

<b>PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXTENSIÓN DEL ÁMBITO FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIO Y DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA .....</b>	<b>2</b>
<b>I. CONDICIONES PARTICULARES.....</b>	<b>2</b>
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO .....	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO .....	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	4
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	4
6. PROPOSICIONES.....	7
7. MESA DE CONTRATACIÓN .....	9
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	10
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA .....	12
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO .....	14
12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	14
13. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. PENALIDADES.....	15
14. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	17
15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS .....	17
16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS .....	18
17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	18
<b>II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO IV - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) .....</b>	<b>28</b>

# **PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXTENSIÓN DEL ÁMBITO FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIO Y DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA**

---

## **I. CONDICIONES PARTICULARES**

### **1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO**

#### **1.1 Naturaleza y forma de contratación**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y prescripciones técnicas, y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, documentos anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revistiendo carácter contractual.

Tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

#### **1.2 Objeto**

El objeto de este contrato es la prestación de un servicio para el desarrollo de nuevos ámbitos de datos, indicadores y cuadros de mando para el sistema de información y de gestión del conocimiento de la Universidad Pública de Navarra por un período que comprende desde el 6 de noviembre de 2025 o, en su caso, desde el día de formalización del contrato, si es posterior, al 31 de diciembre de 2026 que podrá prorrogarse hasta un año más.

Nº de Expediente: **ABR0031/2025**

#### **1.3 Lotes**

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que la naturaleza del mismo no es susceptible de ser divisible.

### **2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA**

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio Informático.

### 3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El valor total estimado del contrato asciende a la cantidad de 146.322,26 euros (IVA excluido. 21% IVA: 30.727,67 euros; Total IVA incluido: 177.049,93 euros) para el período comprendido entre el 6 de noviembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2026 y su posible prórroga por doce meses entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027.

3.2 El importe máximo de licitación para el período comprendido entre el 6 de noviembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2026 es de 78.353,21 euros, IVA excluido (21% IVA: 16.454,17 euros; Total IVA incluido: 94.807,38 euros) y se ejecutará con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

- 12.194,12 euros, con cargo a la partida 30.62.01/0730/216.00 “Equipamiento para procesos de información” del Presupuesto de Gasto del año 2025, una vez descontados 370,71 euros de IVA deducible.
- 82.242,55 euros, IVA incluido, con cargo a la partida 30.62.01/0730/216.00 “Equipamiento para procesos de información” del Presupuesto de Gasto del año 2026 o partida equivalente que se habilite a los efectos.

3.3 Sistema de determinación del precio del contrato.

El valor total estimado y el precio máximo de licitación se han establecido teniendo en cuenta el Convenio Colectivo estatal de Empresas de Consultoría, publicado en el BOE número 92, de 16 de abril 2025 En dicho convenio, en el Artículo 20, se prevé una Jornada Laboral de 1.800 horas máximo, y en el caso de personas que prestan su servicio en otras empresas se regula lo siguiente: *“Toda persona trabajadora desplazada a otra empresa por razón de servicio, se atenderá al horario del centro de trabajo de destino, si bien en cuanto al cómputo de las horas trabajadas mensualmente, se respetarán las existentes en su empresa de origen.”*

Puesto de trabajo	Horas anuales	Precio hora bruto	Importe anual
Consultor Titulado Grado Superior	1.700	17,85 €	30.345 €
Consultor Senior – Jefe de Proyecto	200	63 €	12.600 €
Total			42.945 €
Seguridad Social (33 %)			14.171,85 €
<b>Total (IVA excluido)</b>			<b>57.116,85 €</b>
<b>Total (21% IVA incluido)</b>			<b>69.111,39 €</b>

Para el cálculo de los costes salariales se ha aplicado lo recogido en el Convenio Colectivo del Sector del año 2025. Asimismo, se ha establecido un 6% de beneficio industrial y un 13% de gastos generales de estructura para el cálculo de los costes indirectos, obteniéndose el siguiente resultado:

- Coste directo o mano de obra:

