

## SERVEI DE CONTRACTACIÓ I ASSUMPTES GENERALS

CONTRATO

### LUGAR Y FECHA

Lugar: Castellón de la Plana

Fecha redacción contrato: 15 de Junio de 2022

Fecha formalización contrato: Se considerará como fecha de formalización del contrato la firma del mismo por parte de la Universitat Jaume I una vez ya firmado por el contratista, fecha a partir de la cual el contrato tendrá efectos entre las partes.

### PARTES

DE UNA PARTE: El gerente de la Universitat Jaume I, Andrés Marzal Varó, en virtud de las competencias delegadas por la rectora mediante resolución de 24 de mayo de 2022 (DOGV 9349, 27.05.2022) (en adelante “la Universitat”)

DE OTRA PARTE: D. Vicente Santos Mocholi con DNI nº 53226980N, actuando en nombre de Awen Eria Group, S.L., NIF B12857595, con domicilio en Benicàssim (Castellón), Calle Dr Fleming, nº 110, según escritura otorgada ante el notario de Castellon D. Manuel Alegre González, con fecha 21 de Diciembre de 2010 bajo el nº 2468 de su protocolo (en adelante “el contratista”)

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad para suscribir el presente contrato.

### OBJETO

Servicios Asistencia técnica de soporte al desarrollo de la cartera de proyectos TI2022-2023 con cargo a los Fondos Unidigital con destino a Universitat Jaume I de la Universitat Jaume I de Castellón. Expediente SE/9/22, lotes:

Lote 1: Soporte al desarrollo y coordinación en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito administrativo y común.

Lote 2: Soporte de coordinación y desarrollo en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito académico.

Lote 3: Soporte de coordinación y desarrollo del módulo de interconexión del Smart University de integración (analítica y dashboard) que facilite la analítica propia de cada campus.

### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO: La resolución sobre la iniciación del expediente de contratación se dictó con fecha 24 de Febrero de 2022.

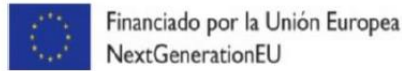
SEGUNDO: El informe de fiscalización previa se emitió con fecha 11 de Marzo de 2022.

TERCERO: Por resolución de 11 de Marzo de 2022, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y el gasto por un importe de 223.561,66 euros IVA incluido.

Datos de financiación:

Anualidad	Importe sin IVA	IVA	Total IVA incluido	Importe presupuestario	Centro Ges.	Programa	Subcon	Proyecto	Línea	RC
2022	51.591,42 €	10.834,20 €	62.425,62 €	62.425,62 €	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/01	22001	2988
	2.500,00 €	525,00 €	3.025,00 €	3.025,00 €	VCVS/GA	422-A	225700	22G013/01	00000	2988
	10.834,20 €	2.275,18 €	13.109,38 €	13.109,38 €	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/02	22001	2988
2023	60.074,45 €	12.615,63 €	72.690,08 €	72.690,08 €	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/01	22001	
	47.146,00 €	9.900,66 €	57.046,66 €	57.046,66 €	VCVS/GA	422-A	225700	22G013/01	00000	
	12.615,63 €	2.649,28 €	15.264,91 €	15.264,91 €	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/02	22001	

Cofinanciación con fondos europeos: (22I002) MODERNIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL. Este contrato está financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19 y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de



## SERVEI DE CONTRACTACIÓ I ASSUMPTES GENERALS

CONTRATO

12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismos de Recuperación y Resiliencia. Fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (UNIDIGITAL)

CUARTO: La adjudicación del contrato fue realizada por resolución de fecha 30 de Mayo de 2022, cuya copia se une como anexo I.

### CLÁUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA: El contratista se compromete a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y a las mejoras ofertadas en la proposición objeto de adjudicación.

SEGUNDA: El precio del contrato es de 223.300,00 euros IVA incluido.

184.545,46 euros (IVA excluido)  
38.754,54 euros (IVA)  
223.300,00 euros (Total IVA incluido)

Lote 1 (Soporte al desarrollo y coordinación en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito administrativo y común) por un importe de:

59.256,20 euros (IVA excluido)  
12.443,80 euros (IVA)  
71.700,00 euros (Total IVA incluido)

Precios Unitarios: (1.600 horas)

37,03 euros por hora (IVA excluido)  
7,77 euros por hora (IVA)  
44,81 euros por hora (Total IVA incluido)

Lote 2 (Soporte de coordinación y desarrollo en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito académico) por un importe de:

59.256,20 euros (IVA excluido)  
12.443,80 euros (IVA)  
71.700,00 euros (Total IVA incluido)

Precios Unitarios: (1.600 horas)

37,03 euros por hora (IVA excluido)  
7,77 euros por hora (IVA)  
44,81 euros por hora (Total IVA incluido)

Lote 3 (Soporte de coordinación y desarrollo del módulo de interconexión del Smart University de integración (analítica y dashboard) que facilite la analítica propia de cada campus.) por un importe de:

66.033,06 euros (IVA excluido)  
13.866,94 euros (IVA)  
79.900,00 euros (Total IVA incluido)

Precios Unitarios: (1.600 horas)

41,27 euros por hora (IVA excluido)  
8,66 euros por hora (IVA)  
49,93 euros por hora (Total IVA incluido)

## SERVEI DE CONTRACTACIÓ I ASSUMPTES GENERALS

## CONTRATO

El precio del presente contrato consiste en un tanto alzado que se abonará al contratista por mensualidades vencidas en función de las horas consumidas y justificadas. Se facturará por separado las horas de las tareas dedicadas a cada proyecto Unidigital. En cada factura habrá que indicar en un párrafo: el expediente y lote de contratación; el número de horas facturadas respecto del total contratado del proyecto: el importe sin IVA y la siguiente codificación:

GOC-Proyecto Unidigital. Línea de actuación 4: Plataformas de servicios digitales.

ADAP-Proyecto Unidigital. Línea de actuación 2: Educación digital.

SMART- Proyecto Unidigital. Línea de actuación 4: Plataformas de servicios digitales.

Para las facturas de las horas dedicadas a tareas no unidigital se usará el código CP2021- Cartera de proyectos.

Dicho importe será abonado por la Universitat, previa presentación de la factura/s correspondiente/s, una vez acreditada la correcta realización de las prestaciones. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, conforme a los plazos previstos en el artículo conforme a los plazos previstos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante). Código DIR: Unidad tramitadora: U04000076 / Órgano gestor: U04000076

Se entienden incluidos en el precio, los tributos de cualquier esfera fiscal, incluso el IVA, así como los gastos de toda índole.

TERCERA: Plazo de ejecución, tiempo de respuesta y plazo de garantía.

El plazo de ejecución del contrato:

Lotes 1 y 2: se ejecutarán en un plazo de 17 meses desde el 1 de agosto de 2022.

Lote 3: se ejecutará en un plazo de 20 meses desde el siguiente a la formalización del contrato.

Prórroga: no procede.

Los plazos parciales y el tiempo de respuesta máximos, en su caso, se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

Garantía: Plazo mínimo de garantía, 6 meses.

CUARTA: Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva por importe de 9.227,27 euros se hará efectiva mediante retención del precio del contrato.

QUINTA: De acuerdo con lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en este contrato no se revisarán los precios.

SEXTA: Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriera en demora con respecto al cumplimiento de los plazos parciales o total fijados para la ejecución del contrato, la Universitat podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 por cada 1.000 euros del precio del contrato (IVA excluido).

SÉPTIMA: La Universitat ha designado como responsable del contrato con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, a José Ramón Ferrer Querol, Jefe de la Unidad de Análisis y Desarrollo TI.

OCTAVA: Modificaciones: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas, cumpliendo siempre lo previsto en la LCSP.

Según seguimiento, sólo cambios funcionales.

NOVENA: El contratista, presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, firmando un ejemplar de los mismos que se une como anexo número II.

DÉCIMA: El contratista, se somete a la legislación de contratos del Sector Público (LCSP; Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público; 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; y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación), y a la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las cuestiones litigiosas.

UNDÉCIMA: El contratista declara que las circunstancias reflejadas en la certificación del Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas aportada en la licitación no han experimentado variación.

POR LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

SERVEI DE CONTRACTACIÓ  
I ASSUMPTES GENERALS

ADJUDICACIÓ

EXPEDIENTE: SE/9/22  
OBJETO: Asistencia técnica de soporte al desarrollo de la cartera de proyectos TI2022-2023 con cargo a los Fondos Unidigital  
CONTRATO DE: Servicios  
PROCEDIMIENTO: Abierto  
TRAMITACIÓN: Ordinaria  
PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (IVA incluido): 223.561,66 euros  
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 184.761,70 euros (IVA excluido)

Visto el expediente de referencia, y,

Considerando que se cumplen los requisitos para acordar la adjudicación de conformidad con el artículo 151 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante).

RESUELVO:

1. Adjudicar el contrato a la/s siguiente/s empresa/s:

Lote 1 (Soporte al desarrollo y coordinación en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito administrativo y común) a Awen Eria Group, S.L., por un importe de:

59.256,20 euros (IVA excluido)  
12.443,80 euros (IVA)  
71.700,00 euros (Total IVA incluido)

Precios Unitarios: (1.600 horas)

37,03 euros por hora (IVA excluido)  
7,77 euros por hora (IVA)  
44,81 euros por hora (Total IVA incluido)

Garantía definitiva: 2.962,81 euros. (Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva se hará efectiva mediante retención del precio del contrato).

Plazo de ejecución: 17 meses.

Prórroga: No procede.

Garantía: 6 meses

Lote 2 (Soporte de coordinación y desarrollo en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito académico) a Awen Eria Group, S.L., por un importe de:

59.256,20 euros (IVA excluido)  
12.443,80 euros (IVA)  
71.700,00 euros (Total IVA incluido)

Precios Unitarios: (1.600 horas)

37,03 euros por hora (IVA excluido)  
7,77 euros por hora (IVA)  
44,81 euros por hora (Total IVA incluido)

Garantía definitiva: 2.962,81 euros. (Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva se hará efectiva mediante retención del precio del contrato).

Plazo de ejecución: 17 meses.

Prórroga: No procede.

Garantía: 6 meses

Lote 3 (Soporte de coordinación y desarrollo del módulo de interconexión del Smart University de integración (analítica y dashboard) que facilite la analítica propia de cada campus.) a Awen Eria Group, S.L., por un importe de:

66.033,06 euros (IVA excluido)

13.866,94 euros (IVA)  
79.900,00 euros (Total IVA incluido)

Garantía definitiva: 3.301,65 euros. (Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva se hará efectiva mediante retención del precio del contrato).

Plazo de ejecución: 20 meses.

Prórroga: No procede.

Garantía: 6 meses

Precios Unitarios: (1.600 horas)

41,27 euros por hora (IVA excluido)

8,66 euros por hora (IVA)

49.93 euros por hora (Total IVA incluido)

Mejoras Lotes 1, 2 y 3:

Se aportarán 227 horas de trabajo extra total por lote 1 y 2, y 267 horas para el lote 3, para aumentar la oferta y asegurar el total cumplimiento de las tareas que se indican. Sumando un total de 2.493 horas(1760 h / anuales) por lote 1 y 2, y 2.933 horas(1760 h / anuales) para el lote 3.

El desarrollo de la licitación se realizará en las Universitat Jaume I. Al disponer de las instalaciones de trabajo dentro del campus universitario.

El horario será de 08:00 a 16:00 de Lunes a Viernes. Pudiendo ampliar o modificar el mismo según requisitos / necesidades del proyecto.

Dichas cantidades se abonarán con cargo al presupuesto de la Universitat Jaume I de acuerdo con el siguiente detalle:

Añualidad	Centro Ges	Programa	Subcon	Proyecto	Línea	Nº Certificado
2022	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/01	22001	2988
	VCVS/GA	422-A	225700	22G013/01	00000	2988
2023	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/02	22001	2988
	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/01	22001	
	VCVS/GA	422-A	225700	22G013/01	00000	
	GEREN/G1	422-A	225700	22I002/02	22001	

Cofinanciación con fondos europeos: (22I002) Este contrato está financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19 y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismos de Recuperación y Resiliencia. Fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (UNIDIGITAL)

Motivación de la adjudicación

✓ Por ser la única empresa y cumplir los requisitos establecidos en los pliegos.

Clasificación	Lote	Licitador	Criterios no automáticos	Criterios automáticos	Importe Iva Excluido	Puntuación total
1	1	AWEN ERIA GROUP,S.L	15,00	65,00	5.9256.20€	80,00

Clasificación	Lote	Licitador	Criterios no automáticos	Criterios automáticos	Importe Iva Excluido	Puntuación total
1	2	AWEN ERIA GROUP,S.L	15,00	65,00	5.9256.20€	80,00

Clasificación	Lote	Licitador	Criterios no automáticos	Criterios automáticos	Importe Iva Excluido	Puntuación total
1	3	AWEN ERIA GROUP,S.L	15,00	65,00	6.6033.06€	80,00

Ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación:

Ser la única empresa y cumplir los requisitos establecidos en los pliegos.

SERVEI DE CONTRACTACIÓ  
I ASSUMPTES GENERALS

ADJUDICACIÓ

Motivación de las exclusiones

-FAYTHE CONSULTING S.L.: por no acreditar todos los requisitos de solvencia técnica establecidos en el apartado F del cuadro resumen del PCAP. El licitador presenta reclamación y la mesa de contratación acuerda: “De conformidad con el informe técnico emitido el 17 de mayo de 2022, la mesa de contratación acuerda ratificar la exclusión del licitador Faythe Consulting S.L. por no acreditar solvencia técnica conforme al apartado F del cuadro resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares y aclarar al licitador los motivos de exclusión:

Han presentado los títulos de los estudios realizados, que son suficientes para conocer el nivel técnico de los recursos aportados, pero que no acreditan la solvencia técnica demandada.

Tampoco han aportado certificación acreditativa de la formación en los conocimientos específicos requeridos en los lotes que se especifican en las prescripciones técnicas.

Han aportado certificados de trabajos realizados, pero no indican qué tecnologías han utilizado en los mismos, solo indican que están “bien hechos”.

No aportan certificados de ejecución de proyectos anteriores en los que la empresa o administración constata que se han utilizado los conocimientos específicos. Es decir, la documentación aportada consta de varios certificados emitidos por diferentes empresas u organismos públicos en los que hacen constar la aplicación que se desarrolla, y de forma genérica, que los conocimientos y tecnologías utilizados en su desarrollo son las que solicitamos en el pliego de condiciones. En estos certificados debería constar, de forma explícita, las tecnologías utilizadas en cada uno de ellos.”

