

**CONTRATO RELATIVO AL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE *BACK OFFICE*
DE LA FUNDACIÓ PER A LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENTE HSE00016/2019

**PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

CUADRO DE REFERENCIAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA V.11

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									
	Título: Servicio de actividades de <i>back office</i> de la <i>Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya</i> Número de expediente: HSE00016/2019 Fecha de emisión publicación del anuncio de licitación en el DOUE: 11 diciembre de 2019. Código CPV: 79500000 – 9 Servicios de ayuda en las funciones de oficina Objeto dividido en LOTES: ☐ SÍ ☒ NO ☐ La justificación de la no división en lotes del objeto del contrato consta detallada en el informe pertinente que forma parte del expediente de tramitación del presente expediente. En el caso de uniones temporales de empresas, la consideración de licitador la tiene/n, a los efectos de las limitaciones anteriores: N/A	Un millón trescientos setenta y seis mil cuatrocientos noventa y cinco euros con ochenta y cinco céntimos (1.376.495,85 €), IVA excluido. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Importe del contrato (IVA excluido)</th><th>Importe 1.ª prórroga (IVA excluido)</th><th>Importe 2.ª prórroga (IVA excluido)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>275.299,17 €</td><td>275.299,17 €</td><td>275.299,17 €</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Importe 3.ª prórroga (IVA excluido)</th><th>Importe 4.ª prórroga (IVA excluido)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>275.299,17 €</td><td>275.299,17 €</td></tr> </tbody> </table> Dentro de esta cifra ☒ No se incluye ningún importe destinado a modificaciones contractuales. ☐ Se incluyen euros (€) como importe máximo destinado a posibles modificaciones contractuales.	Importe del contrato (IVA excluido)	Importe 1.ª prórroga (IVA excluido)	Importe 2.ª prórroga (IVA excluido)	275.299,17 €	275.299,17 €	275.299,17 €	Importe 3.ª prórroga (IVA excluido)	Importe 4.ª prórroga (IVA excluido)	275.299,17 €	275.299,17 €
Importe del contrato (IVA excluido)	Importe 1.ª prórroga (IVA excluido)	Importe 2.ª prórroga (IVA excluido)										
275.299,17 €	275.299,17 €	275.299,17 €										
Importe 3.ª prórroga (IVA excluido)	Importe 4.ª prórroga (IVA excluido)											
275.299,17 €	275.299,17 €											
C	PRESUPUESTO, PRECIOS Y FACTURACIÓN	D	DURACIÓN Y PRÓRROGAS									
	Presupuesto base de licitación: Trescientos treinta y tres mil ciento doce euros (333.112 €), IVA incluido. 275.299,17 euros, corresponden al presupuesto neto 57.812,83 euros, en concepto de impuesto sobre el valor añadido (IVA) al tipo del 21 % El sistema de determinación del presupuesto de licitación, y en consecuencia el de determinación de los precios del contrato, es el de precios unitarios, entendiendo que son aquellos precios que se corresponden a las unidades en que se descompone la prestación, de forma que la valoración total (presupuesto máximo anual de licitación) se efectúa aplicando los precios de estas unidades por el número de las ejecutadas durante un año. En este sentido, la valoración total se obtiene a partir de los volúmenes estimativos siguientes: - Estimación de horas de dedicación y precio por hora de servicio. - Número de envíos de mensajería y servicios postales que se estiman realizar según el número de envíos realizados en el último ejercicio. Las estimaciones de horas de dedicación y número de envíos y se entienden variables a lo largo de la duración del contrato, en función de las necesidades de la UOC. Los precios unitarios máximos por las prestaciones objeto del contrato son los siguientes: ¿Se prevén precios unitarios?: ☒ SÍ ☐ NO ☐ Precios unitarios MÁXIMOS aplicables: a) Horas de servicio: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Precios máximos (IVA excluido)</th><th>IVA (21%)</th><th>Precios máximos (IVA incluido)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio hora servicio</td><td>21,95 €</td><td>4,60 €</td><td>26,55 €</td></tr> </tbody> </table>		Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)	Precio hora servicio	21,95 €	4,60 €	26,55 €	Duración: Un (1) año desde la formalización del contrato. Se prevé la posibilidad de prórroga o prórrogas: ☒ SÍ ☐ NO ☐ Plazo de la prórroga: 12 meses Número máximo de prórrogas: 4 Duración máxima, prórrogas incluidas: Cinco (5) años Plazo para efectuar el preaviso de prórroga: Dos (2) meses antes de la finalización del plazo de duración del contrato.		
	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)									
Precio hora servicio	21,95 €	4,60 €	26,55 €									

El precio por hora de servicio se ha determinado de la forma que se desglosa a continuación:

Concepto	Precio
Salario / hora	11,20 €
Costes indirectos, imputación de gastos de estructura, gastos de equipos técnicos i de material, seguros, etc.	9,11 €
Beneficio industrial (7,5%)	1,64
Total	21,95 €

La determinación del precio por hora del personal que prestará el servicio se ha determinado de la siguiente forma: atendiendo al establecido al pliego de prescripciones técnicas se estima como grupo profesional y nivel de los trabajadores el grupo profesional 4 y nivel 1 del Convenio colectivo de trabajo del sector de oficinas y despachos de Cataluña (código de convenio n.º 7900037501994), publicado al DOGC de fecha 25 de octubre de 2017. El salario por hora previsto en la presente licitación es superior al establecido a las tablas salariales del convenio para el grupo profesional y categoría que se estiman (10,60 €/hora), más el plus por idiomas (0,52 €), para un total de precio por hora de convenio de 11,12 €, de forma que la determinación del presupuesto de licitación en el presente contrato garantiza el cumplimiento de las condiciones salariales mínimas fijadas al convenio colectivo que se estima de aplicación al presente contrato.

Las indicaciones al grupo profesional y nivel del personal a asignar a la ejecución del contrato son estimativas para el cálculo del precio por hora del servicio, de forma que no disponen del carácter de vinculantes para los licitadores.

b) Envíos a través de mensajería y correos postales

La determinación de los precios unitarios máximos de los envíos a través de mensajería y correos postales se ha realizado según precios de mercado.

Las actuaciones incluyen los gastos de medios humanos, técnicos y materiales necesarios para los envíos, así como la disposición por parte del contratista de las medidas seguridad y protección previsto en la normativa vigente.

	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
Precio mensajero semanal (envío documentación a la UOC)	8 €	1,68 €	9,68 €

Servicio de correo certificado nacional

Servicio de correo certificado nacional	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
De 50 a 100 g	4,20 €	0,88 €	5,08 €
De 100 a 500 g	5,46 €	1,15 €	6,61 €

Servicio de envíos internacionales ordinarios con seguimiento

	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)

ZONA A. Europa cercana: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Gibraltar, Grecia, Irlanda, Italia, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza			
De 51 g a 100 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	7,16 €	1,50 €	8,66 €
De 51 g a 100 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	8,79 €	1,85 €	10,63 €
De 101 g a 250 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	7,47 €	1,57 €	9,03 €
De 101 g a 250 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	9,39 €	1,97 €	11,36 €
De 251 g a 500 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	7,98 €	1,68 €	9,66 €
De 251 g a 500 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	10,65 €	2,24 €	12,88 €
De 501 g a 1.000 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	9,01 €	1,89 €	10,90 €
De 501 g a 1.000 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	11,80 €	2,48 €	14,28 €
De 1.001 g a 1.500 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	11,95 €	2,51 €	14,46 €
De 1.001 g a 1.500 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	14,49 €	3,04 €	17,53 €
De 1.501 g a 2.000 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	15,95 €	3,35 €	19,30 €
De 1.501 g a 2.000 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	17,57 €	3,69 €	21,26 €
Zona B. Países de Europa no incluidos en la zona A, norte de Magreb y Turquía: Chipre, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Federación Rusa, Finlandia, Hungría, Islandia, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, República Checa, Serbia y Turquía			
De 51 g a 100 g, Rusia	6,50 €	1,36 €	7,86 €
De 51 g a 100 g, demás países	9,63 €	2,02 €	11,65 €
De 101 g a 250 g, Rusia	7,19 €	1,51 €	8,70 €
De 101 g a 250 g, demás países	10,34 €	2,17 €	12,51 €
De 251 g a 500 g, Rusia	8,87 €	1,86 €	10,74 €

De 251 g a 500 g, demás países	12,46 €	2,62 €	15,08 €
De 501 g a 1.000 g, Rusia	12,22 €	2,57 €	14,79 €
De 501 g a 1.000 g, demás países	19,16 €	4,02 €	23,19 €
De 1.001 g a 1.500 g, Rusia	15,58 €	3,27 €	18,85 €
De 1.001 g a 1.500 g, demás países	24,43 €	5,13 €	29,56 €
De 1.501 g a 2.000 g, Rusia	18,93 €	3,98 €	22,91 €
De 1.501 g a 2.000 g, demás países	28,96 €	6,08 €	35,04 €
Zona C. América: Aruba, Barbados, Brasil, Canadá, México, República Dominicana y Estados Unidos			
De 51 g a 100 g	6,78 €	1,42 €	8,21 €
De 101 g a 250 g	8,53 €	1,79 €	10,32 €
De 251 g a 500 g	12,27 €	2,58 €	14,85 €
De 501 g a 1.000 g	19,92 €	4,18 €	24,10 €
De 1.001 g a 1.500 g	27,50 €	5,77 €	33,27 €
De 1.501 g a 2.000 g	31,99 €	6,72 €	38,71 €
Zona D. Asia, Oriente Medio y Oceanía: Arabia Saudi, Australia, Corea del Sur, Georgia, Hong Kong, Indonesia, Israel, Japón, Líbano, Malasia, Nueva Zelanda, Singapur y Tailandia			
De 51 g a 100 g, Australia	7,98 €	1,68 €	9,66 €
De 51 g a 100 g, demás países	10,45 €	2,19 €	12,64 €
De 101 g a 250 g, Australia	10,05 €	2,11 €	12,16 €
De 101 g a 250 g, demás países	10,45 €	2,19 €	12,64 €
De 251 g a 500 g, Australia	13,49 €	2,83 €	16,33 €
De 251 g a 500 g, demás países	13,76 €	2,89 €	16,64 €
De 501 g a 1.000 g, Australia	20,39 €	4,28 €	24,67 €
De 501 g a 1.000 g, demás países	21,29 €	4,47 €	25,77 €
De 1.001 g a 1.500 g, Australia	27,28 €	5,73 €	33,01 €
De 1.001 g a 1.500 g, demás países	28,88 €	6,06 €	34,94 €

De 1.501 g a 2.000 g, Australia	31,40 €	6,59 €	37,99 €
De 1.501 g a 2.000 g, demás países	33,96 €	7,13 €	41,09 €
Zona E. Resto de África: Egipto, Sudáfrica y Suazilandia			
De 51 g a 100 g	16,19 €	3,40 €	19,59 €
De 101 g a 250 g	16,19 €	3,40 €	19,59 €
De 251 g a 500 g	17,04 €	3,58 €	20,62 €
De 501 g a 1.000 g	22,37 €	4,70 €	27,06 €
De 1.001 g a 1.500 g	26,25 €	5,51 €	31,76 €
De 1.501 g a 2.000 g	29,40 €	6,17 €	35,57 €

Facturación de importes por parte del contratista:
Facturación mensual basada en los precios unitarios previstos.