Concepto	Total (IVA Excluido)	Total (21% IVA Incluido)
Costes directos mano de obra	57.116,85 €	69.111,39 €
Costes indirectos	10.852,20 €	13.131,16 €
<b>Total estimación coste anual</b>	<b>67.969,05 €</b>	<b>82.242,55 €</b>
<b>Total estimación coste periodo máximo de contrato</b>	<b>146.322,26 €</b>	<b>177.049,93 €</b>

3.4 A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.5 El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

#### 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

#### 5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de **quince días naturales** contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, **cada licitador no podrá presentar más de una oferta**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

**No se admitirán variantes.**

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA). El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura de los sobres, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

**MODO DE PRESENTACIÓN**

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal

funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- a) bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- b) bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odí, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, pudiéndose producir, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación.

## 6. PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán en la Plataforma PLENA en dos sobres identificados como:

- **Sobre B.-** DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS.
- **Sobre C.-** PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

### **SOBRE B. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS**

#### **B.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la proposición deberá ir acompañada de las declaraciones responsables firmadas por quien licita, en los términos y conforme al modelo que se adjunta al presente pliego (Anexo I), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

**En caso de participación conjunta** de varias empresas licitadoras, cada una de ellas deberá presentar el documento anteriormente relacionado. Asimismo deberán presentar el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas.

**Para las empresas extranjeras**, declaración de 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, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

**En caso de subcontratación**, la empresa licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## B.2.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

En este **sobre B**, se adjuntará, además de la declaración responsable, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, toda la documentación de índole técnica que aporte la empresa licitadora, tanto la que acredite el cumplimiento de las características técnicas mínimas establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, como el cumplimiento de los criterios cualitativos de adjudicación que alegue (los que no se calculen con fórmulas matemáticas), según se dispone en la condición particular 8.1 de este Pliego.

En la documentación que se presente en este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

Será rechazado todo tipo de documento que no recoja la información a que hacen referencia las características técnicas mínimas citadas y los criterios indicados en el punto 8.1 de este pliego regulador. Por lo tanto, se desecharán documentos tales como cartera de clientes, volumen de facturación, trabajos realizados, certificados de buena ejecución, publicidad propia o del grupo empresarial, plantilla de la empresa, manuales genéricos de procedimiento, recortes de prensa, listados genéricos de medios materiales y técnicos de que dispone la empresa en otros contratos, etc.

**Podrá ser causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre B, las ofertas de criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.**

## **SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

En este **sobre C** se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el **Anexo II** “Oferta cuantificable con fórmulas”.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

**Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.**

**El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación**, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación del requerimiento.

Excepcionalmente, por motivos que deberán quedar expresados en el informe justificativo, podrá solicitarse a todas las personas interesadas la acreditación de cualquiera de los extremos previstos sobre solvencia y capacidad, como paso previo a la valoración de las ofertas, o bien a cualquiera de las personas licitadoras a lo largo del procedimiento.

## 7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de Contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

### Mesa titular:

- Presidente: - D. Miguel Pagola Barrio, Vicerrector de Desarrollo Digital.  
Vocales: - D<sup>a</sup>. Juana Hernández Muro, Jefa de Sección de Análisis y Programación.  
- D. Juan Ramón Bastarrica Larrauri, Director del Servicio Informático.  
- D<sup>a</sup>. María Sauleda Munárriz, Directora del Servicio de Control Interno.  
Secretaria: - D<sup>a</sup>. Luisa Moreno Goñi, Jefa de la Sección de Asesoría Jurídica.

### Mesa suplente:

- Presidente: - D. Daniel Paternain Dallo, Departamento de Estadística, Informática y Matemáticas.  
Vocales: - D<sup>a</sup>. Isabel Abinzano Guillén, Departamento de Gestión de Empresas.  
- D. Francisco José Abadía Pérez, Jefe de Sección de Gestión Corporativa.  
Secretaria: - D<sup>a</sup>. Aintzane Echaide Gamba, Técnica del Servicio Jurídico.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en acto interno, a la apertura y valoración de las ofertas y a la evaluación de los criterios cualitativos (sobre B) de las mismas.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión quedará acreditada en PLENA.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será mínimo de cinco días y máximo de diez. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Efectuada esta evaluación, o examinada la admisión de las ofertas, procederá la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta permanecerá secreta hasta el momento señalado en el Portal para la apertura del sobre C.