2. Proceder a la formalización del contrato en los plazos previstos en el artículo 153.3 de la LCSP

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 44 de la LCSP, ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en el plazo de diez días naturales (artículo 58 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia), a contar desde el día siguiente a su notificación de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

En caso de que no se opte por esta vía, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses desde su publicación en el perfil de contratante de la Universitat.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

La Rectora y por delegación de firma (Resolución de 24.05.2022),

El Vicerrector de Infraestructuras y Sostenibilidad:

Vicente Cervera Mateu

**CERVERA  
MATEU  
VICENTE -  
18936965F**

Signat digitalment  
per CERVERA  
MATEU VICENTE -  
18936965F  
Data: 2022.05.30  
14:06:18 +02'00'

Castellón de la Plana, 30 de mayo de 2022



UNIVERSITAT  
JAUME I

## CUADRO RESUMEN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Abierto tramitación ordinaria (artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 -LCSP en adelante-)

### A. CONTRATO, PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y RECURSOS. (Artículos LCSP: 323.5, 116.5, 8, 31.3)

Expediente número: SE/9/22

Contrato de servicios, procedimiento abierto, tramitación ordinaria

Contrato sometido a recurso especial: SI / Sujeto a Regulación Armonizada: NO

### B. PODER ADJUDICADOR. ÓRGANO CONTRATACIÓN. SERVICIO GESTOR. RESPONSABLE CONTRATO. PERFIL CONTRATANTE

Administración Contratante: Universitat Jaume I de Castelló

Órgano de Contratación: Rectora

Servicio Gestor: Servicio de Contratación y Asuntos Generales

Responsable del contrato: José Ramón Ferrer Querol

Perfil de contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=zrYMEHs%2BUUE%3D>

Correo electrónico: Ver apartado F

### C. OBJETO DEL CONTRATO, PLAZOS Y NECESIDADES A SATISFACER

C1.- Objeto del contrato: Asistencia técnica de soporte al desarrollo de la cartera de proyectos TI2022-2023 con cargo a los Fondos Unidigital en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En fecha 28 de julio de 2021 se publicó en el BOE el Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a universidades públicas españolas para la modernización y digitalización del sistema universitario español en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, acordó un paquete de medidas para hacer frente a las consecuencias económicas de la pandemia generada por la COVID-19. Medidas entre las que destaca la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»). El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, aprobado en fecha 12 de febrero de 2021, establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, concretando los objetivos y las normas de concesión de financiación del citado mecanismo.

Las acciones a desarrollar en España financiadas con el mismo se concretan en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, dentro del cual el Ministerio de Universidades participa en la inversión C21.I5 «Mejora de infraestructuras, el equipamiento, las tecnologías, la docencia y la evaluación digitales universitarias».

El Real Decreto 641/2021, de 27 de julio concreta una parte de estas inversiones que se destina a la concesión directa de subvenciones a las Universidades públicas españolas, con excepción de la UNED, a la que se le adjudican las ayudas mediante transferencia directa.

El 7 de septiembre de 2021 se publicó en la BDNS la Orden por la que se conceden las subvenciones previstas en el Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a universidades públicas españolas para la modernización y digitalización del sistema universitario español en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia. En la misma, se establece que el 50 % de la cantidad asignada a las universidades debe destinarse a la ejecución de proyectos interuniversitarios en modalidad colaborativa. Se trata de proyectos que pretenden el desarrollo de soluciones y servicios que puedan ser aprovechados por varias o por todas las universidades. El resultado final ha de estar disponible, con

independencia de que se haya participado en la elaboración del proyecto por lo que no deben tener una dependencia de software o sistemas privativos.

Las Universidades Públicas Valencianas han acordado la realización de distintos proyectos colaborativos y se ha previsto la contratación en cada universidad del desarrollo de funcionalidades de interoperación de dichos sistemas con los sistemas propios de cada universidad.

El presente pliego se refiere a la contratación de la asistencia técnica de desarrollo de las **funcionalidades propias**. En concreto:

- En primer lugar, se ha acordado el desarrollo conjunto de una aplicación de gestión de las reuniones de los órganos colegiados (GOC).  
La presente licitación comprende el desarrollo particular de los módulos que faciliten la integración con los servicios específicos de gestión electrónica, permitiendo la generación y archivo electrónico de la documentación asociada a las reuniones en los sistemas universitarios.
- En segundo lugar, se ha acordado el desarrollo conjunto de un sistema de aprendizaje que se adapte a las necesidades del aprendiz en cada momento, a través de una plataforma abierta y colaborativa, y que permite crear cursos basados en competencias y en actividades de aprendizaje. Estos cursos podrán definir diferentes caminos de aprendizaje y un motor inteligente seleccionará las actividades más adecuadas en función del perfil del aprendiz y unas estrategias instruccionales que determinará el profesor. Se completará con paneles de mando para monitorizar el aprendizaje y mejorarlo. La universidad coordinadora desarrollará la plataforma y la pondrá a disposición de las demás universidades participantes que realizarán la adaptación a sus respectivos LMS.  
La presente licitación comprende el desarrollo particular de los módulos que faciliten la integración con servicios específicos de las universidades como el LMS Moodle utilizado de forma generalizada en el SUE.
- En tercer lugar, se ha acordado el desarrollo conjunto de un aplicativo de Smart University (SU) que integre y centralice toda la información procedente de los distintos tipos de dispositivos de sensorización que puede tener la Universidad. Esta información podrá visualizarse, analizarse y procesarse mediante técnicas de IA con el objetivo de generar información que facilite la toma de decisiones, de manera que la Universidad sea capaz de hacer una gestión más eficiente de sus recursos, infraestructuras y servicios. Está previsto que cada universidad desarrollará un módulo que facilite su analítica propia de información de campus universitarios. La presente licitación comprende el desarrollo de módulos de integración (analítica y dashboard).

Estos proyectos tienen como principal característica que utilizan diferentes tecnologías emergentes y algunas de sus funcionalidades ya han sido iniciadas en un entorno de laboratorio, o sea, se encuentran en fase de desarrollo y ampliación. Por otra parte, el resto de funcionalidades todavía no han sido definidas en detalle y es necesario realizar un análisis exhaustivo previo a su desarrollo. Las tareas a realizar se distribuyen en lotes diferenciados atendiendo a su especificidad. Por tanto, se hace necesario establecer unos requisitos mínimos comunes:

- Las aplicaciones a desarrollar deberán cumplir con las exigencias de interoperabilidad detalladas en el ENI y en las normativas de intercambio de datos entre administraciones que puedan aplicar a este contexto.
- Dado que todos los sistemas de la UJI están desarrollados con un framework público que ha sido adoptado, de facto, por la CRUE-TIC como referencia en el sistema universitario español, se pide al contratista conocer la metodología y herramientas incluidas en el framework tecnológico incluido en las prescripciones técnicas. Así como las específicas a entornos de gestión analítica de datos.
- Se pide al contratista experiencia demostrable en gestión universitaria y herramientas de desarrollo, descritas en los conocimientos específicos de la propuesta técnica, en aquellos proyectos que lo precisen.

C2.- Destino / Lugar de entrega: Se designará un interlocutor único UJI y un REPRESENTANTE único de la empresa. En la primera reunión se fijarán los entregables, los cuales se deberán de ajustar al marco de desarrollo de la UJI, y las reuniones de seguimiento del proyecto donde se pactará cualquiera modificación de los entregables.

Los trabajos se entregarán según lo dispuesto en el framework de desarrollo de la UJI. Los trabajos se desarrollarán en las instalaciones propias del adjudicatario y en las de la UJI para aquellos entregables que lo necesiten.

C3.- Inclusión entrega, montaje, instalación y puesta en marcha: NO

C4.- Lotes o justificación de la no división en lotes:

**Lote 1.**

Soporte al desarrollo y coordinación en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito administrativo y común. Incluye:

- **GOC.** Programación del módulo de interoperabilidad en la aplicación de gestión de reuniones de órganos colegiados (GOC) de las universidades valencianas. Este módulo es necesario para la integración con los sistemas de gestión universitaria.
- **SMART University.** Desarrollar un conector en la aplicación Smart University para la analítica basada en datos



administrativos de base.

- **CP2021.** Coordinación y desarrollo de funcionalidades de interoperabilidad y refactorización en el ámbito administrativo y común del ERP universitario.
- **Despliegue de los proyectos del lote desarrollados.** Soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.

En este lote se deberá dedicar un mínimo de 1.600 horas anuales de las cuales al menos 500 horas se dedicarán al GOC y al menos 160 horas al conector del Smart University.

### Lote 2.

Soporte de coordinación y desarrollo en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito académico. Incluye:

- **Adaptive Learning.** Aplicación de adaptive learning orientada al a dar servicio al profesorado. Para ello es necesario el desarrollo particular de los módulos que faciliten la integración con los servicios específicos de LMS y la coordinación.
- **SMART University.** Desarrollar un conector en la aplicación Smart University para la analítica basada en datos académicos.
- **CP2021.** Cambios del ERP Universitario de la UJI del ámbito académico derivados de la cartera de proyectos y el soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.
- **Despliegue de los proyectos de lote desarrollados.** Soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.

En este lote se deberá dedicar un mínimo de 1.600 horas anuales de las cuales al menos 450 horas se dedicarán al Adaptive Learning y 210 horas al conector del Smart University.

### Lote 3.

Soporte de coordinación y desarrollo del módulo de interconexión del Smart University de integración (analítica y dashboard) que facilite la analítica propia de cada campus.

A este lote se deberá dedicar un mínimo de 1.600 horas anuales.

C5.- CPV: 72000000-5

C6.- Plazo máximo de entrega e instalación/Duración del contrato/Plazo máximo de ejecución:

LOTE 1 y LOTE 2 se ejecutarán en un plazo de 17 meses desde el 1 de agosto o desde el siguiente a la formalización del contrato si fuese posterior.

El LOTE 3 se ejecutará en un plazo de 20 meses desde el 1 de mayo o desde el siguiente a la formalización del contrato si fuese posterior.

Posibilidad de prórroga: NO

C7.- Plazo mínimo de garantía: 6 meses/ Plazo mínimo de mantenimiento: N/A

C8.- Necesidades a satisfacer: La necesidad viene generada por el hecho de que los proyectos colaborativos acogidos a las subvenciones UNIDIGITAL en los que participan conjuntamente las cinco universidades públicas valencianas está previsto el desarrollo de módulos de interconexión de los sistemas comunes con los sistemas de gestión de cada universidad.

C9.- Insuficiencia de medios: La ejecución de estos proyectos excede la capacidad de desarrollo con recursos propios, por lo que es necesario la contratación de recursos externos para su cumplimiento.

C10.- Cuestiones específicas propiedad intelectual o industrial: La propiedad intelectual será de la UJI en los casos de desarrollo a medida. Los desarrollos efectuados durante la ejecución del proyecto deben ser susceptibles de utilización por cualquier universidad española sin restricciones de acceso derivados de licencias por lo que no podrá tener dependencias de software privativo.

## D. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, PRECIO, IMPUESTOS, REVISIÓN, FINANCIACIÓN, PAGOS Y GARANTÍA DEFINITIVA

D1.- Presupuesto base de licitación(desglose/justificación): 223.561,66 euros (184.761,70 Base imponible, 38.799,96 IVA). Justificación de que el presupuesto base de licitación es adecuado a precios de mercado: El presupuesto se ha estimado a partir del precio de horas que como mínimo se deberá dedicar a cada uno de los lotes, que se proyectó y del precio por hora al que

actualmente se están contratando servicios similares. Sistema de determinación del precio del contrato: Tanto alzado.

Lote	Importe IVA excluido (Euros)	Importe IVA (Euros)	Importe IVA incluido (Euros)
1	59.323,00	12.457,83	71.780,83
2	59.323,00	12.457,83	71.780,83
3	66.115,70	13.884,30	80.000,00

D2.- Precios unitarios: N/A

D3.- Valor estimado del contrato: 184.761,70 euros

D4.- Límites para consideración de bajas anormales: Fórmula 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.

D5.- Financiación:

Anualidad	Importe sin IVA	IVA	Total IVA incluido	Importe presupuestario	Centro Ges.	Prograa	Subcon	Proyecto	Línea
2022	51.591,42	10.834,20	62.425,62	62.425,62	GEREN/G1	422-D	225700	22I002/01	22001
	2.500,00	525,00	3.025,00	3.025,00	VCVS/GA	422-A	225700	22G013/01	00000
	10.834,20	2.275,18	13.109,38	13.109,38	GEREN/G1	422-D	225700	22I002/02	22001
2023	60.074,45	12.615,63	72.690,08	72.690,08	GEREN/G1	422-D	225700	22I002/01	22001
	47.146,00	9.900,66	57.046,66	57.046,66	VCVS/GA	422-A	225700	22G013/01	00000
	12.615,63	2.649,28	15.264,91	15.264,91	GEREN/G1	422-D	225700	22I002/02	22001

2022								
	Código	Unidigital	Ordinario	Importe Base Lote	Iva Unidigital	Iva Ordinario	Importe IVA Lote	Total Lote
LOTE 1	GOC	15.000,00€		15.000,00€	3.150,00€	0,00€	3.150,00€	21.780,00€
	SMART	3.000,00€		3.000,00€	630,00€	0,00€	630,00€	
LOTE 2	ADAP	12.500,00€	2.500,00€	15.000,00€	2.625,00€	525,00€	3.150,00€	21.780,00€
	SMART	3.000,00€		3.000,00€	630,00€	0,00€	630,00€	
LOTE 3	SMART	28.925,62€		28.925,62€	6.074,38€	0,00€	6.074,38€	35.000,00€
2023								
LOTE 1	GOC	15.000,00€	22.323,00€	37.323,00€	3.150,00€	4.687,83€	7.837,83€	50.000,83€
	SMART	4.000,00€		4.000,00€	840,00€	0,00€	840,00€	
LOTE 2	ADAP	12.500,00€	24.823,00€	37.323,00€	2.625,00€	5.212,83€	7.837,83€	50.000,83€
	SMART	4.000,00€		4.000,00€	840,00€	0,00€	840,00€	
LOTE 3	SMART	37.190,08	0,00€	37.190,08€	7.809,92€	0,00€	7.809,92€	45.000,00€
Total		135.115,70€	49.646,00€	184.761,70€	28.374,30€	10.425,66€	38.799,96€	223.561,66€

Cofinanciación con fondos europeos: SI. Este contrato está financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19 y regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismos de Recuperación y Resiliencia. Fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (UNIDIGITAL)

D6.- Entrega de bienes como parte del pago e importe mínimo: N/A

D7.- Pagos mensuales en función de las horas consumidas y justificadas.

Se facturará por separado las horas de las tareas dedicadas a cada proyecto Unidigital.

En cada factura habrá que indicar en un párrafo: el expediente y lote de contratación; el número de horas facturadas respecto del total contratado del proyecto: el importe sin IVA y la siguiente codificación:

GOC-Proyecto Unidigital. Línea de actuación 4: Plataformas de servicios digitales.

ADAP-Proyecto Unidigital. Línea de actuación 2: Educación digital.

SMART-Proyecto Unidigital. Línea de actuación 4: Plataformas de servicios digitales.

Para las facturas de las horas dedicadas a tareas no unidigital se usará el código CP2021- Cartera de proyectos.