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

Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato:

Servicios de Acompañamiento al Estudiante

Responsable del contrato: Antonio Oriol Manzanares Balsells

Facultades atribuidas: Director de Servicios de Acompañamiento al Estudiante

a) Supervisar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones y condiciones contractuales.

b) Coordinar a los diferentes agentes implicados en el contrato en el caso de que esta función específica no correspondiera a otras personas.

c) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada.

d) Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Aparte de todas aquellas otras informaciones e informes que el responsable del contrato considere procedentes, este emitirá un informe de evaluación final de contratación que hará referencia a los diferentes aspectos de la ejecución del contrato.

e) Emitir el informe previsto en el artículo 195 de la LCSP, en el cual el responsable determinará si el retraso en la ejecución del contrato se ha producido por motivos imputables al contratista o por motivos no imputables al contratista.

f) Formular la propuesta al órgano de contratación sobre las penalidades que se impondrán al contratista previstas en los artículos 192 y 193 de la LCSP.

F DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCEDIMIENTO Y GARANTÍA PROVISIONAL

- Las ofertas se mantendrán desde el día siguiente en el que se abren hasta 4 meses.

- Para presentar una proposición en este procedimiento:

☐ **SÍ** que hay que constituir previamente una **garantía provisional** equivalente al **2 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido** (es decir, por un importe de ---- €). La garantía provisional se constituirá de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 7 y 8 del PCP.

☒ **NO** hay que constituir previamente una **garantía provisional**.

G FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS E INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

MEDIO, DÍA Y HORA MÁXIMOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Por medios electrónicos: <https://contractaciopublica.gencat.cat>

FECHA Y HORA MÁXIMAS: HORA: 10 de enero de 2020 a las 13 horas

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN:

H SOLVENCIA ECONÓMICA REQUERIDA Y FORMA DE ACREDITARLA

A) ACREDITACIÓN MEDIANTE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL:

☒ La acreditación de los requisitos de solvencia no puede sustituirse por la acreditación de disponer de clasificación determinada.

☐ Las ofertas (para cada lote, si los hay) se presentarán por partes en **2 SOBRES SEPARADOS**, llamados «1» y «3» según indica la cláusula 7 del PCP.

☒ Las ofertas (para cada lote, si los hay) se presentarán por partes en **3 SOBRES SEPARADOS**, llamados «1», «2» y «3» según indica la cláusula 7 del PCP.

MEDIO DE NOTIFICACIONES: Dirección electrónica habilitada

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

A) ACREDITACIÓN MEDIANTE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL:

☒ La acreditación de los requisitos de solvencia no se puede sustituir por la acreditación de disponer de clasificación determinada

B) ACREDITACIÓN MEDIANTE REQUISITOS DE SOLVENCIA ESPECÍFICOS:

☒ Los medios de solvencia técnica que se acreditarán son los marcados a continuación:

☒ Acreditación de haber hecho un mínimo de 3 trabajos previos desarrollados en los últimos 3 años en prestaciones similares al objeto contractual. Se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Relación de trabajos con importe, fechas y destinatario, público o privado, de estos.
- Estos trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por aquel. A falta de certificados, se podrán acreditar mediante una declaración responsable del empresario.

☒ 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:

- **Perfil de responsable de servicio:** profesional (1) con experiencia en servicios similares que haya ocupado cargo de responsabilidad global del servicio en servicios similares desarrollados en los últimos 3 años.
- **Perfil de coordinador:** profesional (1) con experiencia en servicios similares como gestor o como coordinador, con capacitación o experiencia en gestión de indicadores de control de la calidad en servicios similares desarrollados en los últimos 3 años.
- **Perfil de gestor:** equipo de un mínimo de 2 profesionales con experiencia en gestión y atención al cliente en servicios similares desarrollados en los últimos 3 años.

La solvencia profesional se acreditará mediante la presentación de los currículos correspondientes.

☒ Acreditación de que la empresa cuenta, para ejecutar el contrato, con personal con un conocimiento gramatical y ortográfico de catalán, español e inglés, hablado y escrito, equivalente como mínimo a los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas:

ACREDITACIÓN MEDIANTE REQUISITOS DE SOLVENCIA ESPECÍFICOS: B) ACREDITACIÓN MEDIANTE REQUISITOS DE SOLVENCIA ESPECÍFICOS:

Se puede acreditar alternativamente por uno de los siguientes medios:

1. Aportación de cuentas anuales del licitador del mejor ejercicio dentro de los 3 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 2.064.743 €.
2. Aportación de resguardo de tener constituido seguro de responsabilidad por riesgos profesionales por un valor mínimo de 2.064.743 €.

J CONDICIONES ESPECIALES RELATIVAS A SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

CONDICIONES ESPECIALES RELATIVAS A SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

☐ NO

☒ **SÍ.** Se requiere al adjudicatario que tenga (o, en su defecto, contrate en caso de resultar adjudicatario) un seguro de responsabilidad civil por el valor y con el sublímite mínimo por siniestro que se indican a continuación:

Importe mínimo de la póliza: 300.000 €.

Sublímite mínimo por siniestro/víctima: €.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Equipo de trabajo: el contratista resta obligado a lo largo de la totalidad de la duración del contrato a poner a disposición del servicio un equipo de trabajo que cumpla las condiciones mínimas establecidas en su punto 6 del pliego de prescripciones técnicas.

Ambientales: Las que correspondan en función de la naturaleza del servicio y según indicaciones [http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm].

Sociales: La empresa contratista, en la elaboración y presentación del objeto del contrato, incorporará la perspectiva de género y evitará los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje. Asimismo, se obligará al cumplimiento de las cláusulas 18 y 20 del presente PCP.

Protección de datos: La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que la normativa estatal y comunitaria imponga en materia de protección de datos de carácter personal, así como al respeto de las finalidades que tengan conferidas los datos objeto de tratamiento en el presente contrato.

CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD:

¿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**

En caso afirmativo, se establecen las siguientes condiciones especiales de compatibilidad: ---

- Catalán C2
- Inglés B2

El conocimiento de idiomas de catalán, español e inglés deberá acreditarse en los currículos, y deberán aportarse los certificados o titulaciones de nivel correspondientes. A falta de los certificados acreditativos de español o de catalán, podrá acreditarse este criterio mediante la declaración responsable del empresario conforme su personal puede desenvolverse en el nivel requerido.

☒ Acreditación de que la empresa cuenta, para ejecutar el contrato, con personal con un conocimiento de la tecnología y de las herramientas ofimáticas equivalente como mínimo al nivel medio de competencias ACTIC (acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación).

El nivel de competencias ACTIC deberá acreditarse mediante el certificado o las titulaciones de nivel correspondientes. A falta de los certificados acreditativos de nivel ACTIC, podrá acreditarse este criterio mediante la declaración responsable del empresario conforme su personal puede desenvolverse en el nivel requerido.

☒ **Acreditación** de que la empresa cuenta, para ejecutar el contrato, con los siguientes **medios materiales**:

- Conexión y salida a internet mediante como mínimo 2 proveedores diferentes.
- Impresora láser multifuncional que imprima a doble cara en A3 y A4 y que pueda digitalizar documentos.
- Dos armarios con unas dimensiones totales de 90 x 40 x 90 cm (o un armario con el doble de estas dimensiones). Estos armarios dispondrán de como mínimo un sistema de cierre con llave o de otros sistemas de seguridad.

La disponibilidad de los medios técnicos deberá acreditarse mediante la aportación de una relación o listado de los medios de uso profesional del licitador anteriormente mencionados, con expresión de las características técnicas requeridas para cada uno de los medios, firmada por el representante legal de la empresa.

C) CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

☒ **Acreditación** de que la empresa tiene los **certificados de calidad** siguientes, cumple las **normas industriales, etiquetas u homologaciones** que se indican:

- ISO 9001 Sistema de gestión de la calidad

D) COMPROMISO DE ADSCRIBIR O DESTINAR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES

☒ **Acreditación** de que la empresa tiene los medios personales o materiales suficientes.

K CONTENIDO DEL SOBRE 2

☐ **NO HAY SOBRE 2.**

☒ **La documentación que se incorporará en el sobre 2 por parte de los licitadores concurrentes será la que se indica en el presente apartado.**

¿Extensión máxima del contenido? NO ☐ SÍ ☒ Número máx. de págs.: 40 escritas a una cara, letra Arial, tamaño 10 puntos, interlineado simple, que estarán 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 se sustituirá el recuadro en blanco por la siguiente oferta completada)

	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)

No se autoriza la presentación de variantes.

La propuesta seguirá 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 el orden del guion establecido a continuación, con el índice correspondiente y, en caso necesario, hojas separadoras de capítulos.

1. Resumen ejecutivo
2. Plan de proyecto:
 - 2.1. Equipo de trabajo propuesto
 - 2.2. Distribución horaria
 - 2.3. Metodología de trabajo
 - 2.4. Gestión de los picos de actividad
3. Plan de adquisición:
 - 3.1. Plan de formación
 - 3.2. Plan de incorporación de los nuevos gestores
4. Plan de transición del servicio: descripción del plan previsto para la fase de transición prevista desde el inicio del servicio hasta su estabilización
5. Plan de devolución del servicio: descripción del plan previsto para la fase de devolución del servicio
6. Control y seguimiento de la actividad
 - 6.1. Control cuantitativo
 - 6.2. Control cualitativo
7. Infraestructura técnica aportada

Precio hora servicio	___ €	___ €	___ €
----------------------	-------	-------	-------

	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
Precio mensajero semanal (envío documentación a la UOC)	___ €	___ €	___ €

Servicio de correo certificado nacional

	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
De 50 a 100 g	___ €	___ €	___ €
De 100 a 500 g	___ €	___ €	___ €

Servicio de envíos internacionales ordinarios con seguimiento

	Precios máximos (IVA excluido)	IVA (21%)	Precios máximos (IVA incluido)
ZONA A. Europa cercana: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Gibraltar, Grecia, Irlanda, Italia, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza			
De 51 g a 100 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	___ €	___ €	___ €
De 51 g a 100 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	___ €	___ €	___ €

De 1.001 g a 1.500 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	___ €	___ €	___ €
Zona B. Países de Europa no incluidos en la zona A, norte de Magreb y Turquía: Chipre, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Federación Rusa, Finlandia, Hungría, Islandia, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, República Checa, Serbia y Turquía			
De 51 g a 100 g, Rusia	___ €	___ €	___ €
De 51 g a 100 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g, Rusia	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g, Rusia	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g, Rusia	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g, Rusia	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g, Rusia	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g, demás países	___ €	___ €	___ €
Zona C. América: Aruba, Barbados, Brasil, Canadá, México, República Dominicana y Estados Unidos			
De 51 g a 100 g	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g	___ €	___ €	___ €
Zona D. Asia, Oriente Medio y Oceanía: Arabia Saudí, Australia, Corea del Sur, Georgia, Hong Kong, Indonesia, Israel, Japón, Líbano, Malasia, Nueva Zelanda, Singapur y Tailandia			
De 51 g a 100 g, Australia	___ €	___ €	___ €
De 51 g a 100 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g, Australia	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g, Australia	___ €	___ €	___ €

De 251 g a 500 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g, Australia	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g, Australia	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g, demás países	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g, Australia	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g, demás países	___ €	___ €	___ €
Zona E. Resto de África: Egipto, Sudáfrica y Suazilandia			
De 51 g a 100 g	___ €	___ €	___ €
De 101 g a 250 g	___ €	___ €	___ €
De 251 g a 500 g	___ €	___ €	___ €
De 501 g a 1.000 g	___ €	___ €	___ €
De 1.001 g a 1.500 g	___ €	___ €	___ €
De 1.501 g a 2.000 g	___ €	___ €	___ €

¿Extensión máxima del contenido? NO ☐ SÍ ☒ Número máx. de pág.: 2

L MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente/a: Abogado/a de la Asesoría Jurídica
 Secretario/a: Abogado/a de la Asesoría Jurídica
 Vocal 1: Responsable del grupo operativo del Área de Servicios Académicos
 Vocal 2: Responsable del Área de Servicios Generales de la UOC

M CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE SE APLICARÁN EN EL SOBRE 2

☐ NO HAY SOBRE 2

☒ Criterios que se aplicarán al contenido del SOBRE 2 (crit. subjetivo)
 Véase detalle en el anexo 10.