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada empresa licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el condicionado, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

### **8.1. Criterios cualitativos: 50 puntos**

Calidad técnica de la propuesta. Se valorarán los siguientes aspectos:

- ***Características técnicas (hasta 40 puntos):***
  1. ***Perfil y experiencia profesional de la persona que trabajará in situ (hasta 20 puntos).***

Se valorará la experiencia profesional según se ha especificado en el apartado de modelo de prestación del servicio (punto 3 de las prescripciones técnicas) de acuerdo con la documentación aportada.
  2. ***Perfil y experiencia profesional de la persona que realice tareas de jefe de proyecto (hasta 10 puntos).***

Se valorará la experiencia profesional según se ha especificado en el apartado de modelo de prestación del servicio (punto 3 de las prescripciones técnicas) de acuerdo con la documentación aportada.
  3. ***Plan de proyecto (hasta 10 puntos).***

Se valorará la planificación y plan de gestión del proyecto presentado por la empresa licitadora.
- ***Mejoras a los requerimientos planteados (hasta 10 puntos):***

Plan de Formación aportado por la empresa licitadora y desarrollado a medida de las necesidades de la Universidad según los diferentes perfiles de trabajadores de la UPNA (hasta 10 puntos).

## 8.2. Criterios evaluables con fórmula: 50 puntos

- **Propuesta económica (hasta 40 puntos):**

El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, y el valor del resto de ofertas se calculará en proporción inversa. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$Po = Pm \times Oe / Of$$

donde, Po = Puntuación obtenida, Pm = Puntuación máxima posible, Oe = Oferta más económica, Of = Oferta realizada.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja, cuando sea inferior al 75% del presupuesto máximo de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de LFCP.

- **Responsabilidad social (hasta 10 puntos):**

La valoración de los siguientes criterios se realizará sobre el personal de la empresa licitadora.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos adquiridos según estos criterios se considerará falta grave.

Se valorarán los siguientes criterios:

### 1. Formación (5 puntos)

Compromiso por parte del licitador de formar de manera continua al personal de la empresa asignado a la ejecución del contrato en las tecnologías relacionadas con el objeto del mismo. Se deberá justificar mediante un plan de formación en el que deberán ser incluidos cursos relacionados con el objeto del contrato, con un mínimo de 8 horas anuales a cada persona.

Se otorgarán 5 puntos a aquellas entidades que presenten un plan de formación y se comprometan a llevarlo a cabo con las personas asignadas a la ejecución del contrato.

Para verificar el cumplimiento del compromiso de formación adquirido la unidad gestora requerirá al contratista transcurrido el primer año de ejecución del contrato, la presentación de los documentos que identifiquen los cursos (duración, entidad que lo ha impartido y contenido del curso), así como la relación de las personas que los hayan realizado.

### 2. Estabilidad laboral (5 puntos)

La continuidad del personal asignado por el adjudicatario a lo largo del contrato redundará en una mayor eficacia y eficiencia en las tareas y procedimientos de soporte.

Se asignarán 2,5 puntos a las empresas que adquieran el compromiso de que el 50% de las personas asignadas al contrato disponen de contrato laboral indefinido.

En el caso de que el 100% de las personas asignadas al contrato dispongan de contrato laboral indefinido se asignaran otros 2,5 puntos.

En ambos casos deberá justificarse con la debida documentación.

En caso de empate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Que acrediten que cuentan en su plantilla con personas con discapacidad, desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables o que subcontraten con centros especiales de empleo o empresas de inserción.
- Que acrediten la realización de buenas prácticas en materia de género en su empresa.
- Que acrediten que cuentan en su plantilla con un porcentaje de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100.

Se le adjudicará el contrato a la empresa que cumpla el mayor número de estos tres criterios de desempate.