D8.- Garantía definitiva: 5% importe adjudicación (IVA excluido)

## E.- MESA DE CONTRATACIÓN

Composición

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros, titulares y suplentes:

Presidente: Titular: el vicerrector de Campus y Vida Saludable (Rafael Mayo Gual).

Suplente: el vicerrector de Investigación (Jesús Lancis Sáez), cuando se traten asuntos de investigación, y el vicerrector de Planificación, Coordinación y Comunicación (Modesto Fabra Valls), para el resto de expedientes.

Vocales:

- Titular: el gerente (Andrés Marzal Varó). Actuará como presidente en caso de ausencia del mismo.

- Titular: el jefe del Servicio de Control Interno (Carlos Muelas Tirado), que actuará como Interventor.

- Titular: la jefa del Servicio de Contratación y Asuntos Generales (Sofía Garné Miravete). Suplente: la Técnica Superior Jurídica (Gracia María Ibáñez Román), que actuará como Asesora Jurídica.

- Titular: - el jefe del Servicio de Información Contable (Victor Viciano Isasí).

Secretario: Titular: la funcionaria del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, Ana Salvador López. Suplente: Un funcionario del mismo Servicio.

## F.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

Forma de presentación de las proposiciones y documentación:

**Licitación electrónica:** únicamente se admitirá la documentación presentada en archivo electrónico a través de la plataforma de contratación del sector público. PLACE. <https://contrataciondelestado.es>

Las consultas deberán realizarse en horario de 9:00 A 19:00 de lunes a jueves y de 9:00 A 15:00 los viernes (Se excluyen los festivos de acuerdo con el calendario laboral) a través de los siguientes medios:

-Consultas relativas a la preparación y envío de las ofertas. Si experimenta alguna incidencia en la preparación o envío de la oferta, por favor, contacte con el servicio de soporte, con la debida antelación, [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es) indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible. **Teléfono: 91 524 1242.**

-Consultas relativas al contenido de los pliegos: A través de la plataforma de contratación del sector público. PLACE en el apartado de preguntas y respuestas. <https://contrataciondelestado.es>

**Solvencia económica y financiera:** Los licitadores deberán acreditar un patrimonio neto positivo, o bien ratio entre activos y pasivos exigibles superior a la unidad. Además, en el supuesto de sociedades, el patrimonio neto deberá superar el mínimo establecido en la legislación mercantil para no incurrir en causa de disolución. Todo ello al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de las cuentas anuales. La acreditación se efectuará mediante la aportación de las últimas cuentas anuales que legalmente deban estar aprobadas. No obstante, lo anterior, también se admitirá copia firmada por persona con poder suficiente de la última declaración del impuesto sobre sociedades, siempre que ésta corresponda al mismo ejercicio de las últimas cuentas anuales que legalmente deban estar aprobadas. Los empresarios individuales no inscritos deberán presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizado por el Registro Mercantil. Acreditación: La acreditación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional se exigirá al licitador clasificado en primer lugar antes de la adjudicación

**Solvencia técnica y profesional:** Con el fin de garantizar la solvencia técnica, teniendo en cuenta el objeto del contrato y las obligaciones de su ejecución, se considera necesario establecer unos requisitos mínimos que se concretarán mediante la aportación documentación necesaria para su acreditación, según se detalla a continuación; éstos se consideran vinculados al

objeto del contrato, proporcionales al mismo y necesarios para asegurar su correcta ejecución.

Los licitadores, para ser admitidos a la licitación deberán:

- Acreditar estar en posesión de un grado superior relacionado con la informática para los RRHH ofrecidos.
- Aportar certificación acreditativa de la formación en los conocimientos específicos requeridos para los lotes que se especifican en las prescripciones técnicas y un certificado de ejecución de un proyecto desarrollado con anterioridad en la que que la empresa o administración contratante haga constar que se han utilizado los referidos conocimientos específicos.
- Aportar los RRHH necesarios para cumplir las tareas descritas en este pliego.

Al margen de acreditar el número mínimo de RRHH y su solvencia técnica por los medios arriba indicados, los licitadores deberán presentar un compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los RRHH y medios materiales suficientes para llevarla a cabo, según lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, y una relación detallada de los mismos. La disposición efectiva de dichos RRHH y medios deberá acreditarse documentalmente por el licitador que resulte propuesto como adjudicatario. La efectiva adscripción de tales RRHH y medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206.f) de la LCSP y en el presente pliego.

Para mejorar la eficiencia, el contratista procurará que los RRHH no sean reemplazados a lo largo del contrato o, al menos, durante la realización de la tarea encomendada, salvo acuerdo de las partes. Nótese que el reemplazo obliga a transmitir al nuevo RRHH la información sobre los métodos de trabajo utilizados para el desarrollo y la puesta al día sobre el proyecto en el que estaba trabajando el sustituido, lo que, inevitablemente, supone, además de la pérdida de tiempo, destinar RRHH internos a esas tareas.

**Variantes:** No se admiten variantes.

## **G.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

Modalidad 2: presentación de tres archivos “1”, “2” y “3”.

“Archivo 1”.- Documentación administrativa: Anexo I y Anexo II

“Archivo 2”.- Documentación correspondiente a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Las empresas deberán presentar un proyecto de ejecución de cada uno los lotes a los que concurra en los que describa:

- Propuesta Técnica del proyecto.
- Metodología de ejecución:
  - Planificación y coordinación en el desarrollo o ejecución del contrato.
  - Metodologías de trabajo en equipo.
  - Criterios de usabilidad y accesibilidad en la elaboración de aplicaciones o de documentación.
  - Cumplimiento de normativa legal, calidad y seguridad.
- Medios personales y materiales a disposición de la ejecución del contrato:
  - Medios personales.
  - Medios materiales.

Este apartado se valorará con **35 puntos**, con el siguiente detalle:

### **Propuesta técnica y Metodología propuesta: 25 puntos**

La puntuación de este apartado se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **25 puntos**, si la metodología planificación expone de forma completa y detallada los trabajos a realizar, los métodos de planificación y coordinación planteados y muestra un adecuado conocimiento del entorno universitario y de los requisitos funcionales del servicio a prestar en ese contexto y de los aspectos de calidad y seguridad a considerar.
- **Entre 10 y 25 puntos**, si la oferta cubre los aspectos esenciales del desarrollo o servicio con una calidad excelente pero no se alcanza el mismo nivel de excelencia en aspectos secundarios.
- **Entre 5 y 10 puntos**, si recoge los aspectos esenciales con una calidad global considerada como adecuada.
- **Entre 0 y 5 puntos**, si presenta deficiencias que suponga considerarlos como de calidad insuficiente.

### **Medios personales y materiales: 10 puntos**

En los medios personales se valorará la aportación de personas que tengan una titulación superior a la exigida como requisito y la aportación de un equipo personal multidisciplinar.

Se propone valorar estos medios personales adicionales teniendo en cuenta que la aportación de un equipo personal multidisciplinar o la aportación de miembros del equipo que tengan una titulación superior a la mínima exigida mejora la calidad del servicio prestado.

Los medios materiales están consisten en los medios a disposición para la correcta ejecución del contrato como los equipos y entornos de desarrollo para programación, y pruebas y, en los lotes en que se requiera alojamiento en servidor de desarrollo, la

capacidad del servidor ofrecido.

La puntuación de estos apartados (tanto personales como materiales) se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Entre 5 y 10 puntos**, si la oferta mejora significativamente la oferta de medios personales y materiales mínimos exigidos para la ejecución del contrato produciéndose una la mejora de la eficiencia en la prestación del servicio y el incremento de calidad en el mismo.
- **Entre 0 y 5 puntos**, si la oferta presenta los medios personales o los medios materiales mínimos exigidos para la ejecución del contrato de una forma proporcionada a la entidad de la obra o la mejora de forma no significativa.

“Archivo 3”. - Documentación correspondiente a los criterios cuantificables automáticamente. Anexo III

A) Oferta económica por cada uno de los licitadores.

Se valorará con 45 puntos la oferta económica con mayor baja porcentual respecto al presupuesto de licitación. Se valorará con 35 puntos la oferta económica con una baja porcentual de 5 puntos respecto al presupuesto de licitación.

A las ofertas económicas cuya baja porcentual se encuentre comprendida entre la de mayor baja porcentual y la baja porcentual de 5 puntos, se les aplicará la fórmula siguiente:

$$P_i = ((B_i - B_5) \times (45 - 35) / (B_{\max} - B_5)) + 35$$

Siendo:

$P_i$  = puntuación de cada oferta

$B_i$  = baja de cada licitador en porcentaje.

$B_{\max}$  = baja porcentual máxima.

$B_5$  = baja porcentual de 5 puntos

Se valorará con 35 puntos a la oferta económica con una baja porcentual de 5 puntos respecto al presupuesto de licitación, y con 0 puntos a la oferta que no proponga ninguna baja; el resto será por interpolación aplicando la fórmula siguiente:

$$P_i = (B_i \times 35) / B_5$$

Siendo:

$P_i$  = puntuación de cada oferta

$B_i$  = baja de cada licitador en porcentaje.

$B_5$  = baja porcentual de 5 puntos.

Si la oferta económica con mayor baja porcentual coincide o es inferior a la baja porcentual de 5 puntos respecto al presupuesto de licitación, se valorará con 45 puntos. La oferta que no proponga ninguna baja se valorará con 0 puntos; el resto será por interpolación aplicando la fórmula siguiente:

$$P_i = (B_i \times 45) / B_{\max}$$

Siendo:

$P_i$  = puntuación de cada oferta

$B_i$  = baja de cada licitador en porcentaje.

$B_{\max}$  = baja porcentual máxima.

B) Ampliación de las horas mínimas de dedicación de recursos

Se valorará con 20 puntos la oferta con una mayor mejora en las horas de desarrollo. La oferta que no proponga ninguna mejora se valorará con 0 puntos; el resto será por interpolación con la fórmula siguiente:

$$P_i = (M_i \times 20) / M_{\max}$$

<p>Siendo:</p> <p>Pi = puntuación de cada oferta</p> <p>Mi = Mejora de horas de cada licitador en porcentaje.</p> <p>Mmax = Mejora porcentual máxima.</p> <p><b>Justificación de los criterios de valoración propuestos</b></p> <p>Se propone diferentes criterios de valoración debido a la complejidad de los servicios y desarrollos a efectuar y con la finalidad de obtener en el contrato la mejor relación calidad-precio. Los criterios no evaluables automáticamente se definen para valorar el conocimiento sobre el proyecto y el modo de llevarlo a cabo. En los criterios evaluables automáticamente se prima la oferta con menor coste económico, quedando una parte menor de la puntuación a la ampliación de las horas de ejecución, que denota una mayor dedicación a los desarrollos, que redundará en una mejor solución ajustada al proyecto.</p>
<b>H.- PENALIDADES ESPECÍFICAS</b>
NO
<b>I.- MODIFICACIONES</b>
Según seguimiento, sólo cambios funcionales.
<b>J.- COORDINACIÓN ACTIVIDADES EMPRESARIALES/PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<p>Actividad propia: NO./Tratamiento de datos personales por el contratista: SI</p> <p>Tipología de datos personales:</p> <p>Datos identificativos [nombre y apellidos, DNI, N° SS, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz]</p> <p>Datos de características personales [datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; idioma]</p> <p>Datos académicos y profesionales [formación; titulaciones; expediente académico; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales]</p> <p>Datos detalle de empleo [cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina; historial del trabajador]</p> <p>Datos económico-financieros y de seguros [ingresos, rentas; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; datos bancarios; planes de pensiones, jubilación; datos económicos de nómina; datos deducciones impositivas/impuestas; seguros; hipotecas; subsidios, beneficios; historial créditos; tarjetas crédito]</p> <p>Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por el afectado; bienes y servicios recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones] Datos económico-financieros y de seguros [ingresos, rentas; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; datos bancarios; planes de pensiones, jubilación; datos económicos de nómina; datos deducciones impositivas/impuestas; seguros; hipotecas; subsidios, beneficios; historial créditos; tarjetas crédito]</p> <p>Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por el afectado; bienes y servicios recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones]</p>
<b>K.- OTROS</b>
<p>El objeto del contrato SI comprende la adquisición, desarrollo o mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación</p> <p>De conformidad con el artículo 64 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, por la presente</p> <p>SE HACE CONSTAR:</p> <p>Que se ha consultado el Directorio general de aplicaciones de la Administración General del Estado para su libre reutilización y (marque lo que proceda):</p> <p>No existen soluciones disponibles para su reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o</p>

actualizaciones que se pretenden cubrir.

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En virtud de lo establecido en el artículo 8 la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las universidades contratantes y los adjudicatarios tienen las siguientes obligaciones:

-Las universidades contratantes deben remitir la siguiente información al Ministerio de Hacienda: a) NIF del contratista o subcontratistas, b) Nombre o razón social y c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas.

-Las entidades contratistas deberán aceptar la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo).

-Las entidades contratistas deberán aportar declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo).

-Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Al contrato se aplicarán las medidas contenidas en el plan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, aprobado por la Universidad.

El contratista, en el momento de suscripción del contrato, deberá firmar las declaraciones que se incorporen como anexos relativas a la ausencia de conflictos de interés (DACI), la cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación transformación y resiliencia (PRTR) y declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).

El contratista deberá aportar en el momento de firma del contrato, información sobre el nombre y fecha de nacimiento del titular real del contratista y, en su caso, subcontratista.

«titular real»: la persona o personas físicas que tengan la propiedad o el control en último término del cliente o la persona o personas físicas por cuenta de las cuales se lleve a cabo una transacción o actividad, con inclusión, como mínimo, de:

a) en el caso de las personas jurídicas:

i) la persona o personas físicas que en último término tengan la propiedad o el control de una persona jurídica a través de la propiedad directa o indirecta de un porcentaje suficiente de acciones o derechos de voto o derechos de propiedad en dicha entidad, incluidas las carteras de acciones al portador, o mediante el control por otros medios, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad.

El hecho de que una persona física tenga una participación en el capital social del 25 % más una acción o un derecho de propiedad superior al 25 % en el cliente será un indicio de propiedad directa. El hecho de que una sociedad, que esté bajo el control de una o varias personas físicas, o de que múltiples sociedades, que estén a su vez bajo el control de la misma persona o personas físicas, tenga una participación en el capital social del 25 % más una acción o un derecho de propiedad superior al 25 % en el cliente será un indicio de propiedad indirecta. Lo anterior se aplicará sin perjuicio del derecho de los Estados miembros a decidir que un porcentaje menor pueda ser indicio de propiedad o control. La existencia de «control por otros medios» podrá determinarse, entre otras maneras, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 22, apartados 1 a 5, de la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo,

ii) en caso de que, una vez agotados todos los medios posibles y siempre que no haya motivos de sospecha, no se identifique a ninguna persona con arreglo al inciso i), o en caso de que haya dudas de que la persona o personas identificadas sean los titulares reales, la persona o personas físicas que ejerzan un cargo de dirección de alto nivel, las entidades obligadas conservarán registros de las medidas tomadas para identificar a quien ejerce la titularidad real con arreglo al inciso i) y al presente inciso;

b) en el caso de los fideicomisos:

i) el fideicomitente,

ii) el fideicomisario o fideicomisarios,

iii) el protector, de haberlo,

iv) los beneficiarios; o cuando los beneficiarios de la entidad o la estructura jurídicas estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúan principalmente la entidad o la estructura jurídicas,

v) cualquier otra persona física que ejerza en último término el control del fideicomiso a través de la propiedad directa o indirecta o a través de otros medios;

c) si se trata de entidades jurídicas como las fundaciones, y de estructuras jurídicas similares a los fideicomisos, estarán incluidas en esta categoría la persona o personas físicas que ejerzan un cargo equivalente o similar a los contemplados en la letra b).