TOTAL DE PUNTOS que se adjudican mediante los criterios de este apartado	40 puntos
Criterios desglosados	Puntos
1. Resumen ejecutivo	0 puntos
2. Plan de proyecto	15 puntos
2.1. Equipo de trabajo	4 puntos
2.2. Distribución horaria	3 puntos
2.3. Metodología de trabajo	5 puntos
2.4. Gestión de las puntas de trabajo	3 puntos
3. Plan de adquisición	5 puntos
3.1. Plan de formación	3 puntos
3.2. Plan de incorporación de los nuevos gestores	2 puntos
4. Plan de transición	3 puntos
5. Plan de devolución	2 puntos
6. Control y seguimiento de la actividad	10 puntos
6.1. Control cuantitativo	5 puntos
6.2. Control cualitativo	5 puntos
7. Infraestructura técnica aportada	5 puntos
MEJORAS AUTORIZADAS SÍ ☐ NO ☒	

M CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE SE APLICARÁN EN EL SOBRE 3	N CRITERIO PARA DECLARAR QUE UNA OFERTA CONTIENE UNA BAJA PRESUNTAMENTE TEMERARIA
Véase el anexo 11. Los precios unitarios que ofrezcan los licitadores, para cada producto / pes / destino postal, no podrán ser superiores a los precios unitarios máximos de licitación. Estos precios unitarios tendrán que llevar el mismo número de decimales que constan en las tablas. En el supuesto de que un licitador haga constar un precio unitario superior al de licitación o bien si queda alguna casilla sin indicar el precio ofrecido, automáticamente se aplicará el precio unitario de licitación. En estos casos, los precios aplicados resultarán de obligado cumplimiento para el adjudicatario. Para el caso que en una oferta presentada una empresa licitadora presente algún precio unitario con valor 0, a efectos de poder aplicar la fórmula pertinente respecto al precio unitario en cuestión, se adoptará como valor 0,01 €	A los efectos de calificar las ofertas que contengan posibles valores anormales o desproporcionados, se estará expresamente, 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 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público. O GARANTÍA DEFINITIVA ¿Debe constituirse garantía definitiva? ☒ SÍ 5 %, del precio final ofrecido por el licitador que presente la mejor oferta, excluido el IVA (si el precio del contrato se formula en función de precios unitarios, el importe se fija atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido). ¿La garantía se podrá depositar 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 deban cubrirse con esta garantía. Plazo de garantía: tres (3) meses después del vencimiento del contrato.
P PREVISIÓN DE POSIBLES MODIFICACIONES	Q LPRL Y LOPDGDD
☒ NO se prevén causas de modificación adicionales a las previstas en el artículo 205 de la LCSP. ☐ SÍ.	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 encargado de tratamiento de datos LOPDGDD: ☐ NO ☒ SÍ Finalidad que se dará a los datos a los que se tenga acceso en la ejecución del contrato: La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal a las que pueda tener acceso la contratista, es por un lado la gestión y resolución de los diferentes trámites que se encarguen, y por otra la realización de los envíos y/o entregas derivadas de la gestión y resolución de estos trámites. Medidas de seguridad: véase el anexo relativo a las medidas de seguridad.
R NIVELES DE SANCIONES APLICABLES Y FALTAS ESPECÍFICAS	S SUBCONTRATACIÓN
BASE: PORCENTAJE DE SANCIÓN: MUY GRAVE: MÁXIMO 15 % GRAVE: MÁXIMO 10 % LEVE: MÁXIMO 5 % Porcentajes de sanción aplicables sobre el importe total de la facturación mensual que se vea afectada por alguno de estos incumplimientos. FALTAS ESPECÍFICAS ADICIONALES: ☐ NO ☒ SÍ ☒ Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución	☐ SE PERMITE. Véase la cláusula 26 del PCP. ☒ SOLO SE PERMITE en relación con aquellas tareas no críticas que no tengan que ser ejecutadas directamente por el contratista principal y que se indican a continuación: - Servicio de envío y mensajería de documentación. El incumplimiento de las condiciones para proceder a la subcontratación puede comportar: ☐ N/A ☒ Imposición de una penalidad del 20 % del importe del subcontrato ☐ Resolución del contrato

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

Descripción de faltas adicionales (si procede):

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.
- 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.
- Sustitución, 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, en su caso, 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.
- 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 este incumplimiento provoque un perjuicio grave en el desarrollo del servicio.
- Sustitución, sin comunicación previa a la UOC, de algún integrante del servicio diferente de su coordinador o responsable cuando esto provoque un perjuicio en el 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 para con el personal de la UOC por parte del personal de la empresa 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:

- Falta 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 este incumplimiento provoque un perjuicio que no sea ni muy grave ni grave en 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.

Penalizaciones por incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (ANS):

El incumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos de nivel de servicio puede implicar una penalización en el porcentaje de facturación mensual según las causas y los grados de incumplimientos detallados en el apartado 10 de las condiciones de ejecución del pliego de prescripciones técnicas, «Acuerdos de nivel de servicio y penalizaciones», del pliego de prescripciones técnicas. Serán objeto de penalidad aquellos trámites deficientes que excedan de los acuerdos de nivel de servicio.

El importe de las penalizaciones eventualmente se calculará aplicando esta fórmula:

*Grado de incumplimiento = Total de gestiones deficientes que excedan las cubiertas por los ANS * (Peso ANS / Número de gestiones) * 100*

Para los incumplimientos relativos a los ANS, son de aplicación las penalizaciones fijadas en la presente tabla:

Total de grado de incumplimiento	% penalización sobre la facturación de la convocatoria
De 2 a 3	2
De 3 a 5	4
De 5 a 7	8
De 7 a 9	12
De 9 a 11	15
Más de 11	Motivo de resolución de contrato

T CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS

Adicionalmente a las causas de resolución indicadas en la cláusula 27.2 a) a 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 o materiales suficientes
- ☒ Destinar los datos de carácter personal a los que se tenga acceso en la ejecución del presente contrato a finalidades diferentes a las conferidas en los pliegos.
- ☒ Obtener un grado de incumplimiento de los ANS superior a 11 en uno de los informes mensuales tal como consta detallado en el apartado R del presente pliego.

Las empresas licitadoras tienen a su disposición el buzón **contractacio@uoc.edu** en el que 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 constará el número del expediente de referencia: «**EXPEDIENTE HSE00016/2019**». 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 enviarán a la UOC las consultas y dudas mencionadas como máximo el día **27 de diciembre de 2019**. Posteriormente la UOC no atenderá consultas adicionales.

La UOC proporcionará la información adicional solicitada a todos los interesados como máximo seis (6) días antes de la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

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

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 15 días hábiles a contar según lo dispuesto en el artículo 50 de la LCSP o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Barcelona en el plazo máximo de 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 Contencioso-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 [X]** 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 poden 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

SOBRE 1 (cerrado) Documentación general TÍTULO: [✳] [según indica el APARTADO A.] EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: [✳] [según indica el APARTADO A.]
--

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.

13.9. 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.

13.10. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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*.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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 respeta 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

En caso de que el contrato tenga un objeto contractual tal que el contratista tanga 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 incumplimiento 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 retribuibiles 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.
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 concurra 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.
- 29.2.** 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.
- 29.3.** 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.
- 29.4.** 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, 10 de diciembre de 2019

Antoni Cahner Monzó
Director de la Fundación 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 ' 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'

indicará:

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

Por ejemplo, si la oferta económica conté diversos precios unitarios que se tienen que mejorar l'

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

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 contratar.

(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

No procede la subrogación en el contrato objeto de la presente licitación, dado que el Convenio Colectivo que se estima de aplicación, el Convenio colectivo de trabajo del sector de oficinas y despachos de Cataluña (código de convenio n.º 7900037501994), publicado al DOGC de fecha 25 de octubre de 2017, no la prevé.

ANEXO 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Primero. El objeto del presente acuerdo es fijar los términos y las condiciones bajo los que 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, incluyendo 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, inversores, 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 cualesquiera documentos, apuntes, notas, análisis, estudios o informes basados en dicha información o derivados de ella («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, y asume las siguientes obligaciones:

1. Mantener la confidencialidad de la información confidencial y no desvelar ni revelar la información de la UOC a terceras personas, salvo autorización previa escrita de la UOC.
2. Permitir el acceso a la información confidencial únicamente a los partícipes o socios, directores, empleados y asesores profesionales de del proveedor que necesiten la información para el desarrollo de las tareas en el marco del proyecto para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario y que estén sujetos a obligaciones de confidencialidad no menos protectoras que las establecidas en el presente acuerdo. Al respecto, el proveedor advertirá a estas personas de sus obligaciones con relación a la confidencialidad y velará por que se cumplan.
3. Comunicar a la UOC toda filtración de información de la cual tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del acuerdo de confidencialidad o por la infidelidad de las personas que hayan accedido a la información confidencial, con la condición de que esta comunicación no exime al proveedor de su 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 a lo 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 que 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 ya no sea necesaria para el desarrollo de sus obligaciones para la realización del proyecto.

Tercero. Que, sin perjuicio de las obligaciones impuestas por la normativa nacional o asumidas por la parte receptora de la información confidencial, las obligaciones de confidencialidad recogidas en el acuerdo anterior no serán aplicables a la información respecto a 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 ruptura 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 ella por medios lícitos o tuviera derecho legalmente a acceder a ella.
- d) Que tuviera consentimiento escrito previo de la UOC.
- e) Que haya sido solicitada por las autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales de este, en cuyo caso, el proveedor deberá comunicarlo a la UOC con carácter previo a que esta presentación tenga lugar, y le asistiría 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 que sea estrictamente necesario para cumplir con el proyecto.