En el caso de que las empresas cumplan con el mismo número de entre estos tres criterios de desempate, tendrá preferencia la empresa que cumpla los criterios según el orden de numeración establecido en esta condición particular.

En caso de persistir el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que tenga en su plantilla el porcentaje más elevado de personas con discapacidad, desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables, y si continúa persistiendo el empate, la empresa que cuentan en su plantilla con el porcentaje más bajo de trabajadores eventuales.

Si a pesar de la aplicación de estos criterios de desempate, continúan dos o más empresas empatadas, se designará por la Mesa de Contratación al adjudicatario por sorteo.

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

## 9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

La empresa que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato los documentos que figuran en el **Anexo III** de este Pliego.

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del mismo, en las formas previstas en el artículo 70.3, letras a, b y c, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

## 10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 10.1 Ejecución del contrato y plazo

El servicio se iniciará el 6 de noviembre de 2025 o, en su caso, desde el día de formalización del contrato, si es posterior y finalizará el 31 de diciembre de 2026. El contrato podrá prorrogarse por un periodo de 12 meses, hasta el 31 de diciembre de 2027, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

En el supuesto de prórroga, el importe anual de la misma será el resultado de aplicar al importe máximo de licitación anual (67.969,05 euros, IVA excluido), el porcentaje de bajada ofertado por el adjudicatario para el primer periodo.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta universidad con **tres meses** de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las condiciones particulares y prescripciones técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La inspección de los trabajos corresponde a la Dirección del Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el personal que sea necesario para la buena ejecución del aquél y garantizar la realización de las jornadas contratadas.

Para ello el contratista se compromete a sustituir al personal adscrito al contrato con personal de perfil similar al exigido en el punto 3 de las prescripciones técnicas de este Pliego Regulator, de tal manera que el servicio no se vea interrumpido o menoscabado. El contratista no podrá sustituir el personal adscrito a la realización de los trabajos sin la autorización expresa de la Unidad Gestora del Contrato.

El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada al Servicio Informático al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento

expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

## 10.2 Abono del precio del contrato

El contratista, una vez iniciados los trabajos, remitirá las correspondientes facturas de forma mensual a la Dirección del Servicio Informático. Esta le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500079

Unidad Tramitadora: GE0001953

Expediente de Contratación: 2025/0002098

## 11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones por razón de interés público, siempre que sean debidas a necesidades nuevas de la Universidad.

Las modificaciones se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

### 13. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. PENALIDADES

Cuando, por causas imputables a la persona contratista, los plazos se hubieran incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga, con la imposición de las penalidades que se establecen en el art. 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciere cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Universidad Pública de Navarra un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Cuando la empresa adjudicataria o personas dependientes de esta incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, o se produzca un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o baja en el rendimiento convenido, la Universidad dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el escrito el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre el contratista los costes derivados del incumplimiento.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

**Falta leve:** Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente. Entre otras serán las siguientes:

- Causar daños a los bienes de la Universidad.
- Falta de exactitud de facturas y justificantes.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días.
- Negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en el pliego de condiciones técnicas o en la oferta técnica de la empresa contratista, que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias.

**Falta grave:** Son clasificadas como faltas graves aquellas que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan suponer perjuicios económicos o causar molestias y peligros a las personas usuarias o causen un grave perjuicio a la Universidad. Entre ellas:

- La ejecución defectuosa del contrato.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.

- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento de una orden de la Universidad referida a las obligaciones asumidas por el contratista.

***Falta muy grave:*** Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato impuestas en este Pliego o en el contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

- Incumplir los criterios de adjudicación o alguno de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico a la Universidad, mediante facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El abandono del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al contratista o a sus directivos responsables o empleados.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de la Universidad.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia laboral, social o medioambiental. En especial, el incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla y de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista por espacio de cinco días, 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 haya constituido el adjudicatario.