El lote 1 encaja en la intervención 011 del anexo VII del REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Soluciones de TIC para la Administración, servicios electrónicos, aplicaciones) por lo que un coeficiente para el cálculo de la ayuda a la transición digital (etiquetado digital) del 100%.

Los lotes 2 y 3 encajan en la intervención 012 del anexo VII del REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Servicios y aplicaciones informáticos para las capacidades digitales y la inclusión digital) por lo que un coeficiente para el cálculo de la ayuda a la transición digital (etiquetado digital) del 100%.

El contrato estará sujeto a la sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea. En consecuencia, en caso de que lo requieran, se deberá dar acceso a estos órganos a la información relativa a la ejecución del contrato.

La aplicación del artículo 132 del REGLAMENTO (UE, Euratom 2018/1046) DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de julio de 2018, los contratistas o subcontratistas mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la ejecución del contrato, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60 000 EUR.

En cualquier comunicación que se efectúe en relación con el contrato deberán incorporarse los logos correspondientes a la financiación y demás compromisos en materia de comunicación establecidos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El gerente, en virtud de las competencias delegadas por la rectora  
mediante resolución de 12 de junio de 2018 (DOGV de 14 de junio)

Andrés Marzal Varó  
Castellón de la Plana, 1 de marzo de 2022



C=ES, O=UNIVERSITAT JAUME  
I, CN=19998074B ANDRES  
MARZAL (R:Q6250003H),  
2022-03-16 17:54:26



# **PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA. UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLO**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO, PLAZOS Y NECESIDADES A SATISFACER**

1.1. El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se indica en el apartado C1 del cuadro resumen y se detalla con sus características en el pliego de prescripciones técnicas, características que, salvo indicación en contrario en dicho pliego, se consideran mínimas.

1.2. En el apartado C del cuadro resumen se detallan los siguientes elementos del contrato:

- Lugar de entrega/ejecución del contrato.

- Existencia de lotes o justificación de la no división en lotes.

En caso de existencia de lotes, la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se realizará por separado.

- Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos, aprobado por el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), o normativa comunitaria que le sustituya.

- Plazo de ejecución.

- Plazo mínimo de garantía.

- Necesidades a satisfacer.

- Insuficiencia de medios.

## **2. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

2.1. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante) y se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la LCSP, en el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RDLCSP en adelante), en el 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 (RGLCAP en adelante) en lo que no se oponga a la LCSP, y demás normativa de aplicación.

2.2. La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP. En el apartado A del cuadro resumen se indica si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

2.3. El presente pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.4. El desconocimiento del contrato, de cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de las instrucciones, pliego o norma de toda índole promulgada por la Administración que pueda tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.5. En caso de cofinanciación con fondos europeos, según apartado D5 del cuadro resumen, el contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

El contratista deberá cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, Reglamento de Gestión.

## **3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO, IMPUESTOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y FINANCIACIÓN.**

3.1 El presupuesto base de licitación se indica y desglosa en el apartado D1 del cuadro resumen, y es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el impuesto sobre el valor añadido.

Precios máximos unitarios: en el apartado D2 del cuadro resumen se indica la existencia o no de precios unitarios máximos.

Las ofertas que excedan algún precio máximo unitario o el presupuesto base de licitación del lote, o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

3.2. El valor estimado del contrato se indica y desglosa en el apartado D3 del cuadro resumen, y es el importe total (IVA excluido) pagadero según las estimaciones realizadas que incluye todos los costes necesarios para la ejecución del contrato, y, en el supuesto de que se prevean, cualquier forma de opción eventual, eventuales prórrogas, primas, pagos y modificaciones.

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

3.4. Los licitadores deberán indicar en su oferta el importe total, detallando el IVA como partida independiente. Las referencias al IVA deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que rijan estas figuras impositivas.

De conformidad con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, si el licitador goza de exención de IVA, deberá justificarlo documentalmente e indicarlo expresamente en su propuesta económica. La valoración del precio como criterio de adjudicación se realizará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

Cuando las prestaciones se envíen desde otro Estado miembro de la Comunidad Europea, se estará a lo dispuesto en la Resolución 6/1997, de 10 de julio, de la Dirección General de Tributos, sobre aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido en los contratos del Estado y otras Administraciones Públicas relativos a bienes o servicios suministrados desde el extranjero (B.O.E. de 17/7/97), debiéndose expresar claramente esta circunstancia en la oferta correspondiente así como las indicaciones necesarias que faciliten la declaración-liquidación de la cuota devengada.

3.5. Bajas anormales En el apartado D4 del cuadro resumen se indican los límites para la consideración de bajas anormales. Se procederá según lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

3.6. Revisión de precios: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, los precios del presente contrato no podrán ser objeto de revisión.

3.7. Financiación: En el apartado D5 del cuadro resumen se indican los datos de financiación del contrato.

Financiación con cargo al ejercicio corriente: con carácter previo a la aprobación del expediente se acreditará la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Financiación con cargo a ejercicios futuros: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, la autorización del gasto para los ejercicios futuros se subordina a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen a tal efecto en el presupuesto de la Universitat Jaume I de Castellón; estando prevista la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Tramitación anticipada: Si la licitación se inicia en el ejercicio anterior al inicio de la ejecución del contrato, en base a lo establecido en el artículo 117.2 de la LCSP; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, la autorización del gasto queda condicionada a la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente una vez aprobado el presupuesto de la Universitat Jaume I de Castellón.

#### **4. ANUNCIO, PERFIL DE CONTRATANTE, NOTIFICACIONES Y CONFIDENCIALIDAD**

4.1. El procedimiento a que se refiere este pliego será anunciado en el perfil de contratante de la Universitat Jaume I. Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, según se indica en el apartado A del cuadro resumen, se publicará también en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Gastos de publicidad: no procede.

4.2. En el perfil de contratante de la Universitat se publicarán todos los datos correspondientes a actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página que se indica en el apartado B del cuadro resumen.

4.2. Las notificaciones derivadas del presente procedimiento se realizarán de forma electrónica en la dirección de correo electrónico «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP

que los licitadores deberán indicar al presentarse a la licitación. En el supuesto de que existan circunstancias imprevistas que impidan realizar dichas notificaciones, se comunicará a los licitadores la utilización de otros medios de notificación.

4.3. Confidencialidad: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP los licitadores indicarán la documentación que designen como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

## 5. MESA DE CONTRATACIÓN

La composición de la mesa de contratación se indica en el apartado E del cuadro resumen.

## 6. LICITADORES, VARIANTES, PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

6.1. Licitadores: aptitud para contratar, clasificación y solvencia e inscripción en Registro.

### 6.1.1. Aptitud para contratar

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en el presente pliego, y no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 71 de la LCSP.

Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias o de Estado signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

Para las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la LCSP.

La Universidad podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda falsear la competencia, atentar contra el principio de igualdad de trato o suponer un trato privilegiado.

#### 6.1.2. Clasificación, solvencia y otros requisitos.

En el apartado F del cuadro resumen se establecen, si procede, los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera, de solvencia técnica y profesional, clasificación, concreción de las condiciones de solvencia y otros requisitos.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación, no obstante, en los casos previstos en la LCSP se establecerá la clasificación que corresponda al objeto del contrato y los licitadores podrán acreditar su solvencia mediante la aportación de dicha clasificación.

Concreción de las condiciones de solvencia: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 de la LCSP, en los contratos de servicios, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Asimismo, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, se podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

Otros requisitos. - En función del objeto del contrato se podrá exigir a los licitadores la acreditación o compromiso de disponer para la ejecución del contrato de determinados requisitos.

Certificaciones de registros de licitadores.- de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de licitadores de la Comunidad Valenciana acreditará, a tenor de lo en ellos reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

Certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar.- de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la LCSP, los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren. Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

6.2. Variantes: De conformidad con el artículo 142 de la LCSP, cuando en la adjudicación hayan de tenerse en cuenta criterios distintos del precio, el órgano de contratación podrá tomar en consideración las variantes que ofrezcan los licitadores, En el apartado F de cuadro resumen se indica la admisibilidad o no de variantes, número, requisitos, modalidades y características.

#### 6.3. Proposiciones y documentación.

En el apartado F del cuadro resumen se indica la forma de presentación de la documentación de entre las siguientes:

**Licitación electrónica:** únicamente se admitirá la documentación presentada en archivo electrónico a través de la plataforma de contratación del sector público.

Lugar, plazo y forma de presentación de archivos electrónicos: En la plataforma de contratación del sector público (PLACE en adelante), según los requisitos y condiciones establecidos en la misma y cumpliendo los requisitos de identificación, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación y con el contenido que se indica en la cláusula

**Licitación no electrónica:** únicamente se admitirá la documentación presentada en papel en el Registro General de la Universitat Jaume I de Castelló.

Lugar, plazo y forma de presentación de sobres en papel: En el Registro General de la Universitat Jaume I, en mano, antes de la hora de cierre de dicho Registro del último día del plazo establecido en el anuncio de licitación (El horario Registro General de la Universitat Jaume I puede consultarse en la web de la Universitat). Se presentará el número de sobres según la cláusula siguiente, debidamente identificados con su numeración, con la firma del licitador o persona que le represente y la referencia y denominación del procedimiento que consta en el apartado A del cuadro resumen. Así mismo, se hará constar la Razón Social, CIF, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que concurre (en nombre propio o en representación de otra persona o entidad), domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificación, todo de forma legible.

Los licitadores también podrán enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.4 del RGLCAP. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará en el mismo día a esta Universitat, al Servicio de Contratación y Asuntos Generales, la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la dirección: [contrata@uji.es](mailto:contrata@uji.es), el envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, el Servicio de Contratación obtendrá una copia impresa del correo electrónico que se registrará. Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación del envío y comunicación del mismo) no será admitida la documentación si es recibida por la Universitat con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Terminada la licitación no procederá la devolución de los documentos que hayan servido de base para la valoración de la oferta (sobres 2 y 3). La devolución de la documentación contenida en el sobre 1 se realizará previa entrega por parte del licitador de fotocopias de la misma.

#### Documentación:

La documentación deberá presentarse en lengua castellana o valenciana. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o al valenciano.

El licitador deberá presentar la documentación exigida, siempre que ésta fuere notarial, acomodada a los requisitos que, en cuanto a la legalización y legitimación establece la Ley y el Reglamento Notarial. En caso de documentos administrativos, podrán ser presentados en original y copia, o fotocopia debidamente autenticada.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

La presentación de proposiciones presume, por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego.

El número de sobres/archivos a presentar y contenido de los mismos depende de la existencia o no de criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En el apartado G del cuadro resumen se indica la existencia o no de dichos criterios. A continuación se detallan las modalidades de presentación, número de sobres/archivos a presentar y contenido:

6.3.1. Modalidad 1.- De aplicación en el supuesto de que no existan criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: En estos supuestos se presentarán dos sobres o archivos con la denominación y contenido siguientes:

“Sobre 1” / “Archivo 1”.- Documentación administrativa.

Contendrá el documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional si se exige según apartado D del cuadro resumen, y, debidamente cumplimentados, los anexos I y II al presente pliego, que son los siguientes:

-Anexo 1.- Modelo de declaración que incluye los aspectos que establece la LCSP.

-Anexo II.- Modelo de declaración responsable según el documento europeo único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril de 2016, establece unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.

“Sobre 2” / “Archivo 2”.- Proposición económica y criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Contendrá la proposición económica redactada conforme al modelo anexo III al presente pliego y la información correspondiente a otros criterios evaluables automáticamente distintos de la oferta económica.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

6.3.2. Modalidad 2.- De aplicación en el supuesto de que existan criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: En estos supuestos se presentarán tres sobres o archivos, con la denominación y contenido siguientes:

“Sobre 1” / “Archivo 1”.- Documentación administrativa.

Contendrá el documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional si se exige según apartado D del cuadro resumen, y, debidamente cumplimentados, los anexos I y II al presente pliego, que son los siguientes:

-Anexo I.- Modelo de declaración que incluye los aspectos que establece la LCSP.

-Anexo II.- Modelo de declaración responsable según el documento europeo único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril de 2016, establece unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.

“Sobre 2” / “Archivo 2”. - Documentación de la parte de la proposición correspondiente a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Contendrá un índice y la documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

La inclusión de información correspondiente a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática será causa de exclusión

“Sobre 3” / “Archivo 3”. - Documentación de la parte de la proposición correspondiente a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Contendrá la proposición económica redactada conforme al modelo anexo III al presente pliego y la información correspondiente a otros criterios evaluables automáticamente distintos de la oferta económica.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## **7. CRITERIOS DE VALORACIÓN A TENER EN CUENTA EN LA ADJUDICACIÓN**

7.1. Criterios de valoración cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (no cuantificables automáticamente): se indican en el apartado G del cuadro resumen.

7.1.1. Criterios de valoración cuantificables automáticamente: se indican en el apartado G del cuadro resumen.

7.2. En caso de que por aplicación de los anteriores criterios de valoración se produzca un empate, la adjudicación se resolverá aplicando por orden los siguientes criterios de preferencia, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, y cuya acreditación se solicitará a los licitadores en el momento en que se produzca el empate:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) Cooperativas (de acuerdo con lo establecido por el artículo 111.3 del Decreto Legislativo 2/2015, de 15 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Cooperativas de la Comunitat Valenciana)

e) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

## **8. ACTUACIONES MESAS DE CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS**

8.1. La mesa de contratación se constituirá dentro de los siete días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones para la apertura de los sobres/archivos 1 y calificación de la documentación contenida en los mismos, comprobará si se cumplen los requisitos establecidos en el pliego o existen omisiones o defectos determinantes de exclusión o subsanables, para cuya subsanación concederá un plazo de tres días naturales.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

La apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello. La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar la misma a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en el cuadro resumen. En los restantes supuestos, la aplicación de los criterios de valoración se efectuará por la mesa de contratación, que podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos.