Quinto. La UOC no otorga garantía sobre la exactitud o carácter completo de la información confidencial facilitada y no se compromete a informar de los cambios que puedan producirse en esta información. Lo anterior se entiende sin perjuicio de 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 sujeto a lo dispuesto en este acuerdo.

Sexto. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente acuerdo, la UOC estará facultada para reclamar al proveedor el cumplimiento específico de lo establecido en el 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 en el anexo I de este contrato. En todo caso, las partes se comprometen a dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en el 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 o los datos mencionados, así como 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 cinc (5) años desde la fecha de la firma del acuerdo.

Firma,

ANEXO 9

CONDICIONES PARTICULARES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Introducción

Este modelo de medidas de seguridad se aplica en el siguiente caso:

A. ¿El servicio se presta completa o parcialmente en las instalaciones del proveedor?	Sí
B. ¿Para la prestación del servicio se usan aplicaciones (o se desarrollan otras nuevas) o infraestructuras del proveedor o de terceros (no UOC)?	No
C. ¿El proveedor, para la prestación del servicio, tiene que almacenar datos personales en sus propios sistemas o en sistemas de terceros (no UOC)?	No
D. ¿El proveedor, para la prestación del servicio, tiene que enviar correos electrónicos en nombre de la UOC?	Sí

2. Medidas de seguridad

2.1. Consideraciones previas

- Se autoriza expresamente el tratamiento de datos personales en las instalaciones del proveedor para las finalidades recogidas en el contrato referentes a los servicios del proveedor. Asimismo, se autoriza explícitamente la salida de soportes y documentación que contengan información con datos personales, si procede, para la prestación de los servicios contratados. Para trasladar soportes y documentos, el proveedor aplicará en todo caso las medidas de seguridad establecidas para dar cumplimiento al presente documento o a la normativa vigente.
- El proveedor empleará los recursos de información o los datos propiedad de la UOC en el marco del desarrollo de la prestación de servicios encomendada y con la finalidad previamente establecida.

2.1.1. Confidencialidad de las personas

- Todo el personal del proveedor que, con motivo de la prestación del servicio o por cualquier otra circunstancia, sea conocedor de información relacionada con la UOC mantendrá la máxima confidencialidad sobre dicha información, y no podrá comunicarla a terceros en ningún momento, ya sea antes, durante o después de la prestación del servicio. El proveedor y su personal únicamente podrán emplear la información con la finalidad prevista en el objeto de este contrato, y responderán ante la UOC por los daños y perjuicios que de su incumplimiento pudieran derivarse para la UOC.
- En caso de que el proveedor quiera subcontratar, necesita la autorización expresa de la UOC para hacerlo. En ese caso, el proveedor es responsable de que se respete y cumpla el mismo criterio de confidencialidad y las normas sobre la información relacionada con la UOC descritas en las cláusulas anteriores.

2.1.2. Confidencialidad de la información

- Con carácter general, el proveedor tratará la información de la UOC como información sensible, y adoptará las medidas adecuadas para esta clasificación.

- El tratamiento de la información permitirá la trazabilidad, entendida como la capacidad de conocer qué personas y en qué momento han accedido a la información de la UOC y han tratado esa información. Se entenderá por *tratamiento* cualquier operación realizada con la información, como son, aunque no únicamente, su lectura, escritura, modificación, copia, transmisión, grabación o archivo mediante medios manuales o con aplicaciones informáticas.

2.2. Protección de datos personales

2.2.1. Cumplimiento de la legislación

- El proveedor está obligado a cumplir estrictamente lo establecido por la legislación vigente relativa a datos de carácter personal tratados durante el transcurso de la prestación de los servicios.
- El proveedor tratará los datos con absoluta confidencialidad y de acuerdo con las instrucciones que reciba de la UOC en relación con la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
- El proveedor empleará estos datos única y exclusivamente para los fines que figuran en el contrato de servicios y siempre conforme a las instrucciones que le dicte la UOC, y se abstendrá de reproducirlos, así como de cederlos o comunicarlos en cualquier forma a terceras personas, ni siquiera para su conservación.
- El proveedor pondrá a disposición de la UOC los mecanismos necesarios y suficientes para que esta pueda ejecutar los derechos de los interesados de manera ágil y efectiva, en el caso de que su aplicación suponga la intervención en los sistemas de información y documentos del proveedor.
- El proveedor cumplirá, con respecto a los datos mencionados, con todas las obligaciones que resulten de la normativa aplicable en su condición de encargado del tratamiento y en particular, pero sin que esta enumeración tenga carácter exhaustivo, se obliga a:
 - i. Velar por la seguridad de los datos y adoptar, a tal efecto, las medidas necesarias de índole técnica, legal y organizativa que garanticen su seguridad y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de conformidad con lo que establece la legislación vigente.
 - ii. Guardar el más estricto secreto sobre el contenido de los datos.
 - iii. Devolver a la UOC todos los datos a los que haya tenido acceso en virtud del contrato de servicios en cualquier momento en que la UOC se lo solicite, y, en todo caso, una vez finalizada la prestación contractual para cuya realización se facilitaron los datos, sin que, en ningún caso, el proveedor pueda conservar ninguna copia de los datos facilitados por la UOC.
- El proveedor se hace responsable ante la UOC del tratamiento de los datos, y mantendrá a la UOC indemne frente a cualesquiera daños y perjuicios que le pueda causar y que sean consecuencia de la inobservancia por parte del proveedor de las obligaciones contenidas en esta cláusula, incluyendo todos los que se derivan de reclamaciones de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la Agencia de Protección de Datos.

2.2.2. Documento de seguridad

- El proveedor dispondrá de un documento de seguridad que incluya las medidas de índole técnica y organizativa adoptadas en el tratamiento de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente. Este documento reflejará e identificará al encargado del tratamiento y los archivos afectados, lo cual se detallará en el contrato.

- El proveedor mantendrá actualizado dicho documento, tanto en lo relativo a la organización como a la legislación vigente, y será objeto de revisión periódica, como mínimo, anualmente.
- El proveedor definirá y mantendrá actualizadas periódicamente las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios que acceden a datos de carácter personal, y las divulgará eficientemente.
- El proveedor garantizará, mediante procedimientos internos eficientes, el conocimiento continuado por parte del personal involucrado de la política y normativa de seguridad.

2.2.3. Responsabilidad proactiva

- El proveedor se compromete a realizar un análisis de riesgos que le permita determinar las medidas técnicas y organizativas más apropiadas para garantizar y poder demostrar que el tratamiento de datos personales se lleva a cabo de una forma responsable, segura, que respeta la privacidad y los derechos de los interesados, y que da cumplimiento a la legislación vigente. Estas medidas adoptarán un enfoque preventivo en vez de correctivo, y se revisarán periódicamente para garantizar que se mantienen actualizadas.
- Estos principios se tendrán en consideración desde el propio diseño de todos los proyectos o iniciativas relacionados con el tratamiento de datos personales, por lo que se integrarán en todo su ciclo de vida.

2.3. Seguridad de la información

2.3.1. Esquema de control

- El proveedor acepta y se obliga a cumplir el esquema de control aplicable al servicio prestado según la clasificación resultante de la evaluación del riesgo del servicio objeto del contrato, realizada por la UOC.
- El proveedor establecerá los controles de seguridad adecuados con el fin de reducir el riesgo de acceso y modificación no autorizados de la información relevante contenida en los sistemas (aplicaciones, sistemas operativos y bases de datos) con los que opera el servicio y de evitar la pérdida, sustracción, indisponibilidad y tratamiento no autorizado de los activos de información de la UOC.
- Los requisitos de seguridad indicados en este contrato son de aplicación al proveedor, ya que empleará los recursos de información o los datos propiedad de la UOC en el marco del desarrollo de la prestación de servicios encomendada y con la finalidad previamente establecida. En el caso de que el proveedor subcontrate, a su vez, a un tercero, será responsable de que los requisitos de seguridad sean satisfechos también por parte de este tercero.
- La UOC se reserva la facultad de modificar en cualquier momento los requisitos de seguridad contenidos en este contrato y en sus anexos, y comunicará las modificaciones realizadas al proveedor, con indicación de las fechas previstas para su entrada en vigor.

2.3.2. Acceso a la información

- El proveedor establecerá una segregación de funciones adecuada que determine las medidas suficientes y necesarias que aseguren que los derechos de acceso (roles y perfiles) de cada usuario del servicio se asignan de acuerdo con las necesidades funcionales de cada uno de ellos.
- El proveedor establecerá los controles suficientes y necesarios para asegurar que el acceso físico a los sistemas que tienen información relevante se controla de acuerdo con los requisitos establecidos por la UOC.

- El proveedor establecerá las medidas suficientes y necesarias para asegurar que se realizan revisiones periódicas sobre los permisos y controles de acceso configurados en los sistemas involucrados en el servicio.

2.4. Organización de la seguridad

2.4.1. Marco normativo de ciberseguridad

- El proveedor establecerá un marco normativo de ciberseguridad que asegure una correcta implantación de las medidas de seguridad indicadas, y que esté alineado con los criterios de la UOC en relación con la seguridad aplicable a la información tratada.
- El proveedor actualizará convenientemente el mencionado marco normativo de seguridad, de acuerdo con las modificaciones del servicio y con las nuevas leyes, normativas o estándares que puedan surgir en materia de seguridad tecnológica y protección de la información y los datos de carácter personal.
- Este marco normativo contendrá, como mínimo, los siguientes procedimientos:
 - a. Código de conducta;
 - b. Gestión de usuarios;
 - c. Control de acceso y gestión del registro de actividad *logs*;
 - d. Gestión de incidencias;
 - e. Gestión de la continuidad del servicio;
 - f. Gestión de las operaciones;
 - g. Gestión del cambio;
 - h. Devolución del servicio;
 - i. Gestión de cambios de software;
 - j. Desarrollo de software y nuevas adquisiciones de sistemas;
 - k. Política de contraseñas;
 - l. Procedimiento de divulgación y almacenamiento;
 - m. Modelo de relación y notificación con la UOC.
- Cada uno de los procedimientos indicados será verificado y aprobado por la UOC.
- El proveedor garantizará que los procedimientos de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas se han formalizado por escrito, sin que existan más excepciones que las que puedan incluirse en los procedimientos mencionados.
- El proveedor comunicará el código de conducta y el marco normativo a sus trabajadores encargados de la prestación de servicios a la UOC y registrará su aceptación.

2.4.2. Identificación de responsabilidades

- El proveedor dispondrá de una figura de responsable de riesgo tecnológico y seguridad de la información formalmente establecida, con el objeto de velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad y el seguimiento de los controles para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y sistemas, así como por el cumplimiento de todas aquellas normativas y leyes que sean de aplicación, prestando especial atención a las leyes relativas a la protección de datos de carácter personal.
- El responsable de seguridad controlará y coordinará las medidas de seguridad aplicadas por el proveedor, especialmente aquellas destinadas a proteger el tratamiento de los datos personales objeto de la prestación del servicio, y realizará revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de los aspectos establecidos en el documento de seguridad.