En todo caso, la imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización que pudiera corresponder a la universidad por los daños y perjuicios ocasionados por la empresa licitadora.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Sin perjuicio de derecho que asiste a la Universidad Pública de Navarra para resolver el contrato, en los términos establecidos en este Pliego y en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando por culpa o negligencia del adjudicatario o de su personal se incumpla cualquiera de las condiciones de su ejecución, el contratista quedará obligado a satisfacer a la Universidad Pública de Navarra una indemnización por los daños y perjuicios causados.

La exigencia de dicha indemnización se acordará por el órgano de contratación mediante el oportuno procedimiento, con audiencia previa del contratista.

#### **14. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

#### **15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Conforme al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), las partes del presente contrato se comprometen a cumplir la normativa aplicable y, particularmente, guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos personales de los representantes de las partes y todos aquellos datos a los que puedan tener acceso en virtud de la relación establecida.

Los datos personales objeto de tratamiento serán gestionados por la otra parte con la finalidad de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de este contrato. La base jurídica que legitima el tratamiento de dichos datos personales reside en el art. 6.1.b del RGPD (relación contractual). Para la UPNA, se trata, además, de una cuestión de interés público y obligación legal (apartados c) y e) del artículo 6.1).

Los datos personales a tratar se conservarán mientras resulte preciso para liquidar el contrato y las obligaciones jurídicas derivadas del mismo. Dichos datos personales no serán comunicados a terceros, excepto en caso de obligación legal aplicable. Asimismo, cabrá comunicar esos datos en ejecución de contratos de encargado o subencargado de tratamiento de datos para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos. Finalmente, se informa que las personas interesadas y/o afectadas podrán ejercitar sus derechos de información, acceso, rectificación, supresión y otros en la materia ante [delegado.protecciondatos@unavarra.es](mailto:delegado.protecciondatos@unavarra.es)

Si la adjudicación del contrato licitado implicase la contratación de un encargo de tratamiento de datos, según los artículos 28 del RGPD y 33 de la LOPDGDD, procedería la suscripción de un contrato de encargo de tratamiento entre la UPNA (Responsable de Tratamiento) y el contratista adjudicatario (Encargado de Tratamiento). Dicho contrato debería suscribirse en el momento de formalizar el contrato de la prestación entre la UPNA y el licitador que haya resultado adjudicatario.

El referido contrato de encargo de tratamiento regulará las operaciones de tratamiento de datos precisas para la prestación licitada. Esas operaciones de tratamiento podrán afectar a los datos de las personas que se vean beneficiadas o afectadas por la prestación contratada. El contrato de encargo de tratamiento especificará los fines y medios previstos por la UPNA y las obligaciones de confidencialidad y seguridad aplicables al contratista.

Por todo ello, la concurrencia a la presente licitación y la presentación de la correspondiente oferta comporta la aceptación de esta cláusula de protección de datos y la asunción del contrato de encargo de tratamiento que la UPNA determine para el adjudicatario en el momento de formalizar el contrato.

## 16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

*Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.*

## 17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y subcontratación del contrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los subcontratistas propuestos por el contratista en su oferta, en su caso, serán vinculantes, salvo que existieran razones fundadas de imposibilidad apreciadas por la Unidad gestora del contrato. En caso de que los subcontratistas sean sustituidos, será necesaria la previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el sustituido, y será necesaria la autorización expresa de la entidad contratante.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACTUAL

#### 1.1 Ámbitos funcionales

La UPNA dispone de un Sistema de Información y de Gestión del Conocimiento para realizar analítica de datos, a modo de almacén de datos o Datawarehouse, que recoge información sobre los siguientes ámbitos funcionales de gestión de la información en la Universidad:

- **Gestión Académica:** Engloba la gestión de los alumnos y su ciclo de vida en la universidad en planes de estudios de primer, segundo y tercer ciclo, así como grado y postgrado en los planes de estudio actuales. Se realiza la gestión y análisis de datos de alumnos, asignaturas, grupos, planes de estudio, matrículas, cursos, expedientes, egresados, abandonos, tesis, becas, etc., relacionados con este ámbito. El modelado de esta información se realizó en el año 2010 y se ha actualizado para poder gestionar cursos actuales.
- **Gestión del Plan Docente:** Recoge la gestión y asignación de la docencia al profesorado, contemplando múltiples aspectos según las fases en las que se realiza la elaboración del plan. El plan recoge el encargo docente requerido por un departamento, capacidad docente de los profesores según su tipo de contrato, reducciones de docencia, grupos, etc. El modelado de esta información se realizó en el año 2010 y se ha mantenido actualizado para poder gestionar cursos actuales.
- **Gestión del acceso a la Universidad:** Este apartado recoge la información de las pruebas de acceso a la Universidad y la gestión de la preinscripción y el acceso. Se implementó en el 2010, pero requiere una actualización de manera que contemple el modelado de la estructura actual de las EVAU y preinscripción, y los inminentes cambios futuros. Que se llevan sucediendo a lo largo de los últimos años.
- **RRHH:** Se dispone de un modelo de datos que gestiona los RRHH de la Universidad. Esta información se modeló en el año 2012, aunque requiere actualización, falta darle un enfoque más completo orientado a la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad (RPT).
- **Ficheros SIU RRHH:** Se dispone de información modelada con el contenido de los ficheros que se envían periódicamente al Sistema Integrado de Información Universitaria, contemplando el ámbito de los ficheros de Recursos Humanos. Requiere de actualización para la adecuación a los nuevos requerimientos tras la aprobación de la LOSU en 2023.

#### 1.2 Herramientas informáticas

El desarrollo de informes, cargas de datos, mantenimiento, explotación y gestión de la información de los ámbitos funcionales contemplados se realiza mediante las siguientes herramientas:

- **Microstrategy:** La UPNA utiliza Microstrategy como herramienta de analítica de datos, tanto para definición del modelo analítico como para la explotación de información. Se dispone de una licencia que engloba los siguientes productos:

Product Name	License Type	Quantity
Architect Perpetual	Named User	3
Web Perpetual	Named User	10
Server Perpetual	Named User	12

La herramienta está actualizada a Microstrategy 2021, incluyendo mantenimiento y soporte del fabricante.

- Bases de datos:

Actualmente los distintos ámbitos de información que vienen de los distintos sistemas de la universidad están utilizando Oracle. En cuanto a la base de datos que utiliza Microstrategy, también se utiliza Oracle.

- Talend Open Studio

Los procesos de carga y transformación de datos se realizan mediante la herramienta open source Talend Open Studio.

## 2. REQUISITOS DE LOS SERVICIOS NECESARIOS

En la actualidad la UPNA cuenta con un sistema de análisis y explotación de datos (datawarehouse) basado en la herramienta MicroStrategy. El objetivo por alcanzar ahora es la extensión del modelo de datos a nuevos ámbitos de actividad de la Universidad. En la siguiente lista se muestran las diferentes líneas que se abordarán en el proyecto.

### 2.1 Ficheros Sistema integrado de información universitaria (en adelante SIIU):

El origen de los datos se encuentra en los ficheros xls o xml enviados a SIIU por parte de la UPNA y que forman parte del almacén de datos del Ministerio desde el año 2009. Se trata de incorporar en MicroStrategy los nuevos requerimientos surgidos en los últimos años:

- **Ficheros SIIU recursos humanos** de PDI (personal docente e investigador), PTGAS (personal técnico de gestión y administración y servicios) y PEI (personal empleado en investigación), asegurando la obtención de tasas del catálogo de indicadores universitarios.

### 2.2 Mejoras y actualizaciones de los modelos existentes:

Ampliación y mejoras del modelo académico diseñado en 2008. Se necesita adaptar las modificaciones producidas en la gestión académica de los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado.

- Mejoras en el Plan de ordenación docente (POD): diseñado en 2008 y actualizado en 2017.
- Mejoras, actualización y revisión en el modelo académico.
- Recursos Humanos, necesidad de incorporar información de RPT.
- Acceso a la Universidad. Actualizar modelo de pruebas de acceso, preinscripción y admisión, según la normativa actual.