De las actuaciones de la mesa de contratación se levantará acta que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación. Las observaciones o reservas contra el acto celebrado, podrán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la publicación del acta y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

La falta de presentación de los documentos o datos que deben incluirse en los sobres/archivos podrá ser, por si sola, causa de exclusión de la licitación. Asimismo, será causa de exclusión el hecho de que figure cualquier documentación o dato en sobre/archivo distinto al que corresponda y que impida garantizar el secreto de las proposiciones o el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la misma, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Los actos públicos de la mesa se anunciarán en el perfil de contratante de la Universitat con una antelación de al menos tres días hábiles.

La mesa de contratación se reunirá en sesiones no públicas para la consideración de informes y para la adopción de aquellos acuerdos que considere conveniente.

En caso de existir ofertas anormalmente bajas, según lo dispuesto en el apartado D4 del cuadro resumen, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP

La mesa de contratación clasificará las ofertas y elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

8.2. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, el Servicio de Contratación y Asuntos Generales requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la documentación que, en su caso, fuese necesaria de conformidad con lo dispuesto en los pliegos y en el artículo 150 de la LCSP.

Además, si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales (según apartado J del cuadro resumen del presente pliego) deberá aportar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2.c) de la

LCSP declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se solicitará haga efectivo mediante ingreso en la Universitat, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **9. GARANTÍA DEFINITIVA Y DEVOLUCIÓN GARANTÍA PROVISIONAL**

9.1. La garantía definitiva y, en su caso, complementaria, se constituirá a disposición de la Universitat Jaume I por el importe que se indica en el apartado D8 del cuadro resumen, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento que se indica en la cláusula 8.2 del presente pliego.

La garantía se prestará en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108.1 de la LCSP, podrá, además, constituirse mediante retención en el precio, en este supuesto, se presentará un escrito solicitando la retención, retención que se realizará del importe de la/s primera/s factura/s y se devolverá mediante transferencia una vez finalizado el plazo de garantía, si procede.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La garantía se constituirá ante la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de la Generalitat Valenciana, y se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V y VI del RGLCAP. <https://www.boe.es/eli/es/rd/2001/10/12/1098/con>

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

9.2. La garantía provisional, si se hubiese exigido, se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

## **10. COMPROBACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**

La Universitat Jaume I se reserva la facultad de exigir la presentación de muestras con anterioridad al acto de la propuesta de adjudicación, que serán depositadas en el lugar y dentro del plazo que oportunamente se indiquen.

## **11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

11.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro del plazo de 5 días naturales desde la presentación de la garantía definitiva.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados en el artículo 158 de la LCSP, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a la devolución de la garantía provisional si se hubiese exigido.

11.2. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 151.2 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

12.1. El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, que constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.



12.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme a lo dispuesto en el cuadro resumen y en el artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El Servicio de Contratación y Asuntos Generales requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

12.3. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo mediante ingreso en la Universitat, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 10 del presente pliego.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

12.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP (tramitación de emergencia).

12.5. La formalización del contrato se publicará junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días naturales tras el perfeccionamiento, en el perfil de contratante de la Universitat y, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, en el “Diario Oficial de la Unión Europea”, en los términos establecidos en el artículo 154 de la LCSP.

### **13. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

13.1. Responsable del contrato. En el apartado B del cuadro resumen se indica la persona designada como responsable del contrato con las funciones que establece el artículo 62 de la LCSP.

13.2. La unidad encargada del seguimiento y ejecución administrativa ordinaria del contrato es el Servicio de Contratación y Asuntos Generales.

13.3. Plazo de ejecución. Se indica en el apartado C del cuadro resumen. Los plazos parciales, en su caso, se establecen el mismo apartado o en el pliego de prescripciones técnicas.

El responsable del contrato podrá, motivadamente, aplazar el inicio de la ejecución del contrato cuando existan circunstancias no previstas que imposibiliten el inicio dentro del plazo establecido o hagan aconsejable su aplazamiento. Dicho aplazamiento no excederá de un mes, salvo en supuestos excepcionales, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 313 a) de la LCSP. En estos supuestos, el responsable del contrato deberá comunicar dicha circunstancia al Servicio de Contratación y Asuntos Generales junto con la reprogramación correspondiente, y este Servicio lo comunicará al contratista.

Prórroga: la posibilidad o no de prórroga del plazo de ejecución se indica en el apartado C del cuadro resumen.

13.4. Lugar de entrega o realización de los trabajos. Se indica en el apartado C del cuadro resumen, según las indicaciones que se den al contratista por parte del responsable del contrato.

13.5. Recepción/Factura: Una vez cumplido el contrato, en el plazo, términos y condiciones previstas en la legislación aplicable, el contratista emitirá la factura/s correspondiente que reúna todos los requisitos impuestos por las disposiciones vigentes y establecidos en la presente cláusula.

Datos que debe incluir la factura para su aceptación:

- Órgano de contratación: Rector de la Universitat Jaume I de Castelló. (D.A 32 LCSP)

- Órgano con competencias en materia de contabilidad pública: Servicio de Información Contable. (D.A 32 LCSP)

- Destinatario de la factura: Servicio de Contratación y Asuntos Generales. (D.A 32 LCSP)

-Número de expediente. El hecho de no indicar el número de expediente en la correspondiente factura, será motivo suficiente para rechazarla.

- DIR3: Oficina Tramitadora y Órgano Gestor

-Fecha en que finalizó la realización del objeto del contrato.

-Si procede, según el objeto del contrato, en la factura o documento anexo a la misma deberá constar: número de serie, modelo y fabricante del material; este requisito será exigible, en todo caso, cuando se trate de material informático, especificando todos los elementos (CPU, monitor y demás periféricos).

El plazo previsto en el artículo 210.2 para la recepción/conformidad se contará desde la recepción de la factura que cumpla todos los requisitos indicados.

Si debido al retraso o incumplimiento por parte del contratista de los requisitos anteriores, se demorase la recepción, dicha demora no será imputable a la Universitat.

Acta de recepción. El responsable del contrato o la Comisión Receptora, en el ejercicio de sus facultades, procederá al levantamiento de un acta que podrá ser positiva o negativa. Será positiva cuando las prestaciones objeto de la recepción cumplan todos los requisitos técnicos solicitados. Será negativa en caso contrario y se darán al contratista las instrucciones precisas para que subsane los defectos o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al sistema de penalizaciones previsto en el art. 193 de la LCSP, y, en su caso, el nuevo rechazo del dará lugar a la resolución del contrato.

Podrá realizarse la recepción parcial de aquellas partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada e independiente, esta posibilidad debe estar prevista en el apartado D7 del cuadro resumen.

Norma general para la suscripción del acta de recepción/conformidad del material/de la prestación:

Se entenderá que el contratista con la remisión de la factura a la Universitat manifiesta que ha cumplido sus obligaciones contractuales en la fecha que deberá indicar en la misma factura o documento anexo. La Universitat, una vez recibida la factura, procederá a suscribir el acta de recepción/conformidad dentro del plazo previsto en el artículo 210.2 de la LCSP, a contar desde la recepción de la factura, remitiendo una copia de la misma al contratista. Si el acta fuese positiva y se emite dentro del plazo indicado sin ninguna incidencia no será necesaria la firma de la misma por parte del contratista, salvo que lo solicite expresamente con anterioridad o en el momento de remisión de la factura.

13.6. El plazo de garantía mínimo se establece en el apartado C del cuadro resumen. El plazo de garantía se contará desde la fecha del acta de recepción. El plazo mínimo de mantenimiento, en su caso, se establece en el apartado C del cuadro resumen, se iniciará desde la fecha del acta de recepción y comprenderá lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

13.7. Protección de datos personales y confidencialidad

13.7.1. Los contratistas y subcontratistas se someterán a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

13.7.2. Cláusulas generales cuando exista tratamiento de datos por parte del contratista

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, según se indique en el apartado J del cuadro resumen del presente pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 de la LCSP, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La finalidad para la que se comunican los datos personales es la del objeto del contrato y el cumplimiento de sus cláusulas. Esta finalidad se evidenciará en el encargo de tratamiento de datos personales detallado en el apartado 13.7.3.

b) El contratista se someterá en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, obligación que se establece como condición especial de ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.

c) El contratista presentará antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) El contratista comunicará cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información

facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) El contratista indicará en su oferta si está previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores en todo caso tienen el carácter de esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

#### 13.7.3. Encargos de tratamiento cuando el contrato implique el tratamiento de datos por parte del contratista

En aquellos casos en que el contratista tenga que tratar datos personales por cuenta del responsable del tratamiento será preciso que lo haga según un encargo de tratamiento de datos personales específico para este caso. El contratista deberá aceptar este encargo de tratamiento de forma explícita firmando el mismo como anexo al contrato.

El encargo de tratamiento necesario para llevar a cabo la presente contratación puede ser consultado en la siguiente dirección <https://www.uji.es/organs/ouag/sg/docs/politiques/gen/TractamentsDades> .

#### 13.7.4. Confidencialidad

Aunque el tratamiento de datos de carácter personal no figure como objeto del contrato, el personal que ejecute el mismo por cuenta del contratista puede tener un acceso incidental a dichos datos, por lo que es de aplicación el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El personal que actúe por cuenta del contratista, tiene prohibido, terminantemente, el acceso a los datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informáticos o en papel, así como en los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

El contratista se compromete a observar y, en su caso, a trasladar a sus trabajadores la obligación de mantener bajo el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su poder o los datos personales a los que incidentalmente pueda tener acceso, comprometiéndose a no ponerlos a disposición de terceros, ni total ni parcialmente. Garantizará, además, que dicho compromiso de secreto profesional seguirá vigente indefinidamente tras la terminación de la relación laboral con la UJI.

El contratista no podrá someter los datos a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato a procedimientos de reidentificación orientados a determinar su vinculación con personas físicas.

En este sentido, el contratista se compromete a firmar con sus empleados los correspondientes compromisos de confidencialidad. Para la comprobación de esta obligación, la UJI podrá requerir en cualquier momento certificados que justifiquen que los trabajadores prestando servicios en las instalaciones de la UJI han formalizado los compromisos de confidencialidad. Es obligación del contratista comunicar este deber a su personal y cuidar de su cumplimiento.

En el caso de que el personal del contratista incumpla con el deber de secreto, efectuase una cesión o comunicación de los datos personales a terceros [entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos] o los utilizase para cualquier menester, será considerado como Responsable de Tratamiento. Así, responderá personalmente por las infracciones cometidas.

#### 13.8. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

Por lo que respecta a la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, en el apartado I del cuadro resumen se establece si la actividad tiene la consideración o no de actividad propia de la UJI. Si la ejecución del contrato implica la presencia de personal de la empresa en algún centro o dependencia de la UJI, la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar a la Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental de la UJI, antes del comienzo de las actividades, la documentación que se indica en el apartado correspondiente del documento <http://ujiapps.uji.es/serveis/opgm/base/spgm/procediments/inemex.pdf>.

La no presentación de esta documentación será causa de resolución del contrato.

#### 13.9. Otras obligaciones.

13.9.1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, y, además, será de su cuenta indemnizar todos los daños y perjuicios que causen por sí o por personal o medios dependientes del mismo, tanto a la Universitat como a

terceros con ocasión de la ejecución del mismo. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Universitat, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

13.9.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando el objeto del contrato consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 314 y 315 LCSP.

13.9.3. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, corresponderán a la Universidad, que las llevará a cabo a través del responsable del contrato, que podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no suponga modificaciones de las prestaciones autorizadas, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

13.9.4. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regulación y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, en los contratos de servicios que se tengan que prestar de forma continuada en la Universitat, el contratista deberá poner en conocimiento de la Universitat las contrataciones de nuevo personal durante la ejecución del contrato y acreditar su afiliación y alta en la seguridad social. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que ocupen en la ejecución del contrato y, también, la falta de acreditación, a requerimiento de la Universitat, del cumplimiento de dicho deber.

En el supuesto de subcontratación, el contratista deberá notificar a la Universitat que ha comprobado, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores de las empresas con las que subcontraten, siendo también dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.

13.9.5. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

13.9.6. La Universitat Jaume I podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante cuatro días hábiles consecutivos se interrumpiere la prestación del servicio o trabajo por parte del contratista, salvo el caso de fuerza mayor.

13.9.7. El adjudicatario deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones, dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referida al propio personal a su cargo.

Deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. Esta obligación se establece como condición especial de ejecución del contrato y obligación contractual esencial conforme a lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

Será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Universitat por todos los daños y perjuicios que, para la misma, puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

Obligación de subrogación en contratos de trabajo. - En los supuestos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP exista obligación del adjudicatario de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, en el apartado K del cuadro resumen se indica la información de dichos contratos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.6 de la LCSP el contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Universitat, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

13.9.8. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia] informando en todo momento a la Universidad.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Universidad. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de la Universidad.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable [según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto], integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Universidad, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Universidad, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Universidad, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la Universidad acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

13.9.9. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Universitat Jaume I.

## **14. DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

14.1. Pago. El adjudicatario tendrá derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de los trabajos realizados con arreglo a las bases del presente pliego y a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, en las normas de gestión de créditos de la Universitat Jaume I y demás disposiciones aplicables, una vez suscrita el acta positiva de recepción.

Pagos parciales: en el apartado D7 del cuadro resumen, se establece la posibilidad o no de pagos parciales

La Universitat deberá efectuar el pago en el plazo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

## **15. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

15.1. Cesión del contrato: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin

perjuicio de lo establecido en el artículo 214.2. b) de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones correspondientes al cedente.

Para que el contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

15.2. Subcontratación: La subcontratación se regirá por lo dispuesto en los artículos 215 a 217 y disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP y resto de disposiciones aplicables.

## **16. INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO Y DEMORA**

16.1. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso: En el apartado H del cuadro resumen se indica la existencia o no de penalidades específicas para estos supuestos, que serán de aplicación conforme a lo dispuesto en el artículo 192 de la LCSP.

Cuando exista obligación del adjudicatario de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, según lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.4 de la LCSP en el supuesto de incumplimiento de obligaciones relativas a la subrogación, se establece una penalización del 3% del precio del contrato, si bien, con la debida motivación del responsable del contrato, podrá incrementarse hasta el 10%.

16.2. Demora en la ejecución: La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora con respecto al cumplimiento de los plazos parciales o total fijados para la ejecución del contrato, la Universitat podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias, dichas penalidades serán las establecidas en el apartado H del cuadro resumen o, en su defecto, las previstas en el artículo 193.3 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

De optarse por la resolución se procederá según lo dispuesto en el artículo 195 de la LCSP.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

16.3. Daños y perjuicios e imposición de penalidades.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

16.4. Prórroga. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir su compromiso dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Universitat un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor. La petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, procediéndose conforme a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

## **17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

17.1. Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los arts. 211 y 313 de la LCSP, en el RGLCAP y resto de normas aplicables, así como cualquiera de las expresamente establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

17.2. La aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP, en el RGLCAP y resto de normas aplicables.

17.3 Asimismo, será causa de resolución el incumplimiento por el contratista de la obligación de tener empleados,

durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Igualmente, en el caso de que las empresas estuvieran exentas de la citada obligación será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados.

