo, describe en detalle los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los títulos y SET imprimidos durante el proceso de distribución. Además, describe en detalle la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de los títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 5 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , y para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de SET . Así mismo, describe en detalle los sistemas de seguridad,

control, conservación y custodia de los títulos y SET imprimidos durante el proceso de distribución. Además, describe poco en detalle la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de los títulos oficiales, SET y títulos propios.

- 4 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , y para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de SET . Así mismo, describe poco en detalle los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los títulos y SET imprimidos durante el proceso de distribución. Además, describe poco en detalle la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de los títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 3 puntos: la propuesta describe en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , y describe poco en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de SET. Así mismo, describe poco en detalle los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los títulos y SET imprimidos durante el proceso de distribución. Además, describe poco en detalle la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de los títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 2 puntos: la propuesta describe poco en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , y describe poco en detalle la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de SET . Así mismo, describe poco en detalle los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los títulos y SET imprimidos durante el proceso de distribución. Además, describe poco en detalle la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de los títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 1 punto: la propuesta no presenta la descripción detallada de la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo la distribución de títulos propios, de títulos universitarios oficiales y de SET , y no aporta o no describe correctamente algunos de los elementos siguientes: (i) la infraestructura técnica y la tecnología empleada para llevar a cabo el servicio de gestión de las devoluciones de títulos propios y de SET , o (ii) los sistemas de seguridad, control, conservación y custodia de los títulos oficiales, SET y títulos propios impresos durante el proceso de distribución o (iii) la plataforma o intranet por el seguimiento de los envíos de títulos oficiales, SET y títulos propios.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos efectuados en este apartado (Estructura técnica aportada).

ANEXO 9

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (VALORACIÓN DEL SOBRE 3)

LOTE 1:

Puntuación máxima:	60 puntos
<p>1. Impresión del título oficial. Incluye la base.</p> <p>1.1. Título universitario oficial. 20 puntos</p> <p>1.2. Suplemento europeo del título. 15 puntos</p> <p>1.3. Personalización de logotipos en Títulos oficiales. 5 puntos</p>	40 puntos
<p>2. Manipulado del título oficial.</p> <p>1.1. Título universitario oficial. 10 puntos</p> <p>1.2. Suplemento europeo del título. 5 puntos</p>	15 puntos
<p>2. Sobres:</p> <p>2.1. Sobres por título universitario oficial A3 (320x460), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr.) 5 puntos</p>	5 puntos
<p><i>Para cada precio unitario se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, y al resto de licitadores, proporcionalmente según la siguiente fórmula:</i></p> $\text{Puntuación} = \text{Puntos a otorgar} \times \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de la oferta que se valora}}$	

LOTE 2:

Puntuación máxima:	60 puntos
<p>1. Impresión del título propio. Incluye la base.</p> <p>1.1. Tipología 1 (título propio): programas de Másteres y Posgrados. A3. Incluye la base.</p> <p>1.2. Tipología 2a (título propio): programas de Especialización, de Extensión Universitaria y de Formación Continua. A4 impreso a una cara. Incluye la base.</p> <p>1.3. Tipología 2b (título propio): programas de Especialización, de Extensión Universitaria y de Formación Continua. A4 impreso a 2 caras. Incluye la base.</p> <p>1.4. Personalización de logotipos en Títulos propios</p>	<p>40 puntos</p> <p>12 puntos</p> <p>11 puntos</p> <p>11 puntos</p> <p>6 puntos</p>
<p>2. Manipulado del título propio.</p> <p>1.1. Tipología 1 (título propio): programas de Másteres y Posgrados. A3. Incluye la base.</p> <p>1.2. Tipología 2 (título propio): programas de Especialización, de Extensión Universitaria y de Formación Continua. A4. Incluye la base.</p>	<p>10 puntos</p> <p>5 puntos</p> <p>5 puntos</p>
<p>2. Sobres:</p> <p>2.1. Sobres por títulos propios A3 (A3 (320x460), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr. Solapa recta autoadhesiva por la parte corta)</p> <p>2.2. Sobres por títulos propios A4 (A4 (229x324), con 1,5 mm. de cartón. Offset blanco 120 gr. Solapa recta autoadhesiva por la parte corta)</p>	<p><i>10 puntos</i></p> <p>5 puntos</p> <p>5 puntos</p>
<p><i>Para cada precio unitario se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, y al resto de licitadores, proporcionalmente según la siguiente fórmula:</i></p> $Puntuación = Puntos a otorgar \times \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de la oferta que se valora}}$	

LOTE 3:

Servicio de mensajería y paquetería estatal			20 puntos
Provincia	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	3 puntos
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	1 punto
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
Regional	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	3 puntos
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	1 punto
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
Nacional	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	3 puntos
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	1 punto
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
Islas Baleares, Islas Canarias, Andorra, Gibraltar, Ceuta y Melilla	Servicio Estándar	Hasta 5 kg	3 puntos
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos
	Servicio Prioritario	Hasta 5 kg	1 punto
		Cada kg adicional hasta 1.000 kg	0,5 puntos

Servicio de mensajería internacional (Estándar)	16 puntos
<u>EUROPA (tránsito 24/48 horas)</u>	
hasta 0,5kg	3 punto
0,51kg a 1,00kg	1 punto
<u>EEUU y CANADÁ (tránsito 48/72 horas)</u>	
hasta 0,5kg	2 puntos
0,51kg a 1,00kg	1 punto
<u>Latinoamérica (tránsito 3 a 6 días)</u>	
hasta 0,5kg	3 puntos

0,51kg a 1,00kg	2 puntos
1,01kg a 1,50kg	2 punto
1,51 kg a 2,00kg	1 punto
A partir de 2,01kg hasta 10 kg, precio por cada 0,5kg incremento	1 punto

Servicio de mensajería internacional (prioritario)	9,5 Puntos
<u>EUROPA (tránsito 24 horas)</u>	
hasta 0,5kg	2 puntos
0,51kg a 1,00kg	0,5 puntos
<u>EEUU y CANADÁ (tránsito 48 horas)</u>	
hasta 0,5kg	1,5 puntos
0,51kg a 1,00kg	0,5 puntos
<u>Latinoamérica (tránsito 72 horas)</u>	
hasta 0,5kg	1,5 puntos
0,51kg a 1,00kg	1 punto
1,01kg a 1,50kg	1 punto
1,51 kg a 2,00kg	1 punto
A partir de 2,01kg hasta 10 kg, precio por cada 0,5kg incremento	0,5 puntos

Servicio de correo ordinario	3,5 puntos
Hasta 20grs. Nacional	2 puntos
De 20 a 50 grs. Nacional	0,5 puntos
De 50 a 100 grs. Nacional	0,1 puntos
De 100 a 500 grs. Nacional	0,1 puntos
Hasta 20grs. Internacional (Europa -(incluido Groenlandia)	0,1 puntos
De 20 a 50 grs. Internacional (Europa -(incluido Groenlandia)	0,1 puntos
De 50 a 100 grs. Internacional (Europa-incluido Groenlandia)	0,1 puntos

De 100 a 500 grs Internacional (Europa-incluido Groenlandia)	0,1 puntos
Hasta 20grs. Internacional (resto de países)	0,1 puntos
De 20 a 50 grs. Internacional (resto de países)	0,1 puntos
De 50 a 100 grs. Internacional (resto de países)	0,1 puntos
De 100 a 500 grs. Internacional (resto de países)	0,1 puntos

Servicio de correo certificado	5 puntos
Hasta 20grs.	2 puntos
De 20 a 50 grs.	1 punto
De 50 a 100 grs.	0,5 puntos
De 100 a 500 grs.	0,1 puntos
Hasta 20grs. Internacional (Europa -(incluido Groenlandia)	0,1 puntos
De 20 a 50 grs. Internacional (Europa -(incluido Groenlandia)	0,2 puntos
De 50 a 100 grs. Internacional (Europa-incluido Groenlandia)	0,1 puntos
De 100 a 500 grs Internacional (Europa-incluido Groenlandia)	0,1 puntos
Hasta 20grs. Internacional (resto de países)	0,5 puntos
De 20 a 50 grs. Internacional (resto de países)	0,2 puntos
De 50 a 100 grs. Internacional (resto de países)	0,1 puntos
De 100 a 500 grs. Internacional (resto de países)	0,1 puntos

Otros	6 puntos
Gestión de devoluciones	4 puntos
Puntos de recogida de conveniencia	2 puntos

Para cada precio unitario se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, y al resto de licitadores, proporcionalmente según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Puntos a otorgar} \times \frac{\text{precio de la oferta más económica}}{\text{precio de la oferta que se valora}}$$

ANEXO 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En Barcelona, a _____ de _____ de _____

Primero.- El objeto del presente acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo las cuales el proveedor mantendrá la confidencialidad de los datos y de la información comunicada por la UOC, en formato tangible o intangible para la realización del Proyecto, incluyéndose información objeto de derechos de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de negocio y de mercadeo, de formación y cualquier otra información revelada sobre sus respectivos negocios; así como cualesquier documentos, apuntes, notas, análisis, estudios o informes basados en o derivados de la mencionada información (“información confidencial”).

Segundo.- El proveedor se compromete ante la UOC a adoptar las medidas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de esta información confidencial, medidas que no serán menores que las aplicadas por él/ella a su propia información confidencial, asumiendo las siguientes obligaciones:

1. Mantener la confidencialidad de la información confidencial y no desvelar ni revelar la información de la UOC a terceras personas, excepto autorización previa escrita de la UOC.
2. Permitir el acceso a la información confidencial únicamente a los partícipes/socios, directores, empleados y asesores profesionales del proveedor que necesiten la información por el desarrollo de las tareas en el marco del Proyecto para las cuales el uso de esta información sea estrictamente necesaria y que estén sujetas a obligaciones de confidencialidad no menos protectoras que las establecidas en el presente Acuerdo. En lo referente a esto, el proveedor advertirá a estas personas de sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.
3. Comunicar en la UOC toda la filtración de la información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del Acuerdo de Confidencialidad o infidelidad de las personas que hayan accedido a la información confidencial, dando por sentado que esta comunicación no exime al proveedor de responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a las responsabilidades que se deriven de esta omisión en particular.
4. Limitar el uso de la información confidencial al estrictamente necesario para el cumplimiento del Proyecto, asumiendo la responsabilidad por todo uso diferente a este, realizado por ella o por las personas físicas o jurídicas a las cuales haya permitido el acceso a la información confidencial.
5. Devolver o destruir cualquier copia de la información confidencial de la UOC que pueda tener en su poder, a solicitud de la UOC, siempre que no sea más necesaria por el desarrollo de sus obligaciones para la realización del Proyecto.

Tercero.- Que, sin perjuicio de las obligaciones impuestas por la normativa nacional y/o asumida por la parte receptora de la información confidencial, las obligaciones de confidencialidad recogidas en el Acuerdo anterior no serán aplicables a la información respecto de la cual el proveedor pueda demostrar:

- a) Que fuera del dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b) Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin rotura de la obligación de confidencialidad por el proveedor. .
- c) Que en el momento de haberle sido revelada, la parte que la recibió ya la conociera o estuviera en posesión de la misma por medios lícitos o tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d) Que tuviera consentimiento escrito previo de la UOC.
- e) Que haya sido solicitada por las Autoridades Administrativas o Judiciales competentes que tengan que pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en este caso, el proveedor tendrá que comunicarle a la UOC con carácter previo al hecho que esta presentación tenga lugar, y lo asistirá en cualquier eventual defensa contra la revelación de la información solicitada.

Cuarto.- El presente acuerdo no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de patentes, marcas, derechos de autor o licencias, propiedad de la UOC, salvo el que sea estrictamente necesario para cumplir con el Proyecto.

Quinto.- La UOC no otorga ninguna garantía sobre la exactitud o carácter completo de la información confidencial facilitada y no se compromete a informar de los cambios que se puedan producir en esta información. Todo esto se entiende sin perjuicio que un acuerdo definitivo entre las partes sobre el Proyecto incluya manifestaciones y garantías en cuanto a la información suministrada, en este caso se estará al que se disponga en este acuerdo.

Sexto.- En caso de incumplimiento de cualesquier de las obligaciones previstas en el presente Acuerdo, la UOC estará facultada para reclamar al proveedor el cumplimiento específico del establecido Acuerdo, incluso mediante la adopción de medidas cautelares, junto con la indemnización que por los daños y perjuicios causados le corresponda satisfacer.

Séptimo.- El proveedor está informado, consiente y respetará el compromiso de protección de datos de carácter personal incluido al Anexo Y de este contrato. En todo caso, las partes se comprometen a dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas al Reglamento General de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril, de protección de datos de carácter personal.

La vulneración del deber de confidencialidad sobre la información y/o los datos mencionados, y también de cualquier obligación derivada de la legislación de protección de datos de carácter personal, será causa de resolución de este contrato.

Octavo.- Las partes se comprometen a mantener vigente este Acuerdo de Confidencialidad por un plazo de tres (5) años desde la fecha de la firma del mismo.

Firma,

ANEXO 9

CONDICIONES PARTICULARES ENCARGADO DEL TRATAMIENTO