### 2.3 Modelado de nuevos ámbitos:

Gestión de la Investigación. Proceso completo de toma de requerimientos con los gestores del ámbito, definición del modelo de datos de investigación, orígenes de datos, diseño de informes y cuadros de mando con los principales indicadores (proyectos, contratos, investigadores, importes económicos, patentes, indicadores bibliométricos, ...) por diferentes variables de clasificación, de manera que todo quede definido en MicroStrategy.

### 2.4 Mejora en los procesos de carga y transformación de datos:

Actualmente los procesos de carga y transformación de datos se están realizando mediante la herramienta Talend Open Estudio en su versión open source. Se plantea la migración de estos procesos a una herramienta más consolidada y que permita hacer trabajo en equipo, como puede ser Oracle Data Integrator, que está incluida en la lista de productos de Oracle sobre los que la universidad tiene derechos de uso.

Se requiere hacer un plan de despliegue de la nueva herramienta, formación y planificación de trabajos de migración a realizar.

**2.5 Consolidar** en el sistema de información fuentes de datos e Indicadores que actualmente se encuentran repartidas en diversas fuentes de información, para explotarlos mediante informes/cubos MicroStrategy, de manera que se pueda analizar su evolución en el tiempo.

- Indicadores de inserción laboral de estudiantes
- Indicadores de programas de calidad
- Indicadores de proyección y extensión universitaria
- Indicadores de gestión presupuestaria
- Otros estudios e informes

Se realizará una reunión de inicio del proyecto en la que participarán la empresa licitadora y la Universidad, con el objetivo de establecer las prioridades para acometer los apartados anteriores. En cada uno de los apartados, se requerirá lo siguiente:

- **Entregables:** Diseño Técnico y Diccionario de Datos.

Por cada uno de los modelos de datos y/o cuadros de mando creados se entregará un informe con el diseño técnico elaborado según la metodología utilizada y el diccionario de datos. Estos informes deberán contener manuales de los procesos realizados, descripción de los orígenes y cargas de datos, así como documentación de la creación de objetos MicroStrategy.

- **Plan de formación.**

Durante el desarrollo del proyecto, la empresa adjudicataria impartirá el plan de formación que se estime necesario para los diferentes perfiles de trabajadores de la UPNA.

## 3. MODELO PRESTACION DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria designará una persona que realizará su jornada laboral completa y de forma presencial en la Universidad Pública de Navarra, con objeto de cooperar con el equipo funcional de la sección de Análisis y Programación y el Servicio Informático. Se establecerá el horario de la jornada laboral según las condiciones que tenga la empresa

adjudicataria, en torno a las 1.700 horas anuales, y adecuándose a las necesidades de la Universidad.

El adjudicatario nombrará un responsable técnico o jefe de proyecto, que será el interlocutor con la Universidad, y se responsabilizará de la correcta prestación de los servicios contratados. Se estima que la dedicación de esta persona será de unas 200 horas anuales.

La persona que desarrolle el trabajo de forma presencial en la UPNA debe tener un perfil técnico de desarrollo e implantación de sistemas de analítica de datos con la herramienta MicroStrategy, con experiencia demostrable en la implantación de MicroStrategy en el ámbito universitario.

Para acreditar el cumplimiento de los perfiles profesionales y la experiencia demandados, se deberá aportar la siguiente documentación, para cada una de las personas involucradas en el proyecto, mediante una declaración responsable del representante legal de la empresa propuesta como adjudicataria:

- Currículum Vitae, incluyendo copia de los títulos académicos.
- Experiencia en proyectos de analítica de datos.
- Experiencia en MicroStrategy y certificaciones.
- Proyectos de analítica de datos con Microstrategy en Universidades Públicas.

La empresa licitadora presentará un plan de proyecto que permita abordar con garantías el desarrollo de los requerimientos planteados en este pliego. Este plan se presentará por fases, según los bloques o áreas temáticas planteadas en el apartado de requisitos.

Se propondrá un modelo o metodología a seguir en la gestión y seguimiento del proyecto. Deben estar definidos los flujos de información que se establecerán durante el desarrollo del proyecto (informes de progreso y seguimiento trimestral). El adjudicatario se someterá a las pautas y directrices que en el desarrollo de la ejecución del contrato pudieran dictarse, sometiéndose a las actuaciones de seguimiento, supervisión y control por parte de la Universidad.