El órgano de contratación podrá comprobar el cumplimiento de la obligación referida en cualquier momento de la vigencia del contrato, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad.

17.4. La renuncia del contratista dará lugar a la resolución del contrato, como incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, con incautación de la garantía definitiva.

## **18. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA**

18.1. El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Universitat dentro del proceso contractual. Serán de aplicación los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

18.2. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

## **19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

19.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

El procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.

19.2. Modificaciones: Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos, en la forma y según el procedimiento y particularidades establecidos en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

19.3. Modificaciones específicas: El artículo 204 de la LCSP establece la posibilidad de modificar los contratos durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, y establece la forma y contenido. La posibilidad o no de modificar el contrato derivado del presente procedimiento consta en el apartado I del cuadro resumen, con definición, en su caso, de los elementos establecidos el artículo antedicho, modificación que no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato inicial.

Procedimiento aplicable:

- Propuesta del responsable del contrato.
- Informes jurídico y fiscal.
- Resolución del órgano de contratación.
- Reajuste de la garantía definitiva, si se ha exigido conforme al presente pliego.
- Formalización del contrato.

## **20. RECURSOS**

20.1 Contratos no susceptibles de recurso especial en materia de contratación según cuadro resumen.

Contra las resoluciones del órgano de contratación podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la Universitat o la recepción de la notificación si no hubiese publicación; en este caso no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo que se indica en el apartado siguiente, mientras no recaiga una resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que no se opte por esta vía, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la Universitat o la recepción de la notificación si no hubiese publicación.

20.1 Contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación según cuadro resumen.

Podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación los actos previstos en el artículo 44.2 de la LCSP, la interposición del recurso que tendrá carácter potestativo, será gratuito para los recurrentes y se regirá por lo dispuesto en los artículos 44 a 60 de la LCSP. Además, en estos contratos, antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas legitimadas para ello podrán solicitar la adopción de medidas cautelares de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la LCSP.

Órgano competente para la resolución del recurso: Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, dicho plazo se computará según lo dispuesto en el artículo 50 de la LCSP, con el contenido y documentación que se indica en el artículo 51 de la LCSP.

Lugar de presentación: podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro de la Universitat Jaume I de Castelló o en el del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior, deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

En caso de que no se opte por esta vía, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses desde la publicación en el perfil de contratante de la Universitat o la recepción de la notificación si no hubiese publicación.

## **21. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS APLICABLES A CONTRATOS CON FINANCIACIÓN PROCEDENTE DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

Cuando en el cuadro resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares se indique que el contrato se financia con fondos del PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, serán de aplicación, además de las cláusulas generales que figuran en el pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares, las siguientes:

### **NORMATIVA APLICABLE**

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (RDL 36/2020 en adelante).

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orden HFP/1030/2021 en adelante)

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orden HFP/1031 en adelante)

Principios de gestión específicos: Además de las normas generales sobre contratación pública, se tendrán también en cuenta los principios de gestión específicos del Plan, relacionados en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021.

### **COMUNICACIÓN, CONTROL Y NORMAS SOBRE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Serán de obligado cumplimiento los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.



Estos contratos estarán en todo caso sujetos a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato, en especial para evitar el fraude, el favoritismo, la corrupción y la doble financiación; así como a las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero de la Unión Europea.

## **PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTO DE INTERESES Y EVALUACIÓN RIESGO DE FRAUDE, CORRUPCIÓN O CONFLICTO DE INTERESES**

La Universitat dispone de un Plan Antifraude de aplicación al presente contrato publicado en el siguiente enlace <https://www.uji.es/institucional/estrategia/plans/prtr/antifrau/>

Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI en adelante) de los miembros de la Universitat: Todos los intervinientes en el procedimiento (proponente de la contratación, redactor de los pliegos de prescripciones técnicas, miembros de la mesa de contratación, responsable del contrato, etc.) deberán cumplimentar DACI de conformidad con el Plan Antifraude de la Universitat. Los miembros de la mesa de contratación realizarán la declaración al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

DACI de contratista y subcontratistas: El contratista deberá aportar DACI en el momento de formalización del contrato y DACI de los subcontratistas antes de acordar la subcontratación, según modelo del anexo IV a) de la Orden HFP/1030/2021. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato (anexo A al presente pliego)

## **DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS TRANSVERSALES**

El contratista, en el momento de formalización del contrato, deberá aportar declaración de cesión y tratamiento de datos y compromiso de cumplimiento de principios transversales, según modelos IV b) y c) de la Orden HFP/1030/2021, que figuran como anexos B y C al presente pliego.

## **PLAZO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del RDL 36/2020, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación y no podrá formalizarse el contrato hasta que haya transcurrido dicho plazo.

Este plazo sustituye al de 15 días establecido en las cláusulas generales del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares.

## **FUNCIONES RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Realizar el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos que la entidad contratante haya comprometido alcanzar con el contrato en cuestión, así como las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y para no causar un daño significativo al medio ambiente.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Facilitar la información que le sea requerida para acreditar el cumplimiento puntual de los HITOS y OBJETIVOS del componente concreto del Plan a cuya consecución contribuye el contrato. Igualmente, cumplir las obligaciones derivadas de cualquiera de los documentos contractuales en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como las obligaciones derivadas la aplicación del principio de no causar un daño significativo al medio ambiente.

Obligaciones de identificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021: El contratista deberá facilitar a la Universitat la siguiente información correspondiente al contratista y a los subcontratistas:

- a) NIF del contratista o subcontratistas.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas.

**d)** Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021) (Anexo B al presente pliego).

**e)** Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021) (Anexo C al presente pliego).

**f)** Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Obligación de aportar información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021: El contratista deberá aportar información sobre el perceptor final de los fondos, el nombre y fecha de nacimiento del titular real del contratista y de los subcontratistas, en los términos establecidos en el punto 6 de tal como se define el titular real en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, en los términos en los que se determine por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Hasta que se determinen los términos de acreditación, el contratista aportará a la Universitat una declaración responsable.

Obligación de aportar cualquier otra información o acreditación que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa aplicable al Plan.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato.

## **MODIFICACIONES**

Será causa de modificación del contrato las actuaciones necesarias para cumplir con las ordenes de la Autoridad Responsable del Plan para corregir deficiencias en el cumplimiento de los hitos y objetivos que la entidad contratante haya comprometido alcanzar con el contrato en cuestión, así como las correcciones necesarias para cumplir las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y para no causar un daño significativo al medio ambiente.

## ANEXO I DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DECLARACIÓN LCSP

D. \_\_\_\_\_

D.N.I. nº \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

En nombre propio

Como representante de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_ de la que declara bajo su responsabilidad que ostenta la representación.

Enterado del procedimiento de licitación denominado SE/9/22 Asistencia técnica de soporte al desarrollo de la cartera de proyectos TI2022-2023 con cargo a los Fondos Unidigital, y de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en el mismo,

ACEPTA expresamente que las notificaciones que se generen en las diferentes fases de tramitación del expediente sean realizadas por la Universitat Jaume I de Castelló a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE en adelante) (<http://contrataciondeestado.es>), para ello DESIGNA la siguiente dirección de correo electrónico «habilitada» (de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP) en la que acepta recibir las notificaciones electrónicas derivadas del expediente: \_\_\_\_\_ (esta dirección debe ser la misma utilizada para el registro en PLACE. En caso de error prevalecerá la que aparezca en el registro en PLACE).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que él/ella (en el supuesto de actuar en nombre propio) o la sociedad a que representa (en el supuesto de actuar en representación):

- Encuentra de conformidad, se somete y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas de este procedimiento y cuantas obligaciones de ellos se derivan como licitador y como adjudicatario si lo fuese.
- Cumple los requisitos y condiciones establecidas en la legislación y en los pliegos para contratar con la Universidad.
- Cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, según los pliegos.
- Cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- No estar incurso/a en prohibición de contratar alguna según lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con el Estado como con la Comunidad Autónoma Valenciana, en los términos prescritos en el artículo 13 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 (RGLCAP en adelante)
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos prescritos en el artículo 14 del RGLCAP.

- Se compromete, en caso de resultar adjudicatario, y en el plazo legalmente establecido, a acreditar los extremos indicados, según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Apartados a señalar, si procede:

Se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Generalitat Valenciana.

Como empresa extranjera, declara someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdicción extranjero que le corresponda.

Concorre a la licitación en unión temporal de empresarios (UTE), se compromete, y dispone del compromiso del resto de empresarios que la integran, a la constitución de la unión temporal con participación y designación de representante que se indica a continuación:

Participación:

\_\_\_\_\_ %  
\_\_\_\_\_ %

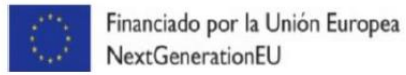
Representante de la UTE: \_\_\_\_\_

Desea recurrir a las capacidades de otras entidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, y, a estos efectos, declara que dispone del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

NO  SI Tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, si la respuesta es afirmativa deberá indicarse el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización: \_\_\_\_\_

*Deberá cumplimentarse este apartado si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales (según apartado J del cuadro resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares).*

Fecha y firma



## ANEXO II Declaración DEUC

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE FORMULARIO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

ANEXO III

MODELO OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS AUTOMÁTICOS

D. \_\_\_\_\_

D.N.I. nº \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

En nombre propio

Como representante de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_ de la que declara bajo su responsabilidad que ostenta la representación.

Enterado del procedimiento de licitación denominado SE/9/22 Asistencia técnica de soporte al desarrollo de la cartera de proyectos TI2022-2023 con cargo a los Fondos Unidigital, y de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en el mismo,

SE COMPROMETE a ejecutar el contrato con sujeción a los requisitos y condiciones de los pliegos por el siguiente importe y otros componentes de la oferta (1):

Importe en letra y número IVA excluido: \_\_\_\_\_ euros.

Importe en letra y número correspondiente al IVA: \_\_\_\_\_ euros.

Importe en letra y número total IVA incluido: \_\_\_\_\_ euros

Y según el siguiente detalle (2): \_\_\_\_\_

Otros datos de la oferta según lo dispuesto en el pliego (3): \_\_\_\_\_

Otros componentes de la oferta relativos a criterios de valoración evaluables automáticamente distintos de la oferta económica (4): \_\_\_\_\_

(1) Se detallarán los importes para cada uno de los lotes.

(2) Se detallarán los precios unitarios y de los diferentes componentes.

(3) Se indicarán, si procede, otros datos que el pliego establezca deben hacerse contar.

(4) En el supuesto de que el pliego establezca criterios de valoración evaluables automáticamente distintos de la oferta económica.

Fecha y firma

## ANEXO A. Declaración de ausencia de conflicto de interés

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que están implicados en el conflicto de interés aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

**Segundo.** Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**Cuarto.** Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

**ANEXO B. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)**

Don/Doña ..... , DNI ..... , como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ..... , con NIF ..... , y domicilio fiscal en .....

.....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

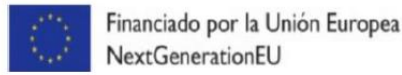
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., ..... de ..... de 202...

Fdo. ....  
Cargo: .....





**ANEXO C. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)**

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad .....,  
con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., ..... de ..... de 202...

Fdo. ....

Cargo: .....



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE SOPORTE AL DESARROLLO DE LA CARTERA DE PROYECTOS TI2022-2023 CON CARGO A LOS FONDOS UNIDIGITAL CON DESTINO A LA LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN.

### REQUERIMIENTOS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE CADA LOTE

#### Condiciones Generales

- El contratista facilitará una dirección de correo electrónico donde poder interactuar de forma directa con la coordinación del proyecto. Además, facilitará los datos de contacto del responsable del contrato, tanto técnico como administrativo, para poder realizar su seguimiento (este se realizará utilizando las herramientas de gestión de proyectos de la UJI).
- El adjudicatario aportará los recursos personales y materiales necesarios para cumplir las tareas y los plazos descritos en este pliego.
- Cada una de las tareas se dará por cerrada en el momento en que se certifique su adecuada recepción y funcionamiento por parte del director de la tarea o de la persona a quien delegue.
- La coordinación general del proyecto y el seguimiento de los proyectos se efectuará por una comisión en la que estarán representados los responsables de los contratos de cada universidad o personas en quienes deleguen. La coordinación técnica del proyecto corresponderá a la UJI.
- La empresa nombrará un representante que se relacionará con el coordinador técnico y, en caso de que se le requiera, en las reuniones periódicas de seguimiento, que podrán ser online o presenciales, en cualquiera de las universidades contratantes.
- En la primera reunión entre el responsable de la empresa y el coordinador técnico se fijarán los entregables, y en las sucesivas reuniones de seguimiento se irá evaluando la ejecución del proyecto y la eventual modificación de los entregables.
- Los trabajos se desarrollarán en las instalaciones de la empresa o en las de la UJI para aquellos entregables que lo requieran.

#### Lote 1.

Soporte al desarrollo y coordinación en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito administrativo y común. Incluye:

- **GOC.** Programación del módulo de interoperabilidad en la aplicación de gestión de reuniones de órganos colegiados GOC de las universidades valencianas necesario para la integración con los sistemas de gestión.
- **SMART University.** Desarrollar un conector en la aplicación Smart University para la analítica basada en datos académicos de base.
- **CP2021.** Coordinación y desarrollo de funcionalidades de interoperabilidad y refactorización en el ámbito administrativo y común del ERP universitario.
- **Despliegue de los proyectos desarrollados.** Soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.

#### GOC

Aplicación de gestión de reuniones de órganos colegiados con soporte de reuniones telemáticas y de los procedimientos de votación necesarios en estos casos, integrada con los servicios específicos de la universidad y con la generación y archivo electrónico de la documentación asociada a las reuniones.

Se pretende analizar y desarrollar el módulo de interconexión con los sistemas de gestión que permita la:

- Integración con el servicio de datos de personas.
- Integración con el servicio de cargos académicos.
- Integración con el servicio de envío de correos.
- Integración con los servicios de Firma y depósito de documentos electrónicos.
- Integración con el servicio de permisos.
- Integración con el servicio de la Sede y el de acuerdos del TAO.

- Integración con el servicio del portal.
- Integración con el servicio de traducción.
- Integración con el servicio de reserva de espacios.
- Integración con el servicio de registro.

## CP2021

Según los proyectos presentados y aceptados en la novena cartera de proyectos, según resolución de la Rectora de 29 de enero de 2021, con periodo de ejecución desde febrero de 2021 a enero de 2022, que no han finalizado y continuarán en la siguiente cartera y de nuevos proyectos, derivados de cambios normativos y de la digitalización de los procesos académicos y de gestión de la universidad, serán necesarias tareas de análisis, coordinación y desarrollo de nuevas funcionalidades en los proyectos detallados a continuación.

### Área Administrativa:

Proyectos código 154984, 155042 y 155050

Dado el nuevo Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre, en el que se modifican aspectos sustanciales que afectan a la gestión y planificación de los estudios oficiales que se imparten en la universidad, se debe adecuar el Sistema de Información Académica (SIA) para ofrecer información de los estudios impartidos en la universidad a los estudiantes. Derivado de esto, también hay que realizar adecuaciones en el Sistema de Indicadores para la creación de cuadros de mando y datasets del Open Data. Además del Control horario y de presencia (CPR), y del sistema que gestiona y coordina todo lo relacionado con los TFG/TFM.

### Otras áreas:

Proyectos código 125670, 125751 y 155050.

Estos proyectos necesitan de tareas de análisis y coordinación para que los equipos de desarrollo ejecuten las tareas de forma adecuada y coordinada en la migración aplicativos corporativos de Oracle Forms a Java.

También debe coordinar los desarrollos necesarios para los aplicativos del Laboratorio de Comunicaciones (LabGest) y la biblioteca (ALMA).

Análisis y coordinación del desarrollo de nuevas funcionalidades en el aplicativo de Gestión de Órganos Colegiados (GOC), desarrollo colaborativo entre la Universidad de Alicante, la Universidad Politécnica de Valencia, la Universidad de Valencia Estudio General y la Universidad Jaume I de Castellón, en el marco del convenio establecido entre estas universidades.

Despliegue de los proyectos desarrollados. Soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.

En este lote se deberá dedicar un mínimo de 1.600 horas anuales de las cuales al menos 500 horas anuales se dedicarán al GOC propio y al menos 160 horas anuales al conector del Smart University.

### Lote 2.

Soporte de coordinación y desarrollo en la interoperabilidad y cambios en aplicaciones de los sistemas de gestión Universitaria en el ámbito académico. Incluye:

- **Adaptive Learning.** Aplicación de adaptive learning orientada al perfil del profesorado. Actualmente, la plataforma utiliza unas tecnologías de prototipado y una parte del proyecto consistiría en actualizar estas tecnologías y adaptarlas a las tecnologías de base de cada universidad, i.e., es necesario el desarrollo particular de los módulos que faciliten la integración con los servicios específicos LMS.
- **SMART University.** Desarrollar un conector en la aplicación Smart University para la analítica basada en datos administrativos de base.
- **CP2021.** Cambios del ERP Universitario de la UJI del ámbito académico. derivados de la cartera de proyectos.
- **Despliegue de los proyectos desarrollados.** Soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.

### Adaptive Learning

Es un un sistema de aprendizaje que se adapta a las necesidades del aprendiz en cada momento, a través de una plataforma abierta y colaborativa, que permite crear cursos basados en competencias y en actividades de aprendizaje. Estos cursos permiten definir diferentes caminos de aprendizaje donde un motor inteligente selecciona las actividades más adecuadas en función del perfil del aprendiz y unas estrategias instruccionales que determinará el profesor. Se completa con paneles de mando para monitorizar el aprendizaje y mejorarlo.

Para su puesta en marcha el sistema necesita el desarrollo del módulo de adaptación a LMS específicos y de personalización de los paneles de mando.

Buena parte del proyecto consistirá en actualizar las tecnologías actuales y adaptarlas a las tecnologías de base de la universidad.

Consultar el anexo 1 para la descripción del proyecto adaptative learning actual.

### **CP2021**

Según los proyectos presentados y aceptados en la décima cartera de proyectos, según resolución de la Rectora de 29 de enero de 2021, con periodo de ejecución desde febrero de 2021 a enero de 2022, que no han finalizado y continuarán en la siguiente cartera y de nuevos proyectos, derivados de cambios normativos y de la digitalización de los procesos académicos y de gestión de la universidad, serán necesarias tareas de análisis, coordinación y desarrollo de nuevas funcionalidades en los proyectos detallados a continuación.

**Área de planificación docente:** Proyectos código 154814, 154813 y 154817.

Estos proyectos se refieren a la implantación del POD digital con firma electrónica por parte del profesorado, asignación de sesiones docentes, y adecuación del modelo Verifica UJI a las necesidades derivadas del último Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre, en el que se modifican aspectos sustanciales que afectan a la gestión y planificación de los estudios oficiales que se imparten en la universidad. De éste último, se derivaran adaptaciones en los aplicativos relacionados con la planificación docente y la confección de horarios académicos.

**Área de movilidad académica y ocupación:** Proyectos código 155087, 153606 y 153606.

Estos proyectos se refieren a la evolución de los aplicativos destinados tanto a la oferta de prácticas a los estudiantes de la universidad, como a la elección, por parte de éstos, de las prácticas ofertadas y la generación de los diferentes documentos electrónicos, y la agencia de colocación y orientación profesional.

**Apoyo a otras áreas:** Proyectos código 125904, 92824 y 125829.

Estos proyectos se refieren a la evolución de la aplicación para las encuestas institucionales (adaptación de usabilidad y accesibilidad) para el área de calidad, y la adecuación de la aplicación y digitalización (eliminación de papel) en los procesos de registro de terceros, para el área económica.

Todos estos proyectos tienen un calendario intermitente, en el cual hay que desarrollar acciones de una duración concreta en períodos determinados por el calendario académico, aunque algunos de ellos son recurrentes en el tiempo.

### **Despliegue de los proyectos desarrollados**

Soporte al FrontDesk de la UJI en estos proyectos.

En este lote se deberá dedicar un mínimo de 1.600 horas anuales de las cuales al menos 450 horas anuales se dedicarán al Adaptive Learning y al menos 210 horas anuales al conector del Smart University.

### **Lote 3.**

El proyecto Smart University es un sistema que integra y centraliza toda la información procedente de los distintos tipos de dispositivos de sensorización que puede tener una Universidad.

Se necesita contratar el soporte de coordinación y desarrollo del módulo de interconexión del Smart University que facilite la analítica y el dashboard de información de campus:

- El módulo deberá integrar los mecanismos para la adquisición y la ingesta de datos de los sensores propios y facilitando la incorporación de fuentes de datos de terceros.
- Se deberá diseñar la analítica adaptada, incluyendo cuadros de mandos, vistas personalizadas de información y capas de datos GIS, así como su desarrollo. Esta información podrá visualizarse, analizarse y procesarse mediante técnicas de IA con el objetivo de generar información que facilite la toma de decisiones, de manera que la Universidad sea capaz de hacer una gestión más eficiente de sus recursos, infraestructuras y servicios.
- Se complementará con el diseño y construcción de un sistema de alarmas programables.
- Se coordinará en el diseño y uso de los conectores Smart del Lote 1 y Lote 2.

A este lote se deberá dedicar un mínimo de 1.600 horas anuales.

### **Evaluación de las ofertas**

Los técnicos de la Universidad designados podrán pedir a los licitadores la realización de las pruebas que estimen oportuno, pudiendo requerir, en todo momento, cualquier información adicional referente a las ofertas presentadas, a fin de evaluarlas.

### **Presentación de las ofertas**

Únicamente se admitirá la documentación presentada en archivo electrónico a través de la plataforma de contratación del sector público. Lugar, plazo y forma de presentación del archivo/s electrónicos: En la plataforma de contratación del sector público (PLACE en adelante), según los requisitos y condiciones establecidos en la misma y cumpliendo los requisitos de identificación, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación y con el contenido que se indica en la cláusula siguiente.

### **Plazo de realización de los trabajos**

El plazo máximo para la realización de los trabajos es de 20 meses desde la fecha del contrato.

En la primera reunión posterior a la firma del contrato se fijará el calendario de entregables que podrá ser modificado en las posteriores reuniones de seguimiento.

### ***Conocimientos específicos para los lotes 1 y 2***

#### **Capa de servidor**

El análisis actual se basa en la elección de **Java** como lenguaje base de desarrollo en la parte del servidor.

Para el desarrollo en la capa del servidor, se utilizarán frameworks que ayuden a reducir la complejidad en el desarrollo y aporten flexibilidad y simplicidad de uso.

Una de las bases de este tipos de desarrollo es la utilización de frameworks como **Spring Framework**.

Otro de los frameworks básicos a utilizar en la implementación de la capa de servicios basada en REST, será **Jersey**<sup>2</sup>. Este framework implementa el estándar JAX-RS para poder exponer esta serie de servicios, integrándose perfectamente con Spring Framework, JAXB y otras tecnologías relacionadas (JSON, ATOM, OData, etc).

#### **Tests unitarios:**

La presencia de unidades de testeo a todos los niveles debe ser básica para el éxito de este nuevo sistema de desarrollo. En próximos apartados, se analizarán soluciones de testeo enfocadas a las distintas capas del desarrollo, cubriendo desde los aspectos funcionales de los interfaces gráficos, hasta los unitarios de las reglas de negocio codificadas.

#### **Capa de cliente o interfaz gráfico de usuario**

Se realizará un diseño de las aplicaciones en base a tecnologías de cliente rico, cuyo objetivo será:

- Buscar una mejor experiencia de usuario.
- Reducir la heterogeneidad actual de interfaces, siguiendo unas pautas básicas de diseño y usabilidad, obteniendo un diseño uniforme.
- Generar aplicaciones más dinámicas y flexibles.

#### **Frameworks básicos:**

Para el diseño de la capa cliente, se utilizarán frameworks como [ExtJS 7](#).

La implementación de tests unitarios será una constante en todas las capas del desarrollo. En la capa de interfaz de usuario se contará con herramientas de automatización de las pruebas como [Cypress](#), las cuales permiten la reproducción de los flujos de navegación que realizará el usuario y su testeo en distintos navegadores de forma automatizada.

### Entorno de desarrollo

Resumen de herramientas seleccionadas:

- **JIRA:** Gestión de proyectos e incidencias.
- **Confluence:** Documentación y gestión del conocimiento.
- **Git:** Control de versiones.
- **Maven:** Herramienta de construcción.
- **Jenkins:** Herramienta de integración continua.
- **jUnit:** Pruebas unitarias.
- **Nexus:** Repositorio de artefactos.
- **Sonar:** Análisis estático del código.

### *Conocimientos específicos para el lote 3*

El lote 3 requiere un conjunto de conocimientos que cubren todas las fases del desarrollo de aplicaciones de entornos de analítica de datos y decisión.

Entornos de trabajo de ciencia de datos y lenguajes de programación:

- Jupyter, Julia, Php, R, Python.
- Herramientas de tratamiento y visualización de datos para la elaboración de informes.
- Ejecución en cloud del entorno y herramientas derivadas. Integración con servicios SaaS de IA/ML en la nube.

Búsqueda en bases de datos relacionales:

- Lenguaje SQL.
- Herramientas de explotación de datos. Oracle BI Discoverer y Hojas de cálculo.

Metodologías para la elaboración de informes y estadísticas:

- Análisis de costes e ingresos.
- Análisis y predicción de series numéricas.
- Minería de datos.
- Machine Learning.

## Proyecto “Adaptive Learning”

### Objetivo general del proyecto

Mejorar la eficiencia del aprendizaje a través de una plataforma de aprendizaje basada en tecnología que permita un aprendizaje personalizado, basado en la adaptación a las necesidades del aprendiz en cada momento.

### Objetivos específicos

- OE1: Crear una plataforma de aprendizaje abierta, colaborativa y personalizable.
- OE2: Dotar a la plataforma de un sistema para crear cursos basados en competencias y en actividades de aprendizaje.
- OE3: Proporcionar herramientas para generar diferentes caminos de aprendizaje.
- OE4: Dotar a la plataforma de capacidades de aprendizaje automático, para conformar perfiles que caracterizan a los aprendices.
- OE5: Definir un motor inteligente para seleccionar las actividades de aprendizaje más adecuadas en función del perfil del aprendiz.
- OE6: Proporcionar al profesor herramientas para dirigir el aprendizaje en forma de estrategias.
- OE7: Dotar a la plataforma de paneles de mando integrales para monitorizar el aprendizaje de los estudiantes y actuar para mejorarlo.

### Resumen general del proyecto

#### Justificación

En una sociedad tan dinámica como la actual la gran influencia de las Tecnologías de la Información (TI) ha provocado una revolución en todos sus ámbitos y, en particular, en la educación. La sociedad está inmersa en un mundo de múltiples y nuevos conceptos presentes en diferentes formas y formatos, de manera que el aprendizaje es ahora un ciclo continuo, un proceso que dura toda la vida. Para dar respuesta a estos cambios, la transformación no debe centrarse únicamente en las herramientas de aprendizaje que se utilizan sino que debe abarcar todo el modelo de aprendizaje y el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, cada aprendiz tiene diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, personalidades y preferencias, por lo que debemos olvidar definitivamente la idea de un aprendizaje lineal y de talla única y asumir un entorno educativo basado en el aprendizaje personalizado y adaptativo.

El aprendizaje adaptativo consiste en detectar las características individuales de cada alumno, su contexto, sus habilidades, sus necesidades y estilos de aprendizaje, y su progreso en el proceso de aprendizaje en cada momento, y proceder en función de todo ello de forma diferenciada. Se trata de proporcionar una experiencia de aprendizaje personalizada y adaptativa, manteniendo la motivación al máximo nivel y cumpliendo los requisitos de aprendizaje establecidos por el profesor. En este modelo juegan un papel fundamental tecnologías como la inteligencia artificial y el learning analytics, o metodologías que se centran en el estudiante como la gamificación orientada a la educación, los sistemas de aprendizaje inteligente basados en la web o el m-learning, por nombrar unos pocos.

#### Modelo de aprendizaje adaptativo

Proponemos un modelo de aprendizaje activo, autónomo y persistente. En primer lugar, es importante dar al estudiante un papel **activo** en su proceso de aprendizaje. La **autonomía** permite que el proceso de aprendizaje no dependa de una supervisión constante y presencial, sino que el sistema pueda evaluar el progreso de cada individuo y aprender de su desempeño de forma dinámica. La **persistencia** persigue conseguir que los conceptos adquiridos perduren y el estudiante sea capaz de aprender los nuevos que están por venir. El punto de partida del modelo de aprendizaje adaptativo es la necesidad de mejorar la motivación del alumno, en la que pueden influir muchos factores, tal y como recoge la Teoría de la Autodeterminación, que declara que los elementos que intervienen en la motivación de los usuarios no deben basarse únicamente en la motivación extrínseca, ni en la intrínseca, sino en una combinación de ambas.

Nuestra propuesta se centra en un diseño de experiencias de aprendizaje que tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar una experiencia de aprendizaje personalizada, ofreciendo diferentes itinerarios de aprendizaje que se adapten a cada estudiante para fomentar su autonomía en su propio proceso de

aprendizaje.

- Tener en cuenta los conceptos de refresco y refuerzo, para que los conocimientos adquiridos no se olviden y se refuercen.
- Adaptar el proceso de aprendizaje al progreso individual, de modo que el ritmo de aprendizaje dependa de cómo los estudiantes van adquiriendo las competencias, teniendo en cuenta tanto los éxitos como los fracasos.
- Proporcionar una amplia gama de actividades, basadas en diferentes formatos y que desarrollen diferentes competencias.

Siguiendo los principios instruccionales, el modelo propuesto está centrado en las tareas, de manera que el aprendizaje se consigue completando múltiples tareas propuestas, dadas progresivamente con una dificultad creciente, que son adecuadas para que los estudiantes progresen en el proceso de aprendizaje. Además, para conseguir un aprendizaje más efectivo y eficiente, el diseño instructivo debe adaptarse a cada aprendiz de forma dinámica en todo momento.

#### Elementos del modelo de aprendizaje adaptativo

Con el objetivo de alcanzar los objetivos propuestos, el modelo se basa en dos conceptos centrales:

- **Competencias:** las competencias de aprendizaje pueden describirse como las habilidades y los conocimientos que los alumnos van adquiriendo durante el proceso de aprendizaje. Estas competencias se alcanzarán de forma progresiva, de modo que el estudiante puede tener que alcanzar una competencia concreta antes de adquirir otra.
- **Actividades:** una actividad de aprendizaje se define como una tarea mediante la cual el estudiante desarrolla una o varias competencias. Se basa en el principio instruccional de tarea descrito anteriormente.

A partir de estos conceptos, el modelo propuesto se compone de los siguientes elementos:

- **Mapa de competencias:** forma en que se muestran las competencias, y por tanto el contenido de aprendizaje (figura 1). Representadas como un grafo dirigido, las competencias en el mapa se conectan creando relaciones de dependencia entre ellas, marcando los posibles caminos a seguir, que están bloqueados al principio. Cada competencia tiene asociada una puntuación, denominada fuerza de la competencia, que irá cambiando a lo largo del proceso de aprendizaje entre unos umbrales mínimo y máximo preestablecidos. Las conexiones entre competencias también tienen un umbral relacionado, de forma que cuando la fuerza de la competencia de origen lo alcance o lo supere, se desbloquearán todas las competencias conectadas.

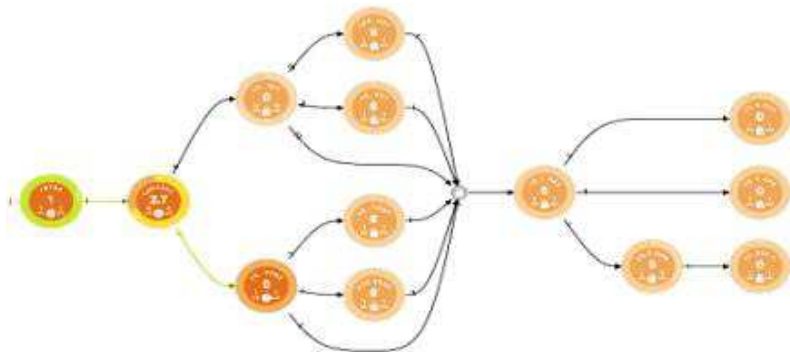


Fig 1. Mapa de competencias

- **Bolsa de actividades:** conjunto de actividades disponibles que permiten a los estudiantes desarrollar la competencia o competencias asociadas. Cuando una estudiante realiza una



actividad, el resultado se traduce en una puntuación que se suma a la fuerza de la competencia o competencias asociadas. Cada una de estas actividades tiene diferentes dificultades y características de aprendizaje, como el tipo de inteligencia requerido, el nivel cognitivo necesario para alcanzarla, o los estilos de aprendizaje. Las actividades y el mapa de competencias son los elementos de interacción entre el sistema y el aprendiz, en el que éste progresará seleccionando cualquiera de las competencias disponibles y desbloqueadas, eligiendo alguno de los diferentes caminos de aprendizaje, y completando una actividad proporcionada por el sistema en ese momento.

- **Motor de selección:** componente encargado de seleccionar la actividad más adecuada para cada estudiante cuando selecciona una competencia en el mapa, analizando el estado de su proceso de aprendizaje y sus necesidades y características individuales de aprendizaje. Esta elección será realizada por un algoritmo concreto, cuyas entradas vienen determinadas por las características individuales del alumno, las actividades disponibles y sus propias características, y una estrategia de instrucción proporcionada por el profesor. El motor de selección proporciona toda la lógica del aprendizaje adaptativo.

### **Lógica del aprendizaje adaptativo**

En el modelo propuesto la adaptabilidad se consigue a través de dos mecanismos:

- La elección por parte del estudiante del itinerario de aprendizaje (cualquier itinerario que empiece en una competencia inicial del grafo y acabe en una competencia final del mismo, es un itinerario válido) y de la competencia que desee desarrollar en cada momento (cualquiera de las competencias desbloqueadas está disponible para ser desarrollada). De esta manera, el estudiante marca su ritmo de aprendizaje, el itinerario de aprendizaje entre los disponibles, y el nivel de desarrollo de cada competencia a partir del valor de un umbral mínimo (el valor del umbral máximo solo marca un punto de saturación, pero no impide al estudiante seguir practicando esa competencia si es su deseo).
- La selección de actividades entre las existentes para la competencia elegida por el estudiante, tarea realizada por el motor de selección. El funcionamiento del motor de selección requiere una explicación más detallada.

En el funcionamiento del motor de selección influyen tres elementos:

- El **vector característico de cada actividad:** es un conjunto de variables que caracterizan a la actividad. Entre esas variables, se encuentran:
  - Dificultad de la actividad, valor numérico entre 0 y 100 que indica la dificultad de esa actividad.
  - Estilo de aprendizaje, valor categórico que contiene el estilo de aprendizaje al que pertenece la actividad. Proponemos el uso del Inventario de Estilos de Aprendizaje de Kolb 4.0, de manera que esta variable puede valer: iniciar, experimentar, crear, reflexionar, analizar, pensar, decidir, actuar y equilibrar.
  - Nivel cognitivo, valor categórico con seis subtipos que se corresponden con las dimensiones del proceso cognitivo de la Taxonomía de Bloom: recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear.
  - Tipo de conocimiento, valor categórico con cuatro subtipos utilizando la Taxonomía de Bloom: factual, conceptual, procedimental y metacognitivo.
- El **vector característico del estudiante:** conjunto de variables que caracterizan al estudiante. El vector característico del estudiante se actualiza cada vez que completa una actividad, recalculando las variables que forman el vector en función del resultado de la actividad. De este modo, un alumno se caracterizará por las actividades que ha realizado. Por ello, los valores de este vector se corresponden en su mayor parte con las variables del vector característico de la actividad (estilo de aprendizaje, nivel cognitivo y tipo de conocimiento), además de un registro de tiempo en el que almacenan los tiempos de inicio y final de cada actividad, el tiempo efectivo empleado en completar la actividad y la puntuación en caso de que la actividad haya sido completada.
- La **estrategia instruccional** elegida por el profesor: es un conjunto de pautas dadas por el profesor al sistema para que éste pueda seleccionar las actividades adecuadas que se deben proporcionar a los alumnos para que su proceso de aprendizaje esté alineado con la estrategia definida por el profesor. El objetivo final de las estrategias de instrucción es proporcionar un patrón de comportamiento para que el motor de selección pueda seleccionar la actividad más adecuada para un alumno en un momento dado, a partir de los vectores característicos de las actividades y del estudiante. Las estrategias de instrucción se estructuran en dimensiones que reflejan un aspecto concreto de la estrategia sobre el que se quiere obtener un resultado. Definimos un total de cinco dimensiones: Estado mental, Objetivos de aprendizaje, Estilos de aprendizaje, Niveles cognitivos y Memoria a largo plazo. Por ejemplo, el objetivo de la dimensión “Estado mental” es crear un determinado estado mental en el alumno. Para ello nos basamos en la Teoría del Flujo y en los nueve estados mentales que define: apatía, aburrimiento, relajación, preocupación, ansiedad, excitación, control y flujo. De estos estados mentales nos interesa especialmente el estado de Flujo, en el que el alumno está completamente concentrado en la actividad para que ésta se lleve a cabo con éxito. En algunos momentos será muy

interesante generar estados de excitación (para poner a prueba al alumno con actividades algo más complejas de lo que es capaz de resolver en su zona de confort) y de control (en el que se le pueden proporcionar actividades para que pueda resolver con cierta facilidad). En ocasiones es posible que nos interese generar estados de relajación o de ansiedad, cuando necesitemos hacer que los alumnos se relajen después de actividades especialmente difíciles o moverlos hacia una cierta ansiedad para que no se relajen en exceso. Para conseguir estos estados mentales, el principal elemento a considerar es la dificultad de la actividad respecto a las habilidades del alumno. El vector característico de la actividad nos da una estimación de la dificultad, mientras que el vector característico del estudiante, basado en su historial de aprendizaje, proporciona el nivel de habilidad de cada estudiante para resolver cada tipo de actividad. El motor de selección utilizará esta información para proporcionarle actividades de dificultad adecuada para provocar el estado mental definido por el profesor. El resto de dimensiones permitirán incidir en aspectos como el refuerzo de algunas habilidades, los estilos de aprendizaje que se quieren fomentar, los niveles cognitivos más interesantes para cada estudiante o el fomento de la memoria a largo plazo. Las variables del vector característico de las actividades y de los estudiantes posibilitan la definición de estas estrategias.

La mencionada estrategia de instrucción a seguir por el algoritmo y el tipo de algoritmo a utilizar por el motor de selección serán elegidos por el profesor, por lo que creará la estructura del mapa de competencias, su contenido y disposición, y la colección de actividades, por lo que es el responsable del diseño del modelo de aprendizaje.

### **Plataforma de aprendizaje adaptativo**

A partir de este modelo descrito, se ha desarrollado una plataforma que lo implementa, tal y como se muestra en una captura de pantalla de la Figura 1, correspondiente a una muestra de un mapa de competencias creado para un curso, concretamente una instancia del mapa de competencias para un alumno concreto en un momento concreto del proceso de aprendizaje. Aquí se pueden ver todos los conceptos mencionados, como los valores de fuerza de la competencia mínima y máxima, el valor de fuerza de cada una, cuáles están bloqueadas (color marrón más intenso) y desbloqueadas, las conexiones (también bloqueadas y desbloqueadas) entre las competencias y sus umbrales. El bloqueo que aparece en algunas de las conexiones indica una condición de dependencia, lo que significa que todas las conexiones correspondientes deben estar desbloqueadas (por sus umbrales) antes de desbloquear la competencia dependiente. Por lo tanto, el mapa proporciona tanto al alumno como al profesor la información sobre su estado y progreso. Por otro lado, el profesor dispone de un completo panel desde el que puede tanto diseñar el curso creando el mapa de competencias y las actividades, como acceder al estado individual de los alumnos y al progreso global del curso. Aquí puede analizar el estado de cada alumno en el proceso de aprendizaje, desde una vista global del curso en la que puede ver el tiempo empleado en cada competencia, el número de actividades realizadas, el valor de fuerza obtenido y el porcentaje de avance realizado; hasta el estado de una competencia concreta, donde puede ver los valores correspondientes a las diferentes actividades realizadas, como el tiempo empleado en cada una, su dificultad y la puntuación obtenida. Y también el profesor puede ver el progreso global de cada alumno del curso, con el total de actividades realizadas y su porcentaje de éxito, el tiempo total empleado. Las figuras 2 y 3 muestran dos pantallas con ejemplos de información que se puede obtener.

ID	Curso	Horas asignadas	Actividades realizadas	Horas completadas	Horas restantes	Horas de curso	Porcentaje progreso
1	La economía y los modelos	36:40	13	13	0:10	10	100%
2	Introducción a los sistemas gráficos	10:11	6	6	3:4	6	100%
3	Actos de la escena	24:02	11	11	0:10	10	100%
4	Introducción a G.	25:35	15	15	0:10	10	100%
5	Mados	30:00	13	13	0:10	10	100%
6	Exclusión	8:03	13	13	0:10	10	100%

Fig. 2

Nombre	Aplicar	Horas asignadas	Actividades realizadas	Horas completadas	Porcentaje progreso	Exportar
1	13:59:50	304	83.36%	100%	100%	Exportar
2	4:43:42	312	84.74%	100%	100%	Exportar
3	10:10:28	346	75.88%	100%	100%	Exportar
4	1438:51:33	349	39.23%	100%	100%	Exportar
5	50:08:19	346	79.78%	100%	100%	Exportar

Fig. 3

Actualmente la plataforma está en un estado de prototipo funcional. Se ha utilizado para impartir dos cursos cortos y una asignatura completa de una titulación oficial.

### Tecnologías actuales

Actualmente, la plataforma utiliza las siguientes tecnologías, aunque buena parte del proyecto **consistirá en actualizar estas tecnologías y desacoplarlas para poder adaptarlas a las tecnologías de base de cada universidad:**

- Plataforma:
  - Front End:
    - Angular, framework basado en el lenguaje TypeScript.
    - Angular Material, librería de componentes de UI basada en las guías de diseño de Material Design.
  - Backend:
    - Laravel, framework de PHP.
    - Base de datos en MySQL.
- Actividades:
  - Cualquier tecnología, las actividades se presentan como un frame de HTML5 en el que se puede incorporar cualquier actividad.
  - Formatos habituales para actividades, como h5p.

## ANEXO A. Declaración de ausencia de conflicto de interés

Expediente: SE/9/22

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que están implicados en el conflicto de interés aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

**Segundo.** Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**Cuarto.** Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

CASTELLÓN DE LA PLANA 17 DE MAYO 2022

VICENTE SANTOS MOCHOLÍ

53226980N

Firmado por \*\*\*2698\*\* VICENTE SANTOS (R: \*\*\*\*5759\*) el día 24/05/2022 con un certificado emitido por AC Representación

**ANEXO B. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)**

Don/Doña VICENTE SANTOS MOCHOLÍ, DNI 53226980N, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad AWEN ERIA GROUP S.L, con NIF B12857595, y domicilio fiscal en C/.DOCTOR FLEMING 110, BENICASIM.

beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

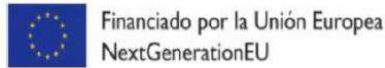
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

CASTELLÓN DE LA PLANA, 17 de MAYO de 2022.

Fdo. VICENTE SANTOS MOCHOLÍ  
Cargo: ADMINISTRADOR

Firmado por \*\*\*2698\*\* VICENTE SANTOS (R: \*\*\*\*5759\*) el día 24/05/2022 con un certificado emitido por AC Representación



**ANEXO C. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)**

Don/Doña ..... VICENTE SANTOS MOCHOLÍ ....., con DNI ..... 53226980N ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ..... AWEN ERIA GROUP, S.L. ...., con NIF ..... B.12857595 ....., y domicilio fiscal en C/ DOCTOR FLEMING, 110, BENICASIM .....

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

..... CASTELLÓN DE LA PLANA, 17 de ..... MAYO ..... de 2022.

Fdo. .... VICENTE SANTOS MOCHOLÍ .....  
Cargo: ..... ADMINISTRADOR .....

Firmado por \*\*\*2698\*\* VICENTE SANTOS (R: \*\*\*\*5759\*) el día 24/05/2022 con un certificado emitido por AC Representación