- El proveedor designará a un coordinador encargado de la gestión de los aspectos de seguridad con la UOC. Este coordinador del proveedor asistirá al comité de coordinación mixto, entre el proveedor y la UOC, en caso de que sea convocado por la UOC, con objeto de realizar un seguimiento oportuno del servicio y definir los planes de acción necesarios para garantizar el correcto desarrollo de los servicios.
- El proveedor comunicará, mediante los canales establecidos con la UOC, cualquier cambio que se produzca respecto a la designación inicial de responsables del servicio.

A tal efecto, los responsables designados por la UOC, así como por el proveedor, para efectuar el tratamiento objeto de encargo, se identifican en el siguiente cuadro resumen:

Responsable del fichero:	UOC
Encargado del tratamiento de los datos:	Indíquese
Responsable de seguridad por parte del proveedor	Indíquese
Tipos de medidas: ESTÁNDARES	Tipo de tratamiento: MIXTO

2.4.3. Análisis de riesgos

- El proveedor realizará un proceso de análisis de riesgos, teniendo en consideración los riesgos involucrados en el servicio prestado a la UOC, periódicamente y cuando se produzcan cambios relevantes en el entorno tecnológico. También supervisará la efectividad de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos.
- El proveedor implementará un proceso de monitorización de vulnerabilidades de la infraestructura tecnológica del servicio, para identificar y tratar las vulnerabilidades oportunamente sin exponer la información de la UOC a los riesgos mencionados. Asimismo, periódicamente realizará la evaluación de seguridad de la red interna y perimetral con recursos propios o utilizando a un tercero independiente.

2.4.4. Planes de formación y concienciación

- El proveedor implementará planes de formación y concienciación en materia de seguridad de la información que incluyan a todos los trabajadores que presten servicio a la UOC.
- El proveedor desarrollará de manera explícita un plan de concienciación sobre la importancia de los datos de carácter personal y su confidencialidad.
- El proveedor implementará de manera explícita un plan de formación relativo a la importancia del desarrollo seguro de código.

2.4.5. Notificación

- El proveedor notificará a la UOC cualquier suceso que exceda del acuerdo contractual alcanzado con la UOC.
- El proveedor notificará a la UOC cualquier cambio surgido durante la prestación del servicio, ya sea en la forma de prestarlo (cambio en el proceso) o en los sistemas empleados para suministrar el servicio (cambio en la infraestructura).

2.5. Medidas tecnológicas

2.5.1. Control de acceso

2.5.1.1. Control del acceso a aplicaciones y sistemas

- El proveedor implantará los mecanismos necesarios para evitar la existencia de usuarios genéricos, salvo aquellos requeridos por las tecnologías empleadas.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios que permitan tener identificados inequívocamente a sus usuarios con acceso a los sistemas que forman parte del servicio prestado a la UOC. No se compartirán códigos de usuario entre personas. En todo momento, los códigos de usuario empleados para acceder a las aplicaciones permitirán al proveedor identificar inequívocamente a la persona que accede a las aplicaciones.
- El proveedor registrará los datos de cada intento de acceso e incluirá información relativa al usuario, fecha y hora, fichero a que se ha accedido y tipos de acceso.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios que permitan tener un registro actualizado de usuarios. El proveedor mantendrá un registro actualizado de cada uno de los sistemas o aplicaciones implicados en el servicio prestado a la UOC. El registro reflejará la asociación de cada código de usuario con la persona que lo tiene asignado, su perfil y los accesos autorizados.
- El registro reflejará todos los cambios en el mapeo: altas, bajas y posibles modificaciones.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios que permitan el procesado inmediato de las bajas de los usuarios. Las bajas de los usuarios se ejecutarán inmediatamente por medio de las herramientas de administración de las aplicaciones, inhabilitando el acceso a estas con el código de usuario dado de baja. La baja de un usuario implica su bloqueo temporal, antes de proceder a su eliminación definitiva.
- El proveedor instalará una protección antivirus en los sistemas empleados para prestar el servicio a la UOC, que se mantendrá operativa y actualizada en todo momento.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios que permitan disponer de mecanismos de registros de la actividad usuaria.
- El proveedor implementará controles para restringir los dispositivos de salida —como USB, unidad lectora y grabadora de CD y DVD u otros— que permitan la extracción de datos del dispositivo.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios que permitan restringir el acceso a internet o a cualquier tipo de conexión que posibilite la fuga de información de los datos tratados en los dispositivos.
- El proveedor definirá una política de control de acceso y contraseñas que establezca un marco normativo de control de acceso basado en los requisitos del servicio y de seguridad de la información.
- El proveedor implementará controles para garantizar que todos los elementos con los que prestará el servicio se administran y explotan de forma segura. Estos controles estarán disponibles para la UOC, en el caso de que lo solicite.
- Los controles indicados en el punto anterior incluirán:
 - a. Políticas de usuarios y contraseñas de los operadores y administradores de sistemas o productos, que incluirán expresamente a gestores de bases de datos.
 - b. Acceso a los sistemas mediante herramientas que protejan la confidencialidad de las contraseñas de los administradores, por ejemplo, SSH en UNIX.
 - c. Protección de los sistemas servidores ante accesos no autorizados.
 - d. En casos de acceso a información confidencial, el servicio proporcionará mecanismos de autenticación multifactor.
- El proveedor incluirá en su política de contraseñas un procedimiento de distribución de contraseñas que garantice que la contraseña solo la conoce el usuario.

- El proveedor incluirá en su política de contraseñas un procedimiento para controlar la caducidad de las contraseñas y el almacenamiento ininteligible de estas.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios para conceder permisos de acceso a los sistemas que prestan servicio a la UOC únicamente al personal autorizado en el documento de seguridad y en los listados de usuarios de cada uno de los sistemas.
- El proveedor establecerá un mecanismo que limite el número de intentos reiterados de acceso no autorizado.
- El proveedor establecerá una segregación de funciones adecuada, que establezca las medidas suficientes y necesarias para asegurar que los derechos de acceso (roles y perfiles) de cada usuario del servicio se asignan de acuerdo con las necesidades funcionales de cada uno de ellos.
- El proveedor establecerá controles suficientes y necesarios que aseguren que el acceso lógico a los sistemas que tienen información relevante se controla de acuerdo con los requisitos establecidos por la UOC.
- El proveedor establecerá las medidas suficientes y necesarias con el objeto de asegurar que se realizan revisiones periódicas sobre los permisos de acceso y los controles de acceso configurados en los sistemas involucrados en el servicio.
- El proveedor establecerá las medidas suficientes y necesarias para asegurar que los accesos remotos al entorno tecnológico sean controlados y monitorizados.
- El proveedor se asegurará de que la información relacionada con el servicio prestado no se envía a terceros sin la previa autorización de la UOC y de que queda dentro del marco legal de la legislación.

2.5.1.2. Controles físicos y ambientales

- El proveedor será responsable de la implantación de medidas de seguridad física para la protección de los sistemas de información ubicados en sus instalaciones ante accesos no autorizados y daños físicos.
- El proveedor establecerá controles suficientes y necesarios con el objeto de asegurar el acceso físico a las instalaciones en las que se encuentran ubicados los sistemas de información que tienen información relevante.
- Se mantendrá actualizada la base de datos del personal con acceso autorizado y se controlará de acuerdo con los requisitos establecidos por la UOC.

2.5.1.3. Autorización y autenticación

- El proveedor garantizará el almacenamiento cifrado de las contraseñas en los sistemas de tratamiento de la información.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios que permitan tener identificados inequívocamente los accesos de cada usuario y que únicamente permitan el acceso a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- El proveedor implantará los mecanismos necesarios para evitar que los usuarios sean administradores locales de sus puestos de trabajo, a menos que se produzca un requisito explícito y una validación por parte de la UOC.

- En caso de que el servicio requiera atender a clientes, el proveedor implantará las medidas de seguridad necesarias y suficientes con objeto de asegurar que la autenticación de los clientes mencionados se realiza mediante mecanismos de doble factor, como mínimo, para la ejecución de operaciones o la consulta de información confidencial.

2.5.3. Comunicaciones

- El proveedor establecerá todos los mecanismos necesarios para que las comunicaciones por medio de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas estén cifradas.
- La conexión del centro de procesamiento de datos del proveedor con los sistemas de la UOC únicamente se podrá realizar estableciendo las medidas de control que determine la UOC, tras un análisis detallado de las necesidades.
- Las comunicaciones con el centro de procesamiento de datos de la UOC deben estar redundadas.
- El proveedor pondrá a disposición de la UOC, cuando se lo solicite, un mapa completo de la red de comunicación del prestador del servicio. En este mapa se identificarán perfectamente todos los elementos de comunicación que intervienen en la red, así como los elementos de seguridad.
- El proveedor dispondrá, como mínimo, de las siguientes medidas de seguridad perimetral: cortafuegos, sistemas de detección y prevención de intrusos (IDS o IDPS), zona desmilitarizada (DMZ), redes privadas virtuales (VPN) y servidor intermedio.

2.5.3.1. Seguridad en el uso del correo electrónico

Cuando el proveedor realice envíos de correo en nombre de la UOC o con información que haga referencia a esta, cumplirá las siguientes medidas:

- El departamento de prevención tecnológica del fraude supervisará previamente las direcciones web (URL) incluidas en los correos electrónicos y los contenidos de estos.
- El departamento de prevención tecnológica del fraude conocerá los datos de la UOC que se incluirán en los correos. Estos datos no serán confidenciales ni secretos, y este departamento determinará si deben enmascarse y de qué modo.
- La UOC tiene que recibir:
 - a. El aviso previo del envío de los correos electrónicos.
 - b. Una breve explicación del contenido del correo electrónico.
 - c. Un ejemplo del correo electrónico o SMS que recibirán los clientes.
 - d. Información sobre cuál es el buzón de origen del envío del correo electrónico que recibirán los clientes.
- Deberán quedar rastros y evidencias (*logs*) de cuándo y a quién se envían los correos desde el servidor de correos empleado para el envío de los correos electrónicos, tanto si se realiza en la infraestructura de la UOC como en la del proveedor.
- En el registro de actividad (*logs*) quedará registrada la fecha y hora de envío, la cuenta de origen con la que se envía el correo y los destinatarios del correo.
- Los correos incluirán los avisos o recomendaciones acordados con el departamento de prevención tecnológica del fraude.
- Los correos se emitirán con un dominio registrado a nombre de la UOC.

- El departamento de mensajería (en el caso de ser la UOC la que realiza el envío) o el proveedor del servicio arbitrarán mecanismos de control sobre las listas negras de correo no deseado para controlar que los dominios de la UOC no aparezcan en ellas.
- Los correos enviados a los clientes pasarán los controles necesarios para estar libres de virus. Es decir, se explorarán los correos con las herramientas antivirus existentes en la UOC o, en caso de que se subcontrate, en el proveedor del servicio.

2.5.4. Incidencias

- El proveedor dispondrá de un procedimiento de gestión y notificación de incidencias de seguridad y de protección de datos personales, e informará oportunamente a la UOC de una potencial incidencia de seguridad o de la ocurrencia de una incidencia de seguridad y del modo de resolverla, en su caso. Este procedimiento se divulgará para que sirva de conocimiento y concienciación de todos sus trabajadores.
- El proveedor adoptará las medidas adecuadas para que se solucione la anomalía generadora de la incidencia en el menor tiempo posible.
- De cada incidencia acaecida, el proveedor registrará: tipo de incidencia, descripción, momento en el que se ha producido o detectado, persona que la notifica, persona a la que se le comunica, efectos derivados, medidas correctoras aplicadas, procedimientos realizados de recuperación de datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente.
- El responsable del fichero autorizará que se ejecuten los procedimientos de recuperación de datos (en caso de ser necesario).
- El proveedor prestará el apoyo requerido a la UOC en el caso de que este decida iniciar una evaluación independiente de seguridad o una investigación de incidencias.
- El proveedor definirá un medio de comunicación seguro para comunicar incidencias, situaciones inusuales o de cualquier otro tipo relacionadas con la confidencialidad de la información de la UOC en un plazo máximo de 24 horas.
- El proveedor informará inmediatamente a la UOC en el caso de que se detecte o se tenga una sospecha de una incidencia de seguridad.
- El proveedor acordará con la UOC los criterios para notificar una incidencia de seguridad, en los casos de fuga de información, interrupción del servicio, ataques que afecten a la reputación de la UOC y cualquier otro caso que se acuerde.
- La falta de notificación de una incidencia crítica de la que se haya tenido conocimiento podrá considerarse una falta contra la seguridad de los ficheros y podrá constituir un menoscabo de la buena fe contractual.
- El registro de incidencias estará a disposición de la UOC, que podrá solicitar su consulta en cualquier momento, cuando así lo requiera.

2.5.5. Revisión

2.5.5.1. Revisiones realizadas por la UOC

- La UOC podrá realizar revisiones de carácter:
 - a. Ordinario, como parte de la evaluación de la prestación del servicio.
 - b. Extraordinario, como consecuencia de una incidencia en la seguridad, o en caso de producirse alguna ampliación, regresión de los servicios o darse circunstancias que lleven a la UOC a considerar oportuna su realización.

- El proveedor aceptará la realización de estas revisiones y asumirá su coste en aquellos casos que la UOC estime oportunos.
- La UOC realizará estas revisiones en función del esquema de control, siguiendo un método de evaluación, alcance, método de seguimiento y periodicidad establecidos por la UOC.
- El proveedor prestará toda la colaboración que sea necesaria para dar un adecuado cumplimiento a los requisitos de la revisión que puedan ser formulados por la UOC, las personas o las empresas designadas por la UOC, y entregará toda la documentación o evidencias que le sean solicitadas a efectos de esta revisión.
- Asimismo, la UOC ejercerá el control sobre los riesgos tecnológicos asociados al servicio, y recibirá del proveedor la siguiente información cuando le sea requerida:
 - a. Revisión de informes de auditoría o certificaciones referidos a:
 - i. Informes de auditoría interna o control interno.
 - ii. Informes emitidos por terceros independientes (SOC 2 tipo 2, ISAE 3402, SSAE 16, etc.).
 - iii. Certificaciones de seguridad (ISO 27001, etc.).
 - iv. Certificaciones de calidad del servicio (ISO 9001, ISO 2000, etc.).
 - Adicionalmente a los informes presentados, la UOC tendrá la capacidad de desarrollar un plan de evaluación de controles de riesgo tecnológico y de ejecutarlo de acuerdo con los plazos de tiempo, alcance y procedimientos que se acuerden con el proveedor. Este plan puede incluir:
 - a. Supervisión periódica de indicadores de seguridad del servicio:
 - i. Los indicadores que antes de firmar el contrato se acordó que se supervisarían, que se revisarán periódicamente.
 - ii. Acceso de la UOC a cuadros de mando o consolas, que le permitan la monitorización continua del riesgo tecnológico.
 - b. Notificación de sucesos relevantes por parte del proveedor:
 - i. Incidencias de seguridad.
 - ii. Pruebas de recuperación ante desastres.
 - c. Información sobre la infraestructura tecnológica que da apoyo a la UOC (en caso de que el proveedor utilice infraestructura propia para la prestación del servicio):
 - i. Arquitectura de red.
 - ii. Arquitectura de seguridad perimetral.
 - iii. Servidores y bases de datos.
 - iv. Protocolos de red y comunicaciones.
 - v. Otros necesarios para que la UOC pueda ejercer adecuadamente las funciones de control.
 - d. Información de la monitorización realizada sobre los sistemas que prestan servicio a la UOC, así como el modelo de relación establecido para comunicar esta información cuando se considere necesario.
 - El proveedor solucionará las debilidades de control identificadas por la UOC en las revisiones realizadas siguiendo los planes de acción acordados.

2.5.5.2. Control interno del proveedor

- El proveedor dispondrá de una función de control interno que velará por el cumplimiento de todos los controles requeridos por la UOC.
- El proveedor describirá y pondrá a disposición de la UOC, cuando así lo solicite, los procedimientos y controles que articulará internamente con el objeto de asegurar que los requisitos enunciados se cumplen.

- El proveedor realizará todas aquellas auditorías legalmente exigibles, tanto interna como externamente, sobre los sistemas involucrados en el servicio prestado a la UOC y dejará a disposición de la UOC los informes de auditoría generados.
- El proveedor realizará revisiones de seguridad sobre sus sistemas cuando se hagan cambios sustanciales en los sistemas de información, sobre la adecuación a las medidas y las deficiencias identificadas y propondrá medidas correctoras, y dejará a disposición de la UOC el informe de dichas revisiones.

2.5.5.3. Controles coordinados con la UOC

- La UOC y el proveedor acordarán los procedimientos para que toda incidencia de seguridad sea comunicada diligentemente a la UOC. Se definirán protocolos de comunicación específicos para aquellos casos en los que se requiera una actuación inmediata por parte de la UOC con el objeto de mitigar el impacto de incidencias de seguridad.
- La UOC podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos técnicos, tanto mediante visitas a las instalaciones del proveedor como mediante el uso de medios seguros de acceso remoto a los sistemas involucrados que se acordarán con el proveedor.
- Aquellos aspectos que se observen en estas revisiones y que la UOC considere una violación del presente acuerdo o que puedan poner en riesgo los sistemas de la UOC serán denunciados al proveedor, al que se dará un plazo de tiempo para su resolución, con el consiguiente compromiso contractual de que el proveedor dé cumplimiento a los aspectos observados según lo acordado con la UOC.

2.5.5.4. Devolución del servicio

- La UOC y el proveedor definirán y acordarán procedimientos de devolución del servicio de forma que se asegure un almacenamiento seguro de los soportes y, en su caso, una destrucción segura de la información empleada por el proveedor durante la prestación del servicio.
- El proveedor garantizará que se utilizarán mecanismos de eliminación segura de información. Estos incluirán los casos de reciclaje de soportes y de finalización del servicio. Con estas medidas, la UOC se asegura de que la información no se envía sin aprobación a otras ubicaciones y de que no puede extraerse información de los soportes después de su uso.

2.5.6. Seguridad perimetral y de infraestructura

- El proveedor informará a la UOC sobre la infraestructura tecnológica desarrollada para darle servicio, con el nivel de detalle requerido por la UOC para permitir realizar las tareas de supervisión o monitorización establecidas por la UOC.
- El proveedor desarrollará una infraestructura tecnológica para la prestación del servicio de manera que se facilite la migración modular a otra ubicación o una migración tecnológica.

*

2.6. Medidas específicas

- El proveedor se compromete a cumplir con todas aquellas políticas, dictámenes y documentos específicos de seguridad realizados por la UOC durante todo el ciclo de vida de la externalización del servicio, aplicables a la prestación del servicio en el ámbito del contrato.

- En caso de que el servicio trate información sujeta a certificaciones de seguridad, el proveedor presentará a la UOC las certificaciones aplicables, cuando así se lo requiera.

ANEXO 10

CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR

Se entenderá que la propuesta es **detallada** si describe cómo la ejecución de los elementos definidores del servicio permite cumplir los requisitos, niveles de calidad y plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. • **Describir**: explicar de manera detallada y ordenada. • **Detallar**: referirse con todos los detalles, enumerar, particularizar. • **Enumerar**: enunciar **una por una todas las partes de un todo**, las cosas que forman un conjunto, una serie, etc.

Puntuación máxima: Toda propuesta que no alcance una puntuación mínima de veinte (20) puntos en la valoración sujeta a juicio de valor será excluida automáticamente por considerar que no reúne los requisitos mínimos de calidad técnica exigible.	40 puntos
1. Resumen ejecutivo	0 puntos
2. Plan de proyecto 2.1. Equipo de trabajo 2.2. Distribución horaria 2.3. Metodología de trabajo 2.4. Gestión de las puntas de trabajo	15 puntos 4 puntos 3 puntos 5 puntos 3 puntos
3. Plan de adquisición 3.1. Plan de formación 3.2. Plan de incorporación de los nuevos gestores	5 puntos 3 puntos 2 puntos
4. Plan de transición	3 puntos
5. Plan de devolución	2 puntos

6. Control y seguimiento de la actividad 6.1. Control cuantitativo 6.2. Control cualitativo	10 puntos 5 puntos 5 puntos
7. Infraestructura técnica aportada	5 puntos

2. Plan de proyecto (hasta 15 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la propuesta de equipo de trabajo y la distribución horaria de servicio, así como el ajuste en la metodología de trabajo descrita para ejecutar el servicio y el planteamiento de gestión de las puntas de trabajo.

2.1. Equipo de trabajo (hasta 4 puntos)

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

- Se hace una descripción detallada de la estructura del equipo organizativo en la que consten los roles que tendrán participación activa en el servicio.
- Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles definidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles aportados más allá de los descritos en el pliego de prescripciones técnicas y que pueden tener participación en el servicio.
- Se hace una propuesta del número de coordinadores y gestores por meses de acuerdo con los volúmenes estimados de actividad.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 4 puntos: la propuesta incluye:
 - Una descripción detallada de la estructura del equipo organizativo en la que consten todos los roles que tendrán participación activa en el servicio.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles definidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles aportados más allá de los descritos en el pliego de prescripciones técnicas y que pueden tener participación en el servicio.
 - Se hace una propuesta del número de coordinadores y gestores por meses de acuerdo con los volúmenes estimados de actividad.
- 3 puntos: la propuesta incluye tres de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de la estructura del equipo organizativo en la que consten todos los roles que tendrán participación activa en el servicio.

- Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles definidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles aportados más allá de los descritos en el pliego de prescripciones técnicas y que pueden tener participación en el servicio.
 - Se hace una propuesta del número de coordinadores y gestores por meses de acuerdo con los volúmenes estimados de actividad.
- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de la estructura del equipo organizativo en la que consten todos los roles que tendrán participación activa en el servicio.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles definidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles aportados más allá de los descritos en el pliego de prescripciones técnicas y que pueden tener participación en el servicio.
 - Se hace una propuesta del número de coordinadores y gestores por meses de acuerdo con los volúmenes estimados de actividad.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de la estructura del equipo organizativo en la que consten todos los roles que tendrán participación activa en el servicio.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles definidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Se detallan las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los roles aportados más allá de los descritos en el pliego de prescripciones técnicas y que pueden tener participación en el servicio.
 - Se hace una propuesta del número de coordinadores y gestores por meses de acuerdo con los volúmenes estimados de actividad.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

2.2. Distribución horaria (hasta 3 puntos)

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

- Se hace una descripción detallada de la propuesta de cobertura horaria del servicio.
- Se detalla el número de personas de cada rol asignadas según la cobertura horaria propuesta.
- Incluye una propuesta de ampliación horaria eventual del servicio que incluya el fin de semana.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 3 puntos: la propuesta incluye:

- Se hace una descripción detallada de la propuesta de cobertura horaria del servicio.
 - Se detalla el número de personas de cada rol asignadas según la cobertura horaria propuesta.
 - Incluye una propuesta de ampliación horaria eventual del servicio que incluya el fin de semana.
- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de la propuesta de cobertura horaria del servicio.
 - Se detalla el número de personas de cada rol asignadas según la cobertura horaria propuesta.
 - Incluye una propuesta de ampliación horaria eventual del servicio que incluya el fin de semana.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de la propuesta de cobertura horaria del servicio.
 - Se detalla el número de personas de cada rol asignadas según la cobertura horaria propuesta.
 - Incluye una propuesta de ampliación horaria eventual del servicio que incluya el fin de semana.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

2.3. Metodología de trabajo (hasta 5 puntos)

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

- Se hace una descripción detallada del circuito o flujo de trabajo para ejecutar las diferentes actividades.
- Se hace una descripción detallada de cómo se atenderán las priorizaciones marcadas por la UOC.
- Se hace una descripción o propuesta detallada de los sistemas y canales de comunicación que se utilizarán con la UOC a nivel operativo en el día a día.
- Se hace una descripción o propuesta detallada del circuito de impresión y envío de aquellas actividades que lo requieren.
- Se hará una propuesta de organización del equipo de trabajo que tenga en cuenta los ámbitos de actividad, las rotaciones entre tareas y los objetivos de máxima eficiencia y productividad.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 5 puntos: la propuesta incluye:

- Se hace una descripción detallada del circuito o flujo de trabajo para ejecutar las diferentes actividades.
 - Se hace una descripción detallada de cómo se atenderán las priorizaciones marcadas por la UOC.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada de los sistemas y canales de comunicación que se utilizarán con la UOC a nivel operativo en el día a día.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada del circuito de impresión y envío de aquellas actividades que lo requieren.
 - Se hará una propuesta de organización del equipo de trabajo que tenga en cuenta los ámbitos de actividad, las rotaciones entre tareas y los objetivos de máxima eficiencia y productividad.
- 4 puntos: la propuesta incluye cuatro de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada del circuito o flujo de trabajo para ejecutar las diferentes actividades.
 - Se hace una descripción detallada de cómo se atenderán las priorizaciones marcadas por la UOC.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada de los sistemas y canales de comunicación que se utilizarán con la UOC a nivel operativo en el día a día.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada del circuito de impresión y envío de aquellas actividades que lo requieren.
 - Se hará una propuesta de organización del equipo de trabajo que tenga en cuenta los ámbitos de actividad, las rotaciones entre tareas y los objetivos de máxima eficiencia y productividad.
- 3 puntos: la propuesta incluye tres de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada del circuito o flujo de trabajo para ejecutar las diferentes actividades.
 - Se hace una descripción detallada de cómo se atenderán las priorizaciones marcadas por la UOC.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada de los sistemas y canales de comunicación que se utilizarán con la UOC a nivel operativo en el día a día.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada del circuito de impresión y envío de aquellas actividades que lo requieren.
 - Se hará una propuesta de organización del equipo de trabajo que tenga en cuenta los ámbitos de actividad, las rotaciones entre tareas y los objetivos de máxima eficiencia y productividad.
- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada del circuito o flujo de trabajo para ejecutar las diferentes actividades.
 - Se hace una descripción detallada de cómo se atenderán las priorizaciones marcadas por la UOC.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada de los sistemas y canales de comunicación que se utilizarán con la UOC a nivel operativo en el día a día.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada del circuito de impresión y envío de aquellas actividades que lo requieren.

- Se hará una propuesta de organización del equipo de trabajo que tenga en cuenta los ámbitos de actividad, las rotaciones entre tareas y los objetivos de máxima eficiencia y productividad.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada del circuito o flujo de trabajo para ejecutar las diferentes actividades.
 - Se hace una descripción detallada de cómo se atenderán las prioridades marcadas por la UOC.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada de los sistemas y canales de comunicación que se utilizarán con la UOC a nivel operativo en el día a día.
 - Se hace una descripción o propuesta detallada del circuito de impresión y envío de aquellas actividades que lo requieren.
 - Se hará una propuesta de organización del equipo de trabajo que tenga en cuenta los ámbitos de actividad, las rotaciones entre tareas y los objetivos de máxima eficiencia y productividad.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

2.4. Gestión de las puntas de trabajo (hasta 3 puntos)

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

- Se hace una descripción de las medidas propuestas para poder gestionar las puntas de actividad, tanto en el ámbito de recursos humanos, de medios y recursos técnicos como en el ámbito organizativo o de eficiencia y productividad.
- Se hace una descripción del protocolo de activación de las medidas en función de criterios como el número de peticiones pendientes o los encargos específicos, entre otros criterios que puedan proponerse.
- Aporta un modelo de planificación en el tiempo que tenga en cuenta las previsiones de actividad y de productividad.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 3 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una descripción de las medidas propuestas para poder gestionar las puntas de actividad, tanto en el ámbito de recursos humanos, de medios y recursos técnicos como en el ámbito organizativo o de eficiencia y productividad.
 - Se hace una descripción del protocolo de activación de las medidas en función de criterios como el número de peticiones pendientes o los encargos específicos, entre otros criterios que puedan proponerse.
 - Aporta un modelo de planificación que tenga en cuenta las previsiones de actividad y de productividad.

- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los tres elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción de las medidas propuestas para poder gestionar las puntas de actividad, tanto en el ámbito de recursos humanos, de medios y recursos técnicos como en el ámbito organizativo o de eficiencia y productividad.
 - Se hace una descripción del protocolo de activación de las medidas en función de criterios como el número de peticiones pendientes o los encargos específicos, entre otros criterios que puedan proponerse.
 - Aporta un modelo de planificación que tenga en cuenta las previsiones de actividad y de productividad.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción de las medidas propuestas para poder gestionar las puntas de actividad, tanto en el ámbito de recursos humanos, de medios y recursos técnicos como en el ámbito organizativo o de eficiencia y productividad.
 - Se hace una descripción del protocolo de activación de las medidas en función de criterios como el número de peticiones pendientes o los encargos específicos, entre otros criterios que puedan proponerse.
 - Aporta un modelo de planificación que tenga en cuenta las previsiones de actividad y de productividad.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

3. Plan de adquisición (hasta 5 puntos)

Se valorará el grado de detalle en la propuesta del plan de formación para la adquisición de la información y los conocimientos para la prestación de los servicios.

3.1. Plan de formación (hasta 3 puntos)

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

- Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la adquisición de la información y los conocimientos para la prestación de los servicios.
- 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 servicios.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 3 puntos: la propuesta incluye:
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse 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.
- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los tres elementos que se enumeran a continuación:
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse 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.
- 1 punto: la propuesta incluye: la propuesta incluye uno de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse 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.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

3.2. Plan de incorporación de los nuevos gestores (hasta 2 puntos)

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

- Se hace una propuesta de plan de formación para la incorporación de nuevos gestores, en la que se detallen los contenidos y los medios y recursos empleados.

- Se incluye una planificación temporal detallada del plan de formación propuesto.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 2 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una propuesta de plan de formación para la incorporación de nuevos gestores, en la que se detallen los contenidos, la planificación temporal y los medios y recursos empleados.
 - Se incluye una planificación temporal detallada del plan de formación propuesto.
- 1 punto: la propuesta incluye: la propuesta incluye uno de los dos elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una propuesta de plan de formación para la incorporación de nuevos gestores, en la que se detallen los contenidos, la planificación temporal y los medios y recursos empleados.
 - Se incluye una planificación temporal detallada del plan de formación propuesto.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

4. 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 y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación con el fin de ajustarla a los requisitos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
- Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la estabilización del servicio y la ejecución de este conforme a los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Propuesta detallada de planificación temporal de las actividades y metas de esta fase.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 3 puntos: la propuesta incluye:

- Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación con el fin de ajustarla a los requisitos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la estabilización del servicio y la ejecución de este conforme a los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Propuesta detallada de planificación temporal de las actividades y metas de esta fase.
- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los tres elementos que se enumeran a continuación:
 - Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación con el fin de ajustarla a los requisitos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la estabilización del servicio y la ejecución de este conforme a los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Propuesta detallada de planificación temporal de las actividades y metas de esta fase.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Descripción de las actividades, planificación y metodología asociada para la ejecución de las tareas previstas en esta fase del servicio, y su adecuación con el fin de ajustarla a los requisitos concretos del pliego de prescripciones técnicas.
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la estabilización del servicio y la ejecución de este conforme a los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
 - Propuesta detallada de planificación temporal de las actividades y metas de esta fase.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

5. Plan de devolución (hasta 2 puntos)

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

- Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la correcta devolución del servicio a un nuevo adjudicatario.

- Descripción de los intercambios de información o de material necesarios tanto con la UOC como con el nuevo adjudicatario, que permitan garantizar la devolución del servicio.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 2 puntos: la propuesta incluye:
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la correcta devolución del servicio a un nuevo adjudicatario.
 - Descripción de los intercambios de información o de material necesarios tanto con la UOC como con el nuevo adjudicatario, que permitan garantizar la devolución del servicio.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los dos elementos que se enumeran a continuación:
 - Descripción de las metas que deben alcanzarse en esta fase y su planificación en el tiempo para garantizar la correcta devolución del servicio a un nuevo adjudicatario.
 - Descripción de los intercambios de información o de material necesarios tanto con la UOC como con el nuevo adjudicatario, que permitan garantizar la devolución del servicio.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

○ **Control y seguimiento de la actividad (hasta 10 puntos)**

Se valorará el grado de detalle en la propuesta de control de seguimiento cuantitativo y cualitativo del servicio.

6.1. Control cuantitativo (hasta 5 puntos)

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

- Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
- Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
- Se hace una propuesta detallada de las medidas de control cuantitativo del servicio que tengan en cuenta el volumen de actividades pendientes, la productividad y las desviaciones en la planificación.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 5 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
 - Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta detallada de las medidas de control cuantitativo del servicio que tengan en cuenta el volumen de actividades pendientes, la productividad y las desviaciones en la planificación.
- 4 puntos: la propuesta incluye los dos primeros elementos, pero le falta alguno de los elementos del último punto:
 - Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
 - Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta de las medidas de control cuantitativo del servicio, pero no tienen en cuenta alguno de estos elementos: (i) el volumen de actividades pendientes, (ii) la productividad o (iii) las desviaciones en la planificación.
- 3 puntos: la propuesta incluye **dos de los tres** elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
 - Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cuantitativos y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta detallada de las medidas de control cuantitativo del servicio, pero no tienen en cuenta alguno de estos elementos: (i) el volumen de actividades pendientes, (ii) la productividad o (iii) las desviaciones en la planificación.
- 2 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una propuesta de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, **sin** incluir específicamente su contenido o periodicidad.
 - Se hace una propuesta del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cuantitativos, pero no incluye la propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta de las medidas de control cuantitativo del servicio, pero no tienen en cuenta alguno de estos elementos: (i) el volumen de actividades pendientes, (ii) la productividad o (iii) las desviaciones en la planificación.

- 1 punto: la propuesta incluye:
 - No aporta alguno de los siguientes elementos: (i) propuesta de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, (ii) propuesta del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cuantitativos o (iii) propuesta de las medidas de control cuantitativo del servicio.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

6.2. Control cualitativo (hasta 5 puntos)

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

- Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cualitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
- Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cualitativos y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
- Se hace una propuesta detallada de las medidas de control cualitativo del servicio que tengan en cuenta los planes de formación o mejora específicos por gestor.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 5 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
 - Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta detallada de las medidas de control cualitativo del servicio que tengan en cuenta los planes de formación o mejora específicos por gestor.
- 4 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cuantitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.
 - Se hace una propuesta detallada del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cualitativos y una propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta de las medidas de control cualitativo del servicio, pero que **no incluye** los planes de formación o mejora específicos por gestor.
- 3 puntos: la propuesta incluye dos de los tres elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una propuesta detallada de los informes para llevar a cabo el seguimiento cualitativo del servicio, que incluye su contenido y periodicidad.

- Se hace una propuesta del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cualitativos, pero **no incluye** la propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta de las medidas de control cualitativo del servicio, pero que **no incluye** los planes de formación o mejora específicos por gestor.
- 2 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una propuesta de los informes para llevar a cabo el seguimiento cualitativo del servicio, **sin** incluir específicamente su contenido o periodicidad.
 - Se hace una propuesta del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cualitativos, pero **no incluye** la propuesta de informe mensual de seguimiento.
 - Se hace una propuesta de las medidas de control cualitativo del servicio, pero que **no incluye** los planes de formación o mejora específicos por gestor.
- 1 punto: la propuesta incluye:
 - No aporta alguno de los siguientes elementos: (i) propuesta de los informes para llevar a cabo el seguimiento cualitativo del servicio, (ii) propuesta del seguimiento de los acuerdos de nivel de servicio cualitativos o (iii) propuesta de las medidas de control cualitativo del servicio.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

7. Infraestructura técnica aportada (hasta 5 puntos)

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

- Se hace una descripción detallada de las instalaciones y del espacio dedicado dentro de estas donde se prestará el servicio.
- Se hace una descripción detallada de los equipos informáticos con los que se prestará el servicio.
- Se hace una descripción detallada de la conexión a internet que se destinará al servicio y la propuesta de conexión a la red UOC.
- Se hace una propuesta detallada del servicio de mensajería que gestionará los envíos derivados de la actividad del servicio.
- Se hace una descripción detallada del hardware para la impresión de documentos que se destinará al servicio.
- No se valorará la simple transcripción del pliego técnico.

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

- 5 puntos: la propuesta incluye:
 - Se hace una descripción detallada de las instalaciones y del espacio dedicado dentro de estas donde se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de los equipos informáticos con los que se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de la conexión a internet que se destinará al servicio y la propuesta de conexión a la red UOC.
 - Se hace una propuesta detallada del servicio de mensajería que gestionará los envíos derivados de la actividad del servicio.
 - Se hace una descripción detallada del hardware para la impresión de documentos que se destinará al servicio.

- 4 puntos: la propuesta incluye cuatro de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de las instalaciones y del espacio dedicado dentro de estas donde se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de los equipos informáticos con los que se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de la conexión a internet que se destinará al servicio y la propuesta de conexión a la red UOC.
 - Se hace una propuesta detallada del servicio de mensajería que gestionará los envíos derivados de la actividad del servicio.
 - Se hace una descripción detallada del hardware para la impresión de documentos que se destinará al servicio.

- 3 puntos: la propuesta incluye tres de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de las instalaciones y del espacio dedicado dentro de estas donde se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de los equipos informáticos con los que se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de la conexión a internet que se destinará al servicio y la propuesta de conexión a la red UOC.
 - Se hace una propuesta detallada del servicio de mensajería que gestionará los envíos derivados de la actividad del servicio.
 - Se hace una descripción detallada del hardware para la impresión de documentos que se destinará al servicio.

- 2 puntos: la propuesta incluye dos de los cinco elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de las instalaciones y del espacio dedicado dentro de estas donde se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de los equipos informáticos con los que se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de la conexión a internet que se destinará al servicio y la propuesta de conexión a la red UOC.
 - Se hace una propuesta detallada del servicio de mensajería que gestionará los envíos derivados de la actividad del servicio.

- Se hace una descripción detallada del hardware para la impresión de documentos que se destinará al servicio.
- 1 punto: la propuesta incluye uno de los cuatro elementos que se enumeran a continuación:
 - Se hace una descripción detallada de las instalaciones y del espacio dedicado dentro de estas donde se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de los equipos informáticos con los que se prestará el servicio.
 - Se hace una descripción detallada de la conexión a internet que se destinará al servicio y la propuesta de conexión a la red UOC.
 - Se hace una propuesta detallada del servicio de mensajería que gestionará los envíos derivados de la actividad del servicio.
 - Se hace una descripción detallada del hardware para la impresión de documentos que se destinará al servicio.
- 0 puntos: la propuesta no cubre ninguno de los requerimientos mencionados en este apartado.

ANEXO 11

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (VALORACIÓN DEL SOBRE 3) Puntuación máxima:	60 puntos
---	-----------

Precio hora servicio	52 puntos
Precio mensajero semanal (envío documentación a la UOC)	4 puntos
Precio de los envíos nacionales e internacionales	4 puntos

Los precios de los envíos nacionales e internacionales se desglosan de la forma siguiente:

Servicio de correo certificado nacional

Servicio de correo certificado nacional	0,2 puntos
De 50 a 100 g	0,1 puntos
De 100 a 500 g	0,1 puntos

Servicio de envíos internacionales ordinarios con seguimiento

	3,8 puntos
ZONA A. Europa cercana: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Gibraltar, Grecia, Irlanda, Italia, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza	
De 51 g a 100 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	0,1 puntos
De 51 g a 100 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	0,1 puntos
De 101 g a 250 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	0,1 puntos
De 101 g a 250 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	0,1 puntos
De 251 g a 500 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	0,1 puntos
De 251 g a 500 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	0,1 puntos
De 501 g a 1.000 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	0,1 puntos
De 501 g a 1.000 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	0,1 puntos

De 1.001 g a 1.500 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	0,1 puntos
De 1.001 g a 1.500 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	0,1 puntos
De 1.501 g a 2.000 g, Bélgica, Alemania, Francia, Gran Bretaña, Italia, Países Bajos	0,1 puntos
De 1.501 g a 2.000 g, Suiza, Portugal, Austria, Dinamarca, Gibraltar, Grecia, Irlanda, isla de Jersey, Luxemburgo, Noruega, Suecia	0,1 puntos
Zona B. Países de Europa no incluidos en la zona A, norte de Magreb y Turquía: Chipre, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Federación Rusa, Finlandia, Hungría, Islandia, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, República Checa, Serbia y Turquía	
De 51 g a 100 g, Rusia	0,1 puntos
De 51 g a 100 g, demás países	0,1 puntos
De 101 g a 250 g, Rusia	0,1 puntos
De 101 g a 250 g, demás países	0,1 puntos
De 251 g a 500 g, Rusia	0,1 puntos
De 251 g a 500 g, demás países	0,1 puntos
De 501 g a 1.000 g, Rusia	0,1 puntos
De 501 g a 1.000 g, demás países	0,1 puntos
De 1.001 g a 1.500 g, Rusia	0,1 puntos
De 1.001 g a 1.500 g, demás países	0,1 puntos
De 1.501 g a 2.000 g, Rusia	0,1 puntos
De 1.501 g a 2.000 g, demás países	0,1 puntos
Zona C. América: Aruba, Barbados, Brasil, Canadá, México, República Dominicana y Estados Unidos	
De 51 g a 100 g	0,1 puntos
De 101 g a 250 g	0,1 puntos
De 251 g a 500 g	0,1 puntos
De 501 g a 1.000 g	0,1 puntos
De 1.001 g a 1.500 g	0,05 puntos
De 1.501 g a 2.000 g	0,05 puntos
Zona D. Asia, Oriente Medio y Oceanía: Arabia Saudí, Australia, Corea del Sur, Georgia, Hong Kong, Indonesia, Israel, Japón, Libano, Malasia, Nueva Zelanda, Singapur y Tailandia	
De 51 g a 100 g, Australia	0,05 puntos
De 51 g a 100 g, demás países	0,05 puntos
De 101 g a 250 g, Australia	0,05 puntos

De 101 g a 250 g, demás países	0,05 puntos
De 251 g a 500 g, Australia	0,05 puntos
De 251 g a 500 g, demás países	0,05 puntos
De 501 g a 1.000 g, Australia	0,05 puntos
De 501 g a 1.000 g, demás países	0,05 puntos
De 1.001 g a 1.500 g, Australia	0,05 puntos
De 1.001 g a 1.500 g, demás países	0,05 puntos
De 1.501 g a 2.000 g, Australia	0,05 puntos
De 1.501 g a 2.000 g, demás países	0,05 puntos
Zona E. Resto de África: Egipto, Sudáfrica y Suazilandia	
De 51 g a 100 g	0,05 puntos
De 101 g a 250 g	0,05 puntos
De 251 g a 500 g	0,05 puntos
De 501 g a 1.000 g	0,05 puntos
De 1.001 g a 1.500 g	0,05 puntos
De 1.501 g a 2.000 g	0,05 puntos

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

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

Para el caso de que en una oferta presentada una empresa licitadora presente algún precio unitario con valor 0, a efectos de poder aplicar la fórmula pertinente respecto al precio unitario en cuestión, se adoptará como valor 0,01 euros.

Para el caso de que en alguna de las ofertas no se indique el precio unitario para alguno de los conceptos, se entenderá que el precio ofrecido para esa referencia es el precio unitario máximo fijado.

En el caso de que se haga constar un precio unitario superior al de licitación automáticamente se aplicará el precio unitario de licitación. En estos casos, los precios aplicados resultarán de obligado cumplimiento para el adjudicatario.