Se establecerán evaluaciones trimestrales para realizar el seguimiento del proyecto, momentos en los que la Universidad podrá tomar las medidas que estime necesarias para la consecución y cumplimiento de los requerimientos planteados en el proyecto, contemplando desde realizar una nueva planificación, o incluso, en caso de incumplimiento, la solicitud de sustitución de las personas asignadas al proyecto.

**ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar**

**DATOS DE LA EMPRESA:**

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Población	
Teléfono	
Mail	

Don/Dña. .... D.N.I. ....  
 con domicilio en .....  
 en nombre propio o en representación de .....  
 .....  
 enterado del Pliego Regulator que ha de regir en la **“Contratación de servicios para la extensión del ámbito funcional del sistema de información universitario y de gestión del conocimiento de la Universidad Pública de Navarra” (ABR0031/2025)**,

**DECLARA de forma responsable:**

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego regulador de la licitación.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

MEDIANA

PEQUEÑA

MICRO

NINGUNA (Gran empresa)

Documento firmado digitalmente por:

**ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas**

D/Dña. ....  
 con DNI ..... y domicilio en .....  
 calle .....  
 actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....  
 ..... con NIF .....  
 y domicilio en ..... calle .....  
 teléfono....., dirección de correo electrónico.....

**DECLARA QUE** acepta incondicionalmente el pliego regulador para concurrir a la convocatoria de la **“Contratación de servicios para la extensión del ámbito funcional del sistema de información universitario y de gestión del conocimiento de la Universidad Pública de Navarra” (ABR0031/2025)**, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que el equipo ofertado cumple con las características técnicas mínimas exigidas en el mismo y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad y criterios evaluables automáticamente que a continuación se indican:

**Oferta económica: hasta 40 puntos.**

<b>PRECIO OFERTADO (IVA EXCLUIDO)</b> (El importe máximo de licitación es de 78.353,21 euros, IVA excluido. Periodo del 6/11/25 al 31/12/2026)	
---	--

**Responsabilidad social: hasta 10 puntos.**

<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL</b> <i>(marque con una X lo que corresponda)</i>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>FORMACIÓN</b> (5 puntos)	Compromiso por parte del licitador de formar de manera continua al personal de la empresa asignado a la ejecución del contrato (mínimo 8 horas anuales a cada persona)		
<b>ESTABILIDAD LABORAL</b> (5 puntos)	Compromiso de que el 50% de las personas asignadas al contrato dispongan de contrato laboral indefinido		
	Compromiso de que el 100% de las personas asignadas al contrato dispongan de contrato laboral indefinido		

Documento firmado digitalmente por:

### ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

#### **A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.**

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

#### **B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.**

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato.

#### **C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.**

Solvencia económica y financiera, mediante la declaración formulada por entidades financieras o cualquier otro procedimiento contemplado en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Solvencia técnica o profesional, aportando la siguiente documentación:

- Certificación de haber realizado en los últimos años (2022, 2023 y 2024) al menos dos contratos similares de importe superior al 50% del precio anual de licitación. Se deberá aportar certificado de ejecución de dicho contrato indicándose el importe, las fechas de inicio y fin y una breve descripción del objeto del contrato y la solución tecnológica del mismo.

- Certificación en las herramientas que utiliza la Universidad en su sistema de información y gestión del conocimiento, como MicroStrategy.

**D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.**

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

**E) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de responsabilidad social, en el caso de haberse obtenido una puntuación positiva.**

**F) Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) del Anexo IV.**

## ANEXO IV - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

### **Expediente: ABR0031/2025 Contratación de servicios para la extensión del ámbito funcional del sistema de información universitario y de gestión del conocimiento de la Universidad Pública de Navarra**

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

Primero. Estar informado 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 52 «Resolución de conflictos de interés» de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en su párrafo primero dice «Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar no solo cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 prorrogado para 2024, establece que «el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado primero de esta declaración, que pueda afectar a su participación en este procedimiento.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Documento firmado digitalmente por: