

LUGAR Y FECHA

Lugar: Castellón de la Plana

Fecha redacción contrato: 17 de junio de 2024

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. Anselm Badenes Guerola con DNI nº53222963A, actuando en nombre de GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES SL, NIF B12933172, con domicilio en Grao de Castelló (Castellón), Calle Neguri, nº22, según escritura otorgada ante el notario de Castellón D. Ernesto Tarragón Albella, con fecha 28 de Junio de 2018 bajo el nº1470 de su protocolo (en adelante “el contratista”)

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

OBJETO

Prestación de los servicios de socorrismo, sala de musculación/fitness y actividades deportivas de fitness con destino a las instalaciones deportivas de la Universitat Jaume I de Castelló. (expediente SE/8/24 Lote 1 y 3)

Lote 1: Servicio de socorrismo de la piscina

Lote 3: Servicio de actividades deportivas de fitness.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO: La resolución sobre la iniciación del expediente de contratación se dictó con fecha 29 de enero de 2024.

SEGUNDO: El informe de fiscalización previa se emitió con fecha 01 de febrero de 2024.

TERCERO: Por resolución de 01 de febrero de 2024, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y el gasto por un importe de 248.984,94 euros. Datos de financiación:

Anualidad	Importe sin IVA	IVA	Total IVA incluido	Importe presupuestario	Centro Ges.	Programa	Subcon	Proyecto	Línea	RC
2024	76.041,68 €	15.968,75 €	92.010,43 €	92.010,43 €	VINS/C2	422-C	225800	00000/00	00000	101280
2025	129.731,00 €	27.243,51 €	156.974,51 €	156.974,51 €	VINS/C2	422-C	225800	00000/00	00000	

CUARTO: La adjudicación del contrato fue realizada por resolución de fecha 24 de mayo de 2024, 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. Los servicios y número de prestaciones figuran en dicha documentación.

SEGUNDA: El precio del contrato es de 190.703,32 euros IVA Incluido.

Lote 1: Servicio de socorrismo de la piscina

107.273,25 euros (IVA excluido)

22.527,38 euros (IVA)

129.800,63 euros (Total IVA incluido)

Precio hora: 15,72 € + 3,30 € (IVA) = 19,02 €/hora, total IVA incluido.

Numero de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación del servicio : 20 horas de servicio.

La empresa se compromete a realizar el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado (DEA), para los socorristas y las socorristas que no lo posean.

Lote 3: Servicio de actividades deportivas de fitness.

50.332,80 euros (IVA excluido)  
10.569,89 euros (IVA)  
60.902,69 euros (Total IVA incluido)

Precio hora: 21,40 € + 4,49 € (IVA)= 25,89 €/hora, total IVA incluido.  
Número de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación del servicio: 50 horas de servicio.

La empresa se compromete a que los monitores y las monitoras, realicen o actualicen, el curso de primeros auxilios o el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externos automatizado (DEA), en el caso de que no lo tengan.

Total:

157.606,05 euros (IVA excluido)  
33.097,27 euros (IVA)  
190.703,32 euros (Total IVA incluido)

El precio del presente contrato consiste en un precio unitario que se abonará al contratista por mensualidades vencidas en base al número de horas realizadas.

Lote 1: 11 pagos (del 1 de septiembre al 31 de julio)  
Lote 3: 10 pagos (del 1 de septiembre al 30 de junio).

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 es de 1 año desde el 1 de septiembre de 2024. El contrato se ejecutará en los plazos parciales y fechas que se indican en el PPT. Los plazos parciales y el tiempo de respuesta máximos, en su caso, se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

Prórroga: 4 anuales

De conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares no se establece plazo de garantía.

CUARTA: Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva por importe de 7.880,30 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 Carlos Hernando Domingo, Jefe del Servicio de Deportes.

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.

No procede modificar el contrato. No obstante, en base a lo dispuesto en el artículo 309 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrá existir variación del número de unidades cada curso académico, dependiendo de la programación y de los días festivos pueden haber más o menos días programados, siendo diferente año a año. Esto puede aumentar hasta un 10% del total de horas. Solo se admitirán las variaciones en caso de ser más las horas programadas a las contratadas. El precio hora sería el mismo. Por el contrario, en caso de no realizarse las horas programadas no se facturarán.

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,



**SERVEI DE CONTRACTACIÓ I  
ASSUMPTE GENERAL**

**CONTRATO**

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 firma declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que se une al presente, y se compromete a aportar DACI de los subcontratistas.

POR LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

D. Anselm Badenes Guerola con DNI nº 53222963A, actuando en nombre de GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES SL, NIF B12933172, con domicilio en Grao de Castelló (Castellón), Calle Neguri, nº 22, según escritura otorgada ante el notario de Castellón D. Ernesto Tarragón Albella, con fecha 28 de Junio de 2018 bajo el nº 1470 de su protocolo

Expediente: SE/8/24 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 los puntos siguientes:

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 la finalidad de evitar cualquier distorsión de la competencia, garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las candidaturas y personas licitadoras.

3. Que el artículo 23, Abstención, de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público, establece que tienen que abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se dan algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», que son:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en la resolución del cual podría influir la de aquel; ser administrador o administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

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 cualquier de las personas interesadas, con los administradores o administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores o asesoras, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos 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.

4. En caso de que se produzca un conflicto de intereses, dejará de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

5. No ha hecho ni hará ningún tipo de gestión de la cual pueda derivarse alguna ventaja competitiva con vistas adjudicación del contrato, respecto a otras ofertas de licitación que pueden presentarse o hayan sido ya presentadas.

6. No ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiero o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, para ser un incentivo o una recompensa relacionada con la adjudicación del contrato.

7. Está advertida que, en el caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, se aplicarán las sanciones y medidas previstas en la legislación penal, administrativa y disciplinaria, según corresponda.

8. Tratará como confidenciales todos los asuntos que se le confían. No revelará ninguna información confidencial que le sea comunicada o que haya descubierto. No hará uso impropio de la información que se le proporcione. Concretamente, acepta tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que le sean revelados o que descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepta que

solo serán utilizados con las finalidades de esta evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepta no retener copias de ninguna información escrita que se le proporcione.

**Segundo.** Que no se encuentra incurso o incurso 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 persona 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 el procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin más dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que doy o podría dar lugar a este escenario.

**Cuarto.** Que tiene conocimiento que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, implicará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firma la presente declaración.

EXPEDIENTE: SE/8/24  
OBJETO: Prestación de los servicios de socorrismo, sala de musculación/fitness y actividades deportivas de fitness.  
CONTRATO DE: Servicios  
PROCEDIMIENTO: Abierto  
TRAMITACIÓN: Ordinaria  
PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (IVA incluido): 248.984,94 euros  
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 1.131.749,74 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 (Servicio de socorrismo de la piscina) a GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES SL, por un importe de:

107.273,25 euros (IVA excluido)  
22.527,38 euros (IVA)  
129.800,63 euros (Total IVA incluido)

Precio hora: 15,72 € + 3,30 € (IVA) = 19,02 €/hora, total IVA incluido.

Numero de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación del servicio : 20 horas de servicio.

La empresa se compromete a realizar el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado (DEA), para los socorristas y las socorristas que no lo posean.

Garantía definitiva: 5.363,66 euros. (Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva se hará efectiva mediante retención del precio del contrato).

Plazo de ejecución: 1 año.

Lote 2 (Servicio de sala de musculación/fitness) a Asociación Arteaula, por un importe de:

42.524,10 euros (IVA excluido)  
8.930,06 euros (IVA)  
51.454,16 euros (Total IVA incluido)

Precio hora: 16,65 € + 3,50 € (IVA) = 20,15 €/hora, total IVA incluido.

Número de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación de servicio: 50 horas de servicio.

La empresa se compromete a que los monitores y las monitoras realicen o actualicen el curso de primeros auxilios o el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado (DEA), en el caso de que no lo tengan.

Garantía definitiva: 2.126,21 euros.

Plazo de ejecución: 1 año.

Lote 3 (Servicio de actividades deportivas de fitness) a GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES SL, por un importe de:

50.332,80 euros (IVA excluido)  
10.569,89 euros (IVA)  
60.902,69 euros (Total IVA incluido)

Precio hora: 21,40 € + 4,49 € (IVA) = 25,89 €/hora, total IVA incluido.

Número de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación del servicio: 50 horas de servicio.

La empresa se compromete a que los monitores y las monitoras, realicen o actualicen, el curso de primeros auxilios o el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externos automatizado (DEA), en el caso de que no lo tengan.

Garantía definitiva: 2.516,64 euros. (Para responder del cumplimiento de este contrato la garantía definitiva se hará efectiva mediante retención del precio del contrato).

Plazo de ejecución: 1 año.

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

Anualidad	Centro Ges	Programa	Subcon	Proyecto	Línea	Nº Certificado
2024	VINS/C2	422-C	225800	00000/00	00000	101280
2025	VINS/C2	422-C	225800	00000/00	00000	

Motivación de la adjudicación

✓ Por haber obtenido la máxima puntuación en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el pliego. Se adjunta informe técnico de aplicación de los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Clasificación	Lote	Licitador	Criterios no automáticos	Criterios automáticos	Importe IVA Excluido	Puntuación total
1	1	GRUPO IMAS SIGLO XXI SL	42,01	46,29	107273.25€	88,3
2	1	EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE S.L.	38,51	46,15	107750.96€	84,66
3	1	Asociación Arteaula	34,76	49,55	97133.11€	84,31
4	1	CPR SERVEIS INTEGRALS SL	35,25	46,71	105849.44€	81,96
5	1	ILITIA MEDITERRANEA, SL	30,26	50	95887.68€	80,26
6	1	TDS GESTIÓN DEPORTIVA SL	21,51	49,54	97156.4€	71,05
7	1	PROGES DEPORTE EDUCACION CULTURA, S.L.	23,63	47,14	104407.2€	70,77
8	1	RECOLIM, S.L.	17,13	47,55	103119.22€	64,68
9	1	EULEN, S.A.	13,19	46,57	106322.03 €	59,76

✓ Por haber obtenido la máxima puntuación en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el pliego. Se adjunta informe técnico de aplicación de los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Clasificación	Lote	Licitador	Criterios no automáticos	Criterios automáticos	Importe IVA Excluido	Puntuación total
1	2	Asociación Arteaula	37,82	50	42524.1€	87,82
2	2	GRUPO IMAS SIGLO XXI SL	40,29	46,67	46993.6€	86,96
3	2	EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE S.L.	36,44	48,94	43852.18€	85,38
4	2	CPR SERVEIS INTEGRALS SL	34,79	48,18	44853.89€	82,97
5	2	ILITIA MEDITERRANEA, SL	33,14	48,3	44698.08€	81,44
6	2	RECOLIM, S.L.	24,84	49,08	43676.98€	73,92
7	2	EULEN, S.A.	23,01	48,37	44605.63€	71,38
8	2	TDS GESTIÓN DEPORTIVA SL	19,21	50	42524.1€	69,21
9	2	PROGES DEPORTE EDUCACION CULTURA, S.L.	20,62	47,2	46227.4€	67,82

✓ Por haber obtenido la máxima puntuación en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el pliego. Se adjunta informe técnico de aplicación de los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Clasificación	Lote	Licitador	Criterios no automáticos	Criterios automáticos	Importe IVA Excluido	Puntuación total
1	3	GRUPO IMAS SIGLO XXI SL	42,46	46,57	50332.8€	89,03
2	3	EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE S.L.	34,65	49,22	46428.48€	83,87
3	3	Asociación Arteaula	33,18	49,91	45511.2€	83,09
4	3	ILITIA MEDITERRANEA, SL	32,64	48,03	48098.4€	80,67
5	3	RECOLIM, S.L.	26,07	50	45394.89€	76,07
6	3	PROGES DEPORTE EDUCACION CULTURA, S.L.	20,54	46,79	49980€	67,33
7	3	EULEN, S.A.	19,25	47,07	49538.6€	66,32

Ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación:

Lote 1, 2 y 3 : Por haber obtenido la máxima puntuación en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el pliego.

Motivación de las exclusiones

POOL GESTION DEPORTIVA. Servicio de socorrismo de la piscina, Servicio de sala de musculación/fitness, Servicio de actividades deportivas de fitness.

Motivo: DEUC incompleto y no subsanado defecto en el plazo concedido

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 quince días hábiles 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.

Por delegación (Resolución 24.05.2022, DOGV 9349, 27.05.2022),  
el vicerrector de Infraestructuras y Sostenibilidad:  
Vicente Cervera Mateu

VICENTE|  
CERVERA|  
MATEU

Signat digitalment  
per VICENTE|  
CERVERA|MATEU  
Data: 2024.05.24  
12:31:21 +02'00'





UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

## INFORME TÉCNICO

### Expediente SE/8/24

### Prestación de los servicios de socorrismo, sala de musculación/fitness y actividades deportivas de fitness.

Con objeto de evaluar la documentación correspondiente a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, se emite el presente informe de acuerdo a la documentación presentada:

### Lote número 1: Prestación de servicio de socorrismo en la piscina cubierta de la Universitat Jaume I

#### 1. Proyecto de prestación del servicio de vigilancia, socorrismo y primera asistencia de urgencia en las piscinas de la Universitat Jaume I.- Hasta 50 puntos.

El licitador deberá presentar un proyecto donde se describirá la actividad a desarrollar y comprenderá: el control de usuarios (utilización de calles asignadas y asistencia diaria), actuaciones para facilitar el salvamento y socorrismo, el mantenimiento de los materiales deportivos que se utilicen, indicando su temporalización y organización, puesta en marcha y cierre de la instalación de forma diaria. Se tendrá en cuenta el nivel de detalle y adecuación a las características del servicio a desarrollar. Hasta 20 puntos.

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Propuesta muy genérica y poco ajustada al perfil de las tareas que se realizan en la piscina de la Universitat Jaume I. La asignación de calles, las tareas de los socorristas, así como el control de usuarios/as está poco definido. La propuesta de mantenimiento de materiales es muy genérica y la puesta en marcha de la instalación no atiende a las características de la propia piscina UJI.

**PUNTUACIÓN:** 4 PUNTOS

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

Propuesta de control de usuarios propios cada 15 minutos mediante sistema informático. En cuanto a las actuaciones de los socorristas son muy genéricas y solo ajustan funciones normativas. Revisión periódica de los materiales atendiendo a la desinfección de elementos globales y comunes. Revisión de botiquín y material de prevención. Apertura y cierre ajustado a las condiciones específicas de la instalación.

**PUNTUACIÓN:** 13,75 PUNTOS



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
V CVS

**Informe expediente**  
**SE/8/24: Criterios cuya**  
**ponderación depende de un**  
**juicio de valor.**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Mediante aplicación APP control de calles cada 15 minutos. Las actuaciones en cuanto a salvamentos y socorrismo están definidas y protocolizadas, llevando además un registro de las actuaciones. La propuesta de utilización de calles no está definida. Buena gestión del material diferenciando cada elemento. En cuanto al material propio de la piscina atiende a su control y desinfección. Define muy ajustadamente las tareas de apertura y cierre de la instalación de piscina.

**Puntuación:** 16,88 **Puntos**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Presentan un sistema de control cada 45 minutos mediante planilla. La asignación de calles se realiza con una semana de antelación sin definir la posibilidad de cambios. No especifica cuidados de material centrándose en la realización de un inventario por temporada. La propuesta de puesta en marcha y cierre de la instalación es muy genérica centrándose en el horario.

**Puntuación:** 7,88 **Puntos**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Realizan una propuesta de control de calles por medio de Tablet cada 60 minutos. Su distribución es muy genérica sin hacer hincapié en las necesidades de la instalación. Las actuaciones para facilitar el salvamento y socorrismo son muy globales y, aunque muy genéricas, define un protocolo de actuación. El mantenimiento del material deportivo es semanalmente utilizando baúles para diferenciarlo. La puesta en marcha de la instalación y su cierre es muy básica.

**Puntuación:** 5,38 **Puntos**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

La relación de tareas es adecuada con controles cada 30 minutos, aportando un protocolo de actuaciones y un simulacro de emergencias. No especifican la temporalización en el mantenimiento de materiales centrándose en la realización de inventario. Reuniones para ver el estado del material cada 3 meses. En cuanto a la puesta en marcha y cierre de la instalación es muy global.

**Puntuación:** 11,50 **Puntos**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.— **NIF:** B73405599

Presenta una propuesta donde el control de usuarios/as se realiza mediante una app no integrada en la UJI. Poseen un buen protocolo en cuanto a las actuaciones para facilitar las tareas de salvamento y socorrismo. El mantenimiento de materiales se centra en inventarios cada 3 meses. Buen protocolo de apertura de instalaciones. En cuanto al cierre está poco especificado.

**Puntuación:** 12,75 **Puntos**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente**  
**SE/8/24:** Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

Presentan una propuesta con un sistema de control de acceso que es función del socorrista. Diseña un uso de utilización de las calles no ajustado a las condiciones de la piscina de la UJI. Tareas de salvamento y socorrismo muy estandarizadas incluyendo tareas de curas. En cuanto al material se centran en la realización del inventario, pero sin temporalización, ni control de uso ni mantenimiento. La puesta en marcha y cierre es muy genérico y poco adaptado a las condiciones de la piscina UJI.

**PUNTUACIÓN 8,00 PUNTOS**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Presentan una APP con control de datos que no se adapta a las condiciones de la UJI. La utilización de calles se realiza mediante su aplicación app. En cuanto a las actuaciones para facilitar el salvamento y socorrismo establecen protocolos ante diferentes tipos de accidentes, tanto en asistencia como en medidas preventivas. Realizan una temporalización de los inventarios no ajustados a la puesta en marcha de la piscina de la UJI. Detallan equipos de trabajo y acciones para el control del material. El protocolo de apertura y cierre está definido, pero con deficiencias con relación a las características de la piscina UJI.

**PUNTUACIÓN: 9,88 PUNTOS**

## **2. Presentar la propuesta de comunicación con el Servei d'Esports. Hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Sistema de comunicación solo centrado en reuniones y no especifica detalles de comunicación ni memoria final.

**PUNTUACIÓN: 2,88 PUNTOS**

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

Buen sistema de comunicación con diferentes medios y 24 horas al día. Informes mensuales y trimestrales

**PUNTUACIÓN: 9,75 PUNTOS**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Muchos canales de comunicación y jerarquía de tipos de mensajes. Memorias con una periodicidad semestral.

**PUNTUACIÓN: 8,50 PUNTOS**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Es muy genérica no especificando los medios de comunicación. Igualmente, no especifican la temporalidad de la comunicación y no citan la realización de memorias.

**PUNTUACIÓN 1,50 PUNTOS**



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Reuniones semanales y mensuales por email. Utilización de otros medios como teléfono, email o reuniones presenciales. Los informes son mensuales.

**Puntuación 4,00 Puntos**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

No especifica la temporalización de la comunicación, no obstante asigna una persona coordinadora para la comunicación constante en periodo de apertura de las instalaciones deportivas vía telefónica. Los informes, a solicitud de la universidad, se basan en el feedback del usuario.

**Puntuación 4,13 Puntos**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Se centra en reuniones, correo electrónico y teléfono o video conferencias. La periodicidad se presenta puntualmente, semanalmente y mensualmente. Proponen dos memorias por curso académico.

**Puntuación 8,88 Puntos**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Proponen diferentes plataformas de comunicación a nivel global con una temporalización no detallada. No presentan memoria sino registros de incidencias para su evaluación y seguimiento.

**Puntuación 3,75 Puntos**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Proponen diferentes vías de comunicación, una plataforma propia, teléfono, email y WhatsApp. Plantean reuniones trimestrales y la comunicación diaria, semanal y mensual por medio de la plataforma. Presentan un informe final.

**Puntuación: 9,00 Puntos**

### **3. Presentar un sistema de control de los socorristas y las socorristas. hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

El sistema de control de socorristas se reduce a un sistema de control interno de la empresa.

**Puntuación: 3,50 Puntos**

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

Sistema de control propio exponiendo manual para el coordinador y monitor.

**Puntuación: 6,75 Puntos**



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172  
Sistema de control propio por medio de sistema informático.  
**PUNTUACIÓN:** 8,00 PUNTOS

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576  
Por medio de programa propio Fitcker.  
**PUNTUACIÓN** 8,00 PUNTOS

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845  
Mediante control por teléfono móvil y aplicación Repasat.  
**PUNTUACIÓN** 8,50 PUNTOS

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156  
Mediante una ficha manual que pasa a una base de datos.  
**PUNTUACIÓN** 6,50 PUNTOS

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599  
Programa de control propio con observación de técnicos y auditorías internas.  
**PUNTUACIÓN** 8,50 PUNTOS

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060  
No especifica. Se centran en el control de la calidad de los trabajadores.  
**PUNTUACIÓN** 5,50 PUNTOS

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772  
Mediante la aplicación Clockify.  
**PUNTUACIÓN:** 8,00 PUNTOS

**4. Presentar un sistema de sustitución de socorristas, que causen baja en el servicio por cualquier motivo (enfermedad, jubilación, vacaciones), por otros con formación adecuada. Hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308  
No define el número de socorristas para el programa. En cuanto a la sustitución no garantiza una respuesta inmediata.  
**PUNTUACIÓN:** 2,81 PUNTOS

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404  
No establece un sistema de bolsa de trabajo. Coordinador como sustitución inmediata.  
**PUNTUACIÓN:** 5,00 PUNTOS

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
V CVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

Amplia bolsa de trabajo. Buen sistema de gestión de la bolsa de trabajo. Establecen cualquier tipo de imprevisto que se pueda dar y su solución específica.

**PUNTUACIÓN: 8,63 PUNTOS**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Bolsa de trabajo mediante una bolsa de trabajo de la empresa y un sistema de guardias que no se adapta a las necesidades de la instalación de la UJI.

**PUNTUACIÓN 4,13 PUNTOS**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Relaciona métodos de sustitución con un compromiso de bolsa de trabajo con personas de Castellón, estudiantes, exclusión social, etc., pero no define el método.

**PUNTUACIÓN 4,63 PUNTOS**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Sustitución por otros socorristas y en caso de no encontrarlos será el coordinador quien asuma las funciones. Citan subrogación y poseen banco de técnicos suplentes.

**PUNTUACIÓN 8,13 PUNTOS**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Sistema de sustitución rápido a través del coordinador y dos suplentes por hora. Proponen bolsa de trabajo propia o establecen contactos con estudiantes de la UJI-CAFYD.

**PUNTUACIÓN 8,38 PUNTOS**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Proponen un plan de contingencias muy abierto y poco detallado. Bolsa muy genérica y poco definida.

**PUNTUACIÓN 6,38 PUNTOS**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Proponen un plan de contingencias con socorristas reservas y sustitución con un máximo de una hora, teniendo un equipo de reserva permanente que se adscribe a la bolsa de trabajo. Definen protocolo de actuación para la sustitución.

**PUNTUACIÓN: 7,88 PUNTOS**

Licitador	1	2	3	4	Total
EULEN, S.A.	4,00	2,88	3,50	2,81	13,19
CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.	13,75	9,75	6,75	5,00	35,25
GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.	16,88	8,50	8,00	8,63	42,01
TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.	7,88	1,50	8,00	4,13	21,51
RECOLIM S.L.	5,38,	4,00	8,50	4,63	17,13



UNIVERSITAT  
JAUME I

**SERVEI D'ESPORTS**  
VCVS

**Informe expediente**  
**SE/8/24: Criterios cuya**  
**ponderación depende de un**  
**juicio de valor.**

ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.	11,50	4,13	6,50	8,13	30,26
EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.	12,75	8,88	8,50	8,38	38,51
PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.	8,00	3,75	5,50	6,38	23,63
ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL	9,88	9,00	8,00	7,88	34,76

Las características de las propuestas presentadas por las siguientes empresas:

EULEN, S.A. — NIF: A28517308

CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— NIF: B05372404

GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— NIF: B12933172

TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— NIF: B-19308576

RECOLIM S.L.— NIF: B46111845

ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— NIF: B54485156

EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — NIF: B73405599

PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— NIF: B-81274060

ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— NIF: G-41715772

se ajustan con detalle a las especificaciones exigidas por el pliego de condiciones en el lote 1. Detallan proyectos que cumplen cada uno de los apartados del desarrollo del servicio.



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

## Lote número 2: Servicio de Sala de musculación/fitness

### 1. Proyecto de prestación del servicio de la Sala de musculación/fitness del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.- Hasta 50 puntos.

El licitador deberá presentar un proyecto donde se describirá la programación del Servicio, que comprenderá: programación de entrenamientos, confección de fichas personalizadas y mantenimiento básico y preventivo de las máquinas de musculación de la universidad, así como el mantenimiento de los materiales deportivos que se utilicen, indicando su temporalización. Se tendrá en cuenta el nivel de detalle y adecuación a las características del servicio a desarrollar. Hasta 20 puntos.

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Objetivo general definido. Específicos poco desarrollados. No define programa de trabajo. Mantenimiento básico y preventivo con escasa definición. Presenta un desarrollo de fichas personalizadas, aunque muy global.

**PUNTUACIÓN:** 6,69 **PUNTOS**

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

Objetivos muy globales, con especificación de programas de entrenamiento. No aporta un cronograma de actividades, aunque sí detalla un conjunto de actividades adecuadas a la finalidad del contrato. Presentan fichas individualizadas de entrenamiento. El uso del material se adapta a las condiciones de la universidad. Presentan un plan de mantenimiento y de prevención del material de musculación.

**PUNTUACIÓN:** 13,16 **PUNTOS**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Objetivos generales genéricos y los específicos los detalla por zonas de trabajo en cada espacio de máquinas. Presenta un conjunto de actividades adecuado a la finalidad del contrato. Uso de software específico para confección de fichas de entrenamiento personalizado. Temporalización del mantenimiento y prevención de materiales y máquinas de musculación.

**PUNTUACIÓN:** 15,16 **PUNTOS**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Objetivos muy globales y poco específicos. Cronograma poco definido. Proponen un ejemplo de ficha personalizada. No proponen acciones de mantenimiento y prevención del estado del material y máquinas de musculación asumidas por la empresa.

**PUNTUACIÓN** 5,58 **PUNTOS**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

No presenta objetivos. El cronograma y actividades están vinculados a una app. Fichas individualizadas vinculadas a la app. No describe materiales a aportar por la empresa. El mantenimiento básico y preventivo lo realizan sus técnicos a propuesta de los monitores





UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.**

mensualmente.

**PUNTUACIÓN 7,71 PUNTOS**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Objetivos generales y específicos bien definidos. Especifican cronograma atendiendo a vacaciones y horarios. Presentan ejemplo de tipo de actividad. Los materiales citados son ajustados a la sala de musculación. Confección de fichas individualizadas pero muy genéricas. Buen protocolo de mantenimiento, preventivo y básico.

**PUNTUACIÓN 14,38 PUNTOS**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Los objetivos no se especifican. Establece fichas personalizadas de entrenamiento mediante una app. No concreta cronograma de actividades, sino que el mismo se adapta a los usuarios/as. No se especifica material a utilizar, aunque se adecua a los de la universidad. Control de mantenimiento con software propio. Revisiones diarias, semanales y mensuales.

**PUNTUACIÓN 10,68 PUNTOS**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Objetivos muy globales, no aportan ningún detalle de actividades, cronograma, ni programa. Acciones individualizadas a modo de ficha de entrenamiento. Presenta una organización de mantenimiento poco específica sin temporalización.

**PUNTUACIÓN 4,99 PUNTOS**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Objetivos muy globales sin específicos. Utilización de una app para la gestión de los programas de entrenamiento. Programas individualizados y planificados mediante la app. No aporta relación de materiales. Buen protocolo de mantenimiento del material y máquinas.

**PUNTUACIÓN: 12,94 PUNTOS**

## **2. Presentar la propuesta de comunicación con el Servei d'Esports. Hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Sistema de comunicación solo centrado en reuniones y no especifica detalles de comunicación ni memoria final.

**PUNTUACIÓN: 2,88 PUNTOS**

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

Sistema de comunicación por medio del coordinador 24 horas al día. A petición de la universidad realizarán informes mensuales o trimestral



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.**

**Puntuación: 9,13 Puntos**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Muchos canales de comunicación y jerarquía de tipos de mensajes. Memorias con una periodicidad semestral.

**Puntuación: 8,50 Puntos**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Es muy genérica no especificando los medios de comunicación. Igualmente, no especifican la temporalidad de la comunicación y no citan la realización de memorias.

**Puntuación 1,5 Puntos**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Reuniones semanales y mensuales por email. Utilización de otros medios como teléfono, email o reuniones presenciales. Los informes son mensuales.

**Puntuación 4,00 Puntos**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

No especifica la temporalización de la comunicación, no obstante asigna una persona coordinadora para la comunicación constante en periodo de apertura de las instalaciones deportivas vía telefónica. Los informes, a solicitud de la universidad, se basan en el feedback del usuario.

**Puntuación 4,13 Puntos**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Se centra en reuniones, correo electrónico y teléfono o video conferencias. La periodicidad se presenta puntualmente, semanalmente y mensualmente. Proponen dos memorias por curso académico.

**Puntuación 8,88 Puntos**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Proponen diferentes plataformas de comunicación a nivel global con una temporalización no detallada. No presentan memoria sino registros de incidencias para su evaluación y seguimiento.

**Puntuación 3,75 Puntos**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Proponen diferentes vías de comunicación, una plataforma propia, teléfono, email y WhatsApp. Plantean reuniones trimestrales y la comunicación diaria, semanal y mensual por medio de la plataforma. Presentan un informe final.

**Puntuación: 9,00 Puntos**



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

### **3. Presentar un sistema de control de los monitores y monitoras. hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

El sistema de control de monitores por medio de un registro propio, existiendo un Checklist de tareas propia de la empresa.

**PUNTUACIÓN:** 7,50 **PUNTOS**

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

Sistema de control propio exponiendo manual para el coordinador y monitor.

**PUNTUACIÓN:** 7,50 **PUNTOS**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Sistema de control propio por medio de sistema informático.

**PUNTUACIÓN:** 8,00 **PUNTOS**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Por medio de programa propio Fitcker.

**PUNTUACIÓN** 8,00 **PUNTOS**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Mediante control por teléfono móvil y aplicación Repasat.

**PUNTUACIÓN** 8,50 **PUNTOS**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Mediante una ficha manual que pasa a una base de datos.

**PUNTUACIÓN** 6,50 **PUNTOS**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Programa de control propio con observación de técnicos y auditorías internas.

**PUNTUACIÓN** 8,50 **PUNTOS**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

No específica. Se centran en el control de la calidad de los trabajadores.

**PUNTUACIÓN** 5,50 **PUNTOS**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Mediante aplicación clockify.

**PUNTUACIÓN:** 8,00 **PUNTOS**



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

**4. Presentar un sistema de sustitución de los monitores y monitoras, que causen baja en el servicio por cualquier motivo (enfermedad, jubilación, vacaciones), por otros con formación adecuada. Hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Amplia base de datos de bolsa de trabajo. El Coordinador busca una sustitución, pero no garantiza que sea inmediata.

**PUNTUACIÓN:** 5,94 **PUNTOS**

**Empresa:** CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— **NIF:** B05372404

No establece un sistema de bolsa de trabajo. Coordinador como sustitución inmediata.

**PUNTUACIÓN:** 5,00 **PUNTOS**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Amplia bolsa de trabajo. Buen sistema de gestión de la bolsa de trabajo. Establecen cualquier tipo de imprevisto que se pueda dar y su solución específica.

**PUNTUACIÓN:** 8,63 **PUNTOS**

**Empresa:** TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— **NIF:** B-19308576

Bolsa de trabajo mediante una bolsa de trabajo de la empresa y un sistema de guardias que no se adapta a las necesidades de las actividades de la UJI.

**PUNTUACIÓN** 4,13 **PUNTOS**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Relaciona métodos de sustitución con un compromiso de bolsa de trabajo con personas de Castellón, estudiantes, exclusión social, etc., pero no define el método.

**PUNTUACIÓN** 4,63 **PUNTOS**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Sustitución por otros monitores y en caso de no encontrarlos será el coordinador quien asuma las funciones. Citan subrogación y poseen banco de técnicos suplentes.

**PUNTUACIÓN** 8,13 **PUNTOS**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Sistema de sustitución rápido a través del coordinador y dos suplentes por hora. Proponen bolsa de trabajo propia o establecen contactos con estudiantes de la UJI-CAFYD.

**PUNTUACIÓN** 8,38 **PUNTOS**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Proponen un plan de contingencias muy abierto y poco detallado. Bolsa muy genérica y poco definida.

**PUNTUACIÓN** 6,38 **PUNTOS**



UNIVERSITAT  
JAUME I

## SERVEI D'ESPORTS

VCVS

**Informe expediente**  
**SE/8/24: Criterios cuya**  
**ponderación depende de un**  
**juicio de valor.**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Proponen un plan de contingencias con monitores reservas y sustitución con un máximo de una hora, teniendo un equipo de reserva permanente que se adscribe a la bolsa de trabajo. Definen protocolo de actuación para la sustitución.

**Puntuación:** 7,88 **Puntos**

Licitador	1	2	3	4	Total
EULEN, S.A.	6,69	2,88	7,50	5,94	23,01
CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.	13,16	9,13	7,50	5,00	34,79
GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.	15,16	8,50	8,00	8,63	40,29
TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.	5,58	1,50	8,00	4,13	19,21
RECOLIM S.L.	7,71	4,00	8,50	4,63	24,84
ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.	14,38	4,13	6,50	8,13	33,14
EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.	10,68	8,88	8,50	8,38	36,44
PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.	4,99	3,75	5,50	6,38	20,62
ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL	12,94	9,00	8,00	7,88	37,82

-Las características de las propuestas presentadas por las siguientes empresas:

EULEN, S.A. — NIF: A28517308

CPR SERVEIS INTEGRALS, S.L.— NIF: B05372404

GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— NIF: B12933172

TDS GESTION DEPORTIVA, S.L.— NIF: B-19308576

RECOLIM S.L.— NIF: B46111845

ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— NIF: B54485156

EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — NIF: B73405599

PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— NIF: B-81274060

ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— NIF: G-41715772

se ajustan con detalle a las especificaciones exigidas por el pliego de condiciones en el lote 2. Detallan proyectos que cumplen cada uno de los apartados del desarrollo del servicio.



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

## Lote número 3: Servicio de Actividades Deportivas de Fitness

### 1. Proyecto de prestación del servicio de actividades deportivas de fitness del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.- Hasta 50 puntos.

El licitador deberá presentar un proyecto donde se describirá la programación del Servicio, que comprenderá: programación de las sesiones, así como el mantenimiento de los materiales deportivos de fitness que se utilicen, indicando su temporalización y organización. Se tendrá en cuenta el nivel de detalle y adecuación a las características del servicio a desarrollar. Hasta 20 puntos.

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Objetivo general definido. Específicos poco desarrollados. Programas de actividades poco ajustados al objeto del servicio. Plantea actividades del lote 2 sala musculación.

**PUNTUACIÓN:** 2,93 **PUNTOS**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Objetivos generales genéricos y los específicos los detalla por actividad. Presenta un conjunto de actividades adecuado a la finalidad del contrato. Cronograma detallado. Adapta materiales a cada actividad a desarrollar.

**PUNTUACIÓN:** 17,33 **PUNTOS**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

No presenta objetivos generales. Los presenta por cada actividad de forma muy genérica. Presenta un planning semanal de actividades ajustado al objetivo. No indica aspectos a tener en cuenta con relación a los materiales.

**PUNTUACIÓN** 8,94 **PUNTOS**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Objetivos generales y específicos de cada actividad. Presenta una programación de septiembre a junio con horarios. Las actividades descritas se ajustan al objeto del contrato. No indica elementos de material.

**PUNTUACIÓN** 13,88 **PUNTOS**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Los objetivos generales y específicos adecuados. No presenta cronograma para el desarrollo de las actividades. No hacer referencia al material de las sesiones.

**PUNTUACIÓN** 8,89 **PUNTOS**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Objetivos muy globales, no aportan ningún detalle de actividades, cronograma, ni programa. No hacer referencia al material a utilizar.



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente**  
**SE/8/24:** Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

**PUNTUACIÓN 4,91 PUNTOS**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Objetivos generales adecuados. Cada dos meses plantean objetivos específicos. Plantea solo 3 actividades con detalle. Cronograma muy global. No describe el material a utilizar.

**PUNTUACIÓN: 8,30 PUNTOS**

## **2. Presentar una propuesta de comunicación con el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.- Hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Sistema de comunicación solo centrado en reuniones y no especifica detalles de comunicación ni memoria final.

**PUNTUACIÓN: 2,88 PUNTOS**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Muchos canales de comunicación y jerarquía de tipos de mensajes. Memorias con una periodicidad semestral.

**PUNTUACIÓN: 8,50 PUNTOS**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Reuniones semanales y mensuales por email. Utilización de otros medios como teléfono, email o reuniones presenciales. Los informes son mensuales.

**PUNTUACIÓN 4,00 PUNTOS**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

No especifica la temporalización de la comunicación, no obstante asigna una persona coordinadora para la comunicación constante en periodo de apertura de las instalaciones deportivas vía telefónica. Los informes, a solicitud de la universidad, se basan en el feedback del usuario.

**PUNTUACIÓN 4,13 PUNTOS**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Se centra en reuniones, correo electrónico y teléfono o video conferencias. La periodicidad se presenta puntualmente, semanalmente y mensualmente. Proponen dos memorias por curso académico.

**PUNTUACIÓN 8,88 PUNTOS**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Proponen diferentes plataformas de comunicación a nivel global con una temporalización no detallada. No presentan memoria sino registros de incidencias para su evaluación y seguimiento.



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.**

**Puntuación 3,75 Puntos**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Proponen diferentes vías de comunicación, una plataforma propia, teléfono, email y WhatsApp. Plantean reuniones trimestrales y la comunicación diaria, semanal y mensual por medio de la plataforma. Presentan un informe final.

**Puntuación: 9,00 Puntos**

### **3. Presentar un sistema de control de los monitores y monitoras. hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

El sistema de control de monitores por medio de un registro propio, existiendo un Checklist de tareas propia de la empresa.

**Puntuación: 7,50 Puntos**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Sistema de control propio por medio de sistema informático.

**Puntuación: 8,00 Puntos**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Mediante control por teléfono móvil y aplicación Repasat.

**Puntuación 8,50 Puntos**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Mediante una ficha manual que pasa a una base de datos.

**Puntuación 6,50 Puntos**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Programa de control propio con observación de técnicos y auditorías internas..

**Puntuación 8,50 Puntos**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

No especifican. Se centran en el control de la calidad de los trabajadores.

**Puntuación 5,50 Puntos**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Mediante aplicación Clockify.

**Puntuación: 8,00 Puntos**

### **4. Presentar un sistema de sustitución de los monitores y monitoras, que**





UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

Informe expediente  
SE/8/24: Criterios cuya  
ponderación depende de un  
juicio de valor.

**causen baja en el servicio por cualquier motivo (enfermedad, jubilación, vacaciones), por otros con formación adecuada. Hasta 10 puntos.**

**Empresa:** EULEN, S.A. — **NIF:** A28517308

Amplia base de datos de bolsa de trabajo. El Coordinador busca una sustitución, pero no garantiza que sea inmediata.

**Puntuación:** 5,94 **Puntos**

**Empresa:** GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— **NIF:** B12933172

Amplia bolsa de trabajo. Buen sistema de gestión de la bolsa de trabajo. Establecen cualquier tipo de imprevisto que se pueda dar y su solución específica.

**Puntuación:** 8,63 **Puntos**

**Empresa:** RECOLIM S.L.— **NIF:** B46111845

Relaciona métodos de sustitución con un compromiso de bolsa de trabajo con personas de Castellón, estudiantes, exclusión social, etc., pero no define el método.

**Puntuación:** 4,63 **Puntos**

**Empresa:** ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— **NIF:** B54485156

Sustitución por otros monitores y en caso de no encontrarlos será el coordinador quien asuma las funciones. Citan subrogación y poseen banco de técnicos suplentes.

**Puntuación:** 8,13 **Puntos**

**Empresa:** EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — **NIF:** B73405599

Sistema de sustitución rápido a través del coordinador y dos suplentes por hora. Proponen bolsa de trabajo propia o establecen contactos con estudiantes de la UJI-CAFYD.

**Puntuación:** 8,38 **Puntos**

**Empresa:** PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— **NIF:** B-81274060

Proponen un plan de contingencias muy abierto y poco detallado. Bolsa muy genérica y poco definida.

**Puntuación:** 6,38 **Puntos**

**Empresa:** ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— **NIF:** G-41715772

Proponen un plan de contingencias con monitores reservas y sustitución con un máximo de una hora, teniendo un equipo de reserva permanente que se adscribe a la bolsa de trabajo. Definen protocolo de actuación para la sustitución.

**Puntuación:** 7,88 **Puntos**

Licitador	1	2	3	4	Total
EULEN, S.A.	2,93	2,88	7,50	5,94	19,25



UNIVERSITAT  
JAUME I

SERVEI D'ESPORTS  
VCVS

**Informe expediente**  
**SE/8/24: Criterios cuya**  
**ponderación depende de un**  
**juicio de valor.**

GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.	17,33	8,50	8,00	8,63	42,46
RECOLIM S.L.	8,94	4,00	8,50	4,63	26,07
ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.	13,88	4,13	6,50	8,13	32,64
EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.	8,89	8,88	8,50	8,38	34,65
PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.	4,91	3,75	5,50	6,38	20,54
ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL	8,30	9,00	8,00	7,88	33,18

Las características de las propuestas presentadas por las siguientes empresas:

EULEN, S.A. — NIF: A28517308

GRUPO IMAS SIGLO XXI CONSULTORES, S.L.U.— NIF: B12933172

RECOLIM S.L.— NIF: B46111845

ILITIA MEDITERRÁNEA, S.L.— NIF: B54485156

EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L. — NIF: B73405599

PROGES DEPORTE EDUCACIÓN CULTURA, S.L.— NIF: B-81274060

ARTE AULA ASOCIACION CULTURAL— NIF: G-41715772

se ajustan con detalle a las especificaciones exigidas por el pliego de condiciones en el lote 3. Detallan proyectos que cumplen cada uno de los apartados del desarrollo del servicio.

Castellón, a 24 de abril de 2024

Firmado por CARLOS HERNANDO  
DOMINGO - DNI \*\*\*2325\*\* el día  
30/04/2024 con un certificado  
emitido por ACCVCA-120

Carlos Hernando Domingo  
Director del Servei d'Esports



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

Expediente número: SE/8/24

Contrato de servicios, procedimiento abierto, tramitación ordinaria

Contrato sometido a recurso especial: SI / Sujeto a Regulación Armonizada: SI

### 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: Carlos Hernando Domingo

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: Prestación de los servicios de socorrismo, sala de musculación/fitness y actividades deportivas de fitness.

C2.- Destino / Lugar de entrega: Instalaciones deportivas de la Universitat Jaume I de Castelló.

C3.- Inclusión entrega, montaje, instalación y puesta en marcha: N/A

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

Lote número 1: Servicio de socorrismo de la piscina

Lote número 2: Servicio de sala de musculación/fitness

Lote número 3: Servicio de actividades deportivas de fitness.

C5.- CPV: 92620000-3

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

Lote 1, 2 y 3

El plazo de duración del contrato será anual, desde el 1 de septiembre de 2024.

Ejecución de las actividades en los siguientes plazos parciales: Del 1 de septiembre de 2024 al 31 de julio de 2025.

Prórrogas: 4 anuales.

El contrato se ejecutará en los plazos parciales y fechas que se indican en el PPT.

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

C8.- Necesidades a satisfacer:

Desde el servicio de deportes se organizan para cada curso una serie de actividades deportivas distintas según las demandas de la comunidad universitaria. Para la puesta en marcha y desarrollo de dichas actividades consideramos procedente la contratación de empresas, autónomos, etc. que presenten un proyecto de desarrollo de las mismas y dispongan de personal cualificado con experiencia y formación en cada una de ellas.

C9.- Insuficiencia de medios: El personal del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I debe atender a funciones imprescindibles de planificación, organización y atención al usuario y usuaria y cuidado y mantenimiento del material y las instalaciones, por lo que no puede asumir la impartición de sesiones y de acción directa en la realización de diferentes

actividades que se llevan a cabo en el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I. A este hecho se añade la necesaria especialización del profesorado para la impartición de alguna de ellas.

Por todo ello es conveniente y necesario que se contrate con uno o varios licitadores que garanticen el nivel profesional exigido para el desarrollo de las actividades en las que se concursa.

C10.- Cuestiones específicas propiedad intelectual o industrial: N/A

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

D1.- Presupuesto base de licitación(desglose/justificación): 248.984,94 euros (205.772,68 Base imponible, 43.212,26 IVA).

<b>Lote</b>	<b>Importe IVA excluido (Euros)</b>	<b>Importe IVA (Euros)</b>	<b>Importe IVA incluido (Euros)</b>
1	107.955,68	22.670,69	130.626,37
2	47.249,00	9.922,29	57.171,29
3	50.568,00	10.619,28	61.187,28

El componente principal del coste del contrato lo integra el gasto de personal, por lo que, para determinar el precio del mismo se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, que resulta de aplicación a los trabajadores objeto de este contrato, publicado en el BOE núm. 141 de 11 de junio de 2018. También se ha tenido en cuenta la resolución de 11 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de modificación parcial del IV Convenio colectivo estatal de instalaciones Deportivas y gimnasios.

Justificación de que el presupuesto base de licitación es adecuado a los precios de mercado:

Se toma como referencia el precio del servicio de las actividades deportivas que se prestaron al Servicio de Deportes de la Universitat Jaume I de Castellón los cursos anteriores.

Sistema de determinación del precio del contrato: Precio hora:

Se fija de acuerdo con los precios máximos unitarios establecidos y teniendo en cuenta la estimación de horas a realizar contempladas en los pliegos de prescripciones técnicas.

##### **Lote 1: Servicio de socorrismo de la piscina de la Universitat Jaume I**

<b>RRHH *</b>	88.523,66
<b>Recursos materiales</b>	
<b>Gastos generales</b>	12.954,68
<b>Beneficio industrial</b>	6.447,34
<b>IVA</b>	22.670,69

**130.626,37**

##### **Lote 2: Servicio de sala de musculación/fitness de la Universitat Jaume I**

<b>RRHH *</b>	38.744,18
<b>Recursos materiales</b>	
<b>Gastos generales</b>	5.669,88
<b>Beneficio industrial</b>	2.834,94
<b>IVA</b>	9.922,29

**57.171,29**

##### **Lote 3: Servicio de actividades deportivas de fitness de la Universitat Jaume I**

<b>RRHH *</b>	41.465,76
<b>Recursos materiales</b>	
<b>Gastos generales</b>	6.068,16
<b>Beneficio industrial</b>	3.034,08
<b>IVA</b>	10.619,28

**61.187,28**

\*En los recursos humanos está incluida la seguridad social.

D2.- Precios unitarios: Precio hora:

Lote 1: 19,14 euros (15,82 Base imponible 3,32 IVA)

Lote 2: 22,39 euros (18,50 Base imponible 3,89 IVA)

Lote 3: 26,02 euros (21,50 Base imponible 4,52 IVA)  
 En el caso de suspenderse alguna hora de dichas actividades, se procederá a regularizar la parte proporcional en la factura correspondiente, es decir, únicamente se retribuirá al contratista por las horas impartidas.

D3.- Valor estimado del contrato: 1.131.749,74 euros

	Inicial	Prórroga 1	Prórroga 2	Prórroga 3	Prórroga 4	10%	Total
Lote 1	107.955,68	107.955,68	107.955,68	107.955,68	107.955,68	53.977,84	593.756,24
Lote 2	47.249,00	47.249,00	47.249,00	47.249,00	47.249,00	23.624,50	259.869,50
Lote 3	50.568,00	50.568,00	50.568,00	50.568,00	50.568,00	25.284,00	278.124,00
							1.131.749,74

D4.- Límites para consideración de bajas anormales: Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media obtenida. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

D5.- Financiación:

Anualidad	Importe sin IVA	IVA	Total IVA incluido	Importe presupuestario	Centro Ges.	Prograa	Subcon	Proyecto	Línea
2024	76.041,68	15.968,75	92.010,43	92.010,43	VINS/C2	422-C	225800	00000/00	00000
2025	129.731,00	27.243,51	156.974,51	156.974,51	VINS/C2	422-C	225800	00000/00	00000

Cofinanciación con fondos europeos: NO

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

D7.- Pagos parciales. Mensualmente se facturarán los servicios prestados en base al número de horas realizadas.

Lote 1: (Prestación del servicio de socorrismo de la piscina de la Universitat Jaume I). 11 pagos (del 1 de septiembre al 31 de julio).

Lote 2: (Prestación del servicio de sala de musculación/fitness de la Universitat Jaume I). 11 pagos (del 1 de septiembre al 31 de julio).

Lote 3: (Prestación del servicio de actividades deportivas de fitness de la Universitat Jaume I). 10 pagos (del 1 de septiembre al 30 de junio).

El adjudicatario deberá presentar mensualmente y previa a la factura, un estadillo con las horas prestadas durante el mes anterior. Una vez validado por los técnicos del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, se procederá a la emisión de la facturación correspondiente en los 10 primeros días del mes siguiente.

En el caso de suspenderse alguna hora de dichas actividades se procederá a regularizar la parte proporcional en la factura correspondiente.

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 Infraestructuras y Sostenibilidad (Vicente Cervera Mateu).

Vocales:

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

- Titular: la jefa del Servicio de Control Interno (M<sup>a</sup> Teresa Guillaumon García), que actuará como Interventora.

- 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: la vicegerenta de Asuntos Económicos y Contratación (Antonia Garrido Heras). Suplente: el jefe del Servicio de Información Contable (Victor Viciano Isasi).

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. PLACSP. <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. PLACSP en el apartado de preguntas y respuestas. <https://contrataciondelestado.es>

**Solvencia económica y financiera:** Se exigirá únicamente la acreditación al licitador propuesto como adjudicatario.

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.

**Solvencia técnica y profesional:** Se exigirá únicamente la acreditación al licitador propuesto como adjudicatario.

- El licitador deberá presentar una relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del Contrato.
- Deberán aportar compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

**Variantes:** No se admiten variantes.

## G.- MODALIDADES DE PRESENTACIÓN Y 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.

### Lote 1

A.1 Proyecto de prestación del servicio de vigilancia, control, socorrismo y primera asistencia de urgencia en las piscinas de la Universitat Jaume I.- Hasta 50 puntos.

- El licitador deberá presentar un proyecto donde se describirá la actividad a desarrollar y comprenderá: el control de usuarios (utilización de calles asignadas y asistencia diaria), actuaciones para facilitar el salvamento y socorrismo, el mantenimiento de los materiales deportivos que se utilicen, indicando su temporalización y organización, puesta en marcha y cierre de la instalación de forma diaria. Se tendrá en cuenta el nivel de detalle y adecuación a las características del servicio a desarrollar. Hasta 20 puntos.
- Presentar la propuesta de comunicación con el Servei d'Esports. Hasta 10 puntos.
- Presentar un sistema de control de los socorristas y las socorristas. Hasta 10 puntos.
- Presentar un sistema de sustitución de socorristas, que causen baja en el servicio por cualquier motivo (enfermedad, jubilación, vacaciones), por otros con formación adecuada. Hasta 10 puntos.

Este proyecto se deberá presentar con una extensión máxima de 20 páginas en formato A4. Lo que exceda no será tenido en cuenta para valorar el proyecto.

### Lote 2

A.1 Proyecto de Prestación del servicio de sala de musculación/fitness del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.- Hasta 50 puntos.

- El licitador deberá presentar un proyecto donde se describirá la programación del servicio, que comprenderá: programación de entrenamiento, confección de fichas personalizadas y mantenimiento básico y preventivo de las máquinas de musculación de la universidad, así como el mantenimiento de los materiales deportivos que se utilicen,

indicando su temporalización y organización. Se tendrá en cuenta el nivel de detalle y adecuación a las características del servicio a desarrollar. Hasta 20 puntos.

2. Presentar la propuesta de comunicación con el Servei d'Esports. Hasta 10 puntos.
3. Presentar un sistema de control de los monitores y las monitoras. Hasta 10 puntos.
4. Presentar un sistema de sustitución de monitores, que causen baja en el servicio por cualquier motivo (enfermedad, jubilación, vacaciones), por otros con formación adecuada. Hasta 10 puntos.

Este proyecto se deberá presentar con una extensión máxima de 20 páginas en formato A4. Lo que exceda no será tenido en cuenta para valorar el proyecto.

### **Lote 3:**

A.1 Proyecto de prestación del servicio de actividades deportivas de fitness del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.- Hasta 50 puntos.

1. El licitador deberá presentar un proyecto donde se describirá la programación del servicio, que comprenderá: programación de las sesiones, así como el mantenimiento de los materiales deportivos de fitness que se utilicen, indicando su temporalización y organización. Se tendrá en cuenta el nivel de detalle y adecuación a las características del servicio a desarrollar. Hasta 20 puntos.
2. Presentar la propuesta de comunicación con el Servei d'Esports. Hasta 10 puntos.
3. Presentar un sistema de control de los monitores y las monitoras Hasta 10 puntos.
4. Presentar un sistema de sustitución de monitores, que causen baja en el servicio por cualquier motivo (enfermedad, jubilación, vacaciones), por otros con formación adecuada. Hasta 10 puntos.

Este proyecto se deberá presentar con una extensión máxima de 20 páginas en formato A4. Lo que exceda no será tenido en cuenta para valorar el proyecto.

### **Justificación de los criterios de valoración que se proponen:**

El criterio de proyecto de prestación de los servicios de los 3 lotes, se ha elegido por considerar que es una fórmula adecuada para acreditar que el servicio se va a realizar siguiendo una programación que se considere razonable y suficiente, en relación a su ejecución, identificando riesgos y medidas preventivas en su vertiente de seguridad y salud.

La coordinación con el Servicio de Deportes para garantizar el correcto funcionamiento del servicio a prestar, para poder identificar medidas a adoptar ante situaciones imprevistas, obliga a que se considere la propuesta de comunicación, el control de asistencia y el sistema de sustitución de monitores.

El precio no es el único criterio de valoración, por considerarse que las sesiones que se pueden ofertar para fidelizar a los usuarios del servicio, harán que se consiga de forma más eficaz el objetivo de este servicio, que es mejorar los hábitos deportivos, de salud y ofrecer un espacio para socializar.

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

### **Lote 1**

B.1 Número de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación del servicio. Hasta 10 puntos.

La empresa podrá ofertar sesiones sin coste adicional, que comprenderá a 2 socorristas simultáneamente.

10 horas de servicio = 3 puntos, 15 horas de servicio = 6 puntos, 20 horas de servicio = 10 puntos.

B.2 Que la empresa se comprometa a realizar el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado (DEA), para los socorristas y las socorristas que no lo posean. 5 puntos.

B.3 Parte económica. Hasta 35 puntos.

La oferta más baja tendrá 35 puntos, y el resto de ofertas se puntuará de forma proporcional a la baja.

### **Lotes 2 y 3:**

B.1 Número de horas anuales a prestar fuera del horario habitual de prestación del servicio. Hasta 10 puntos.

La empresa podrá ofertar sesiones sin coste adicional.

40 horas = 3 puntos, 45 horas de servicio = 6 puntos, 50 horas de servicio = 10 puntos.

B.2 Que la empresa se comprometa a que los monitores y las monitoras, realicen o actualicen, el curso de primeros auxilios o el curso de renovación o reciclaje en soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado (DEA), en el caso de que no lo tengan. 5 puntos.

B.3 Parte económica. Hasta 35 puntos.

La oferta más baja tendrá 35 puntos, y el resto de ofertas se puntuará de forma proporcional a la baja.

### **Justificación de los criterios que se proponen:**

Las horas que oferten las empresas y las sesiones de grabación de videos, sin coste adicional, pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

En el número de horas a prestar y la grabación de videos, fuera del horario habitual de prestación del servicio, valora que sea la empresa que presta el servicio, la misma empresa que supervisa el material y ejecuta las sesiones en los eventos deportivos extraordinarios que se organizan en la universidad.

## **H.- PENALIDADES ESPECÍFICAS**

NO
<b>I.- MODIFICACIONES/VARIACIÓN NÚMERO DE UNIDADES</b>
De acuerdo con el artículo 103 LCSP no procede la revisión periódica y predeterminada de precios, por lo que el precio del contrato debe determinarse teniendo en cuenta la duración total. Modificación del contrato: No procede Variación número de unidades: En base a lo dispuesto en el artículo 309 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrá existir variación del número de unidades cada curso académico, dependiendo de la programación y de los días festivos pueden haber más o menos días programados, siendo diferente año a año. Esto puede aumentar hasta un 10% del total de horas. Solo se admitirán las variaciones en caso de ser más las horas programadas a las contratadas. El precio hora sería el mismo, para el lote 1 = 15,82 € + 3,32 € (21% IVA) = 19,14 €; para el lote 2 = 18,50 € + 3,89 € (21% IVA) = 22,39 €; para el lote 3 = 21,50 € + 4,52 € (21% IVA) = 26,02 €. Por el contrario, en caso de no realizarse las horas programadas no se facturarán.
<b>J.- COORDINACIÓN ACTIVIDADES EMPRESARIALES/PROTECCIÓN DE DATOS</b>
Actividad propia: SI / Tratamiento de datos personales por el contratista: SI. Tipología de datos personales: Datos identificativos [nombre y apellidos, DNI, N° SS, dirección, teléfono, firma/huella, imagen/voz] Datos de infracciones y sanciones administrativas.
<b>K.- OTROS</b>
Existen condiciones especiales de ejecución del contrato y obligaciones contractuales esenciales, conforme a lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.  <b>Subrogación personal:</b> Sí. <b>Lote 1</b> <a href="https://drive.google.com/file/d/10RRF8F30Ctottxs9vs_hMrSaZYP_rK8/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/10RRF8F30Ctottxs9vs_hMrSaZYP_rK8/view?usp=sharing</a> <b>Lote 2</b> <a href="https://drive.google.com/file/d/1S8a7oTQgrjztCKrsvRImBxw9pktAZN3S/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1S8a7oTQgrjztCKrsvRImBxw9pktAZN3S/view?usp=sharing</a> <b>Lote 3</b> <a href="https://drive.google.com/file/d/1FYaS_Dc0mW5AM3wNcwHivczcKSfeILnS/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1FYaS_Dc0mW5AM3wNcwHivczcKSfeILnS/view?usp=sharing</a>  La Universidad Jaume I de Castelló está en posesión del Certificado de Registro de Empresa (ER-07642004) al Sistema de Gestión de la Calidad del Servei d'Esports concedido por AENOR de acuerdo con las exigencias de la norma UNE-EN 9001:2015. En cumplimiento de la norma citada anteriormente, desde el Servei d'Esports se realiza anualmente una evaluación de sus proveedores para implantar las acciones de mejora que se consideren necesarias. Los ítems de evaluación son: <ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa, club, asociación deportiva, etc, acredita experiencia y solvencia en sus servicios</li><li>2. Existe fluidez y facilidad de comunicación y respuesta con la empresa, club, asociación deportiva...</li><li>3. La empresa, club, asociación deportiva, etc, realiza todas las horas que tiene contratadas.</li><li>4. La empresa, club, asociación deportiva, etc, proporciona profesionales de calidad.</li><li>5. La empresa (...) se preocupa de que sus profesionales realicen correctamente las funciones dentro del marco de funcionamiento del SE.</li><li>6. La empresa (...) ofrece a sus monitores calidad y continuidad en su situación laboral.</li><li>7. La empresa (...) se preocupa por la innovación y mejora de la actividad.</li><li>8. La empresa es flexible y se adapta a los horarios e instalaciones disponibles por el SE.</li><li>9. La relación calidad precio en el servicio es buena.</li><li>10. Presta apoyo y asesoramiento en otras actividades que se desarrollan en el SE.</li></ol>

Por delegación (Resolución 24.05.2022, DOGV 9349, 27.05.2022),  
el gerente: Andrés Marzal Varó



C=ES, O=UNIVERSITAT  
JAUME I, CN=19998074B  
ANDRES MARZAL (R:  
Q6250003H),  
2024-02-05 12:24:22



# **PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**

## **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 recaee 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 ejercicio 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de 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. Propositiones 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

concorre (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.

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 306 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 de los bienes, 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 y resto de condiciones previstas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. 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.

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 los 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.

13.9.10. En el apartado K del cuadro resumen se indican, en su caso, otras obligaciones específicas.

13.10.- Condiciones y obligaciones Decreto 118/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se regula la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación pública y en la convocatoria de ayudas y subvenciones (D. 118/2022 en adelante).

13.10.1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 y 12 del D. 118/2022, se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato: La empresa adjudicataria se comprometerá a evitar la evasión fiscal en el marco de la prestación contractual, así como a garantizar la correcta tributación de las rentas derivadas del contrato.

La empresa adjudicataria deberá acreditar a través de declaración responsable haber ejecutado el contrato sin incurrir en evasión ni elusión fiscal y garantizado la correcta tributación de las rentas derivadas del contrato.

13.10.1.1.-En caso de haber subcontratación de la actividad contractual, la empresa o entidad contratista deberá exigir el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución impuestas a todas las empresas con las que subcontrate, así como la acreditación de dicho cumplimiento ante el órgano de contratación, en los términos establecidos en la LCSP.

13.10.1.2.- La empresa contratista garantizará que en la ejecución del contrato todos los productos que se utilicen provengan de empresas que cumplan con las Convenciones Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

13.10.1.3.- Con la factura final la empresa adjudicataria deberá aportar una declaración responsable de haber cumplido con todos los compromisos y condiciones especiales de ejecución que le fueran exigibles de acuerdo con la ley o con el contrato.

13.10.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 del D. 118/2022, serán aplicables las condiciones, obligaciones y advertencias previstas en el artículo 13.1 apartados a, b, c, d, e y g y la obligación prevista en el artículo 13.2 de la Ley 18/2018, de 13 de julio, de la Generalitat, para el fomento de la responsabilidad social:

Las personas o entidades licitadoras, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas no pueden realizar operaciones financieras en paraísos fiscales que sean consideradas delictivas como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la hacienda pública. A tal fin, se exigirá a las personas o entidades licitadoras, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas, la aportación de la correspondiente declaración responsable a los efectos oportunos.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. En caso de que el contrato afecte a empresas con 50 o más personas trabajadoras, deberá cumplirse, como mínimo, la cuota legal de reserva de puestos de trabajo para personas con diversidad funcional o con discapacidad.

Las personas o entidades licitadoras deberán indicar el convenio colectivo sectorial de referencia, o el estatuto profesional del socio, en el caso de cooperativas en que los trabajadores sean socios, así como las condiciones más beneficiosas, si existieran, que será el aplicable a las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios. Indicarán, asimismo, una plantilla mínima, expresada en número de personas trabajadoras y número de horas de trabajo necesarias para una correcta prestación de los servicios. Esta plantilla mínima no podrá ser modificada unilateralmente por el contratista, sin perjuicio de lo establecido en la legislación básica en materia de contratos públicos. Las personas o entidades licitadoras deberán facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras.

La persona o entidad adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, deberá respetar todas las condiciones laborales y salariales recogidas en el convenio colectivo sectorial de referencia, salvo que se establezcan condiciones más beneficiosas.

El adjudicatario, cuando proceda, deberá subrogarse como ocupador en las relaciones laborales. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.1.e de la ley 18/2018, de 13 de julio, de la Generalitat, para el fomento de la responsabilidad social, y en el artículo 130.1 de la LCSP. En el cuadro resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se incluirá la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a quienes afecte la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará esta medida, con salvaguardia de sus derechos de protección de datos. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores y trabajadoras afectados, estará obligada a proporcionar la referida información exacta y veraz al órgano de contratación, a requerimiento de este. Asimismo se incorporará en el anuncio de licitación la advertencia de que esa contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando la nueva empresa subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social de la anterior.

En el cuadro resumen se indicarán, si resulta de aplicación, la inclusión de productos basados en el comercio justo y productos ecológicos o respetuosos con el medioambiente como criterio de adjudicación o condición de ejecución del contrato. A estos efectos, se podrán requerir etiquetas específicas de comercio justo reconocidas por la Organización Internacional del Comercio Justo (WFTO) o bien etiquetas equivalentes o cualquier otro medio adecuado de prueba que demuestre que cumplen los requisitos de la etiqueta específica en consonancia con los criterios recogidos en el artículo 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre comercio justo y desarrollo (2005/2245 [INI]), o la que la sustituya.

Las personas o entidades licitadoras deberán informar de manera suficiente, clara, precisa y comprensible a los consumidores y destinatarios de los productos y servicios sobre los principales riesgos económicos y jurídicos y el respeto a sus derechos, en particular el relativo al tratamiento y cesión de datos personales cumpliendo todas las obligaciones que legal o reglamentariamente se establezcan en cuanto al cumplimiento y acreditación del principio de transparencia.

13.10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.4 del D. 118/2022, las empresas o entidades propuestas como adjudicatarias deberán concretar la plantilla de personas necesarias para la ejecución del contrato y la concreción de los contratos que se compromete a celebrar. Esas personas deberán tener la capacidad profesional y personal necesarias para realizar las tareas objeto del contrato.

13.10.4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del D. 118/2022, la persona responsable del contrato, o la persona designada al efecto por el órgano de contratación, deberá efectuar el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas de responsabilidad social, así como de las prescripciones de los pliegos y los compromisos asumidos en estos ámbitos, por parte de la empresa o entidad contratista y las subcontratistas. A tal efecto, la empresa o entidad contratista estará obligada a presentar, cada seis meses, un informe relativo al cumplimiento de dichas condiciones tanto por parte de ella como por parte de las entidades con las que subcontrate prestaciones del contrato, acompañado de una declaración responsable de veracidad.

La empresa o entidad contratista deberá además comprometerse por escrito en el momento de formalizar el contrato a permitir, a la persona responsable del contrato, el desarrollo de la actuación de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria, tanto respecto a las prestaciones ejecutadas directamente por la contratista como aquellas llevadas a cabo por sus subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en el contrato.

En caso de no presentar el informe a que alude esta cláusula, o en caso de falta de veracidad de este, o de obstrucción, resistencia, negativa o excusa al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato, se podrán imponer a esta las penalidades previstas en la LCSP, para los casos de cumplimiento defectuoso del contrato, penalidades que se determinarán, si procede en el cuadro resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.

13.10.5.- Obligación de información en caso de subrogación según artículo 15 del D. 118/2022. El suministro completo y correcto de la información necesaria a efectos de la subrogación en los contratos de trabajo, exigida en el artículo 130 de la LCSP, se establece como obligación esencial del contratista a efectos de la resolución del contrato por causa imputable al mismo.

## **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, disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP y resto de disposiciones aplicables.

Obligaciones/condiciones especiales de ejecución del contrato:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.1, la Universitat podrá comprobar el cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a subcontratistas o suministradores que participen en el contrato. En tal caso, el contratista remitirá a la Universitat, cuando esta lo solicite, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberá aportar, a solicitud de la Universitat, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato cuyo incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades que se indican en la cláusula 16.1 del presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.2 de la LCSP, en los contratos de obras y en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, el contratista, además de lo indicado anteriormente, tendrá las obligaciones que se indican a continuación y se aplicarán las penalidades que se establecen en la cláusula 16.1 del presente pliego:

-Remitir a la Universitat relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

-Aportar en cada certificación de obra/factura, certificado de los pagos a los subcontratistas del contrato.

## **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 el incumplimiento de obligaciones relativas a la subrogación dará lugar a la imposición de penalidades del 3% del precio del contrato, si bien, con la debida motivación del responsable del contrato, podrá incrementarse hasta el 10%.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 217.1 de la LCSP, correspondientes al pago a subcontratistas o suministradores, dará lugar a la imposición de penalidades del 3% del precio del contrato, respondiéndolo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.2 de la LCSP, en los contratos de obras y en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, el incumplimiento de las obligaciones de pago a subcontratistas y suministradores dará lugar a la imposición de penalidades del 3% del precio del contrato, si bien, con la debida motivación del responsable del contrato, podrá incrementarse hasta el 10%.

Conforme al art. 217.3 LCSP procederá en todo caso la imposición de penalidades del 3% del precio del contrato si mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación. Dicha penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento de dicho precio. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

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.

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 Prestación de los servicios de socorrismo, sala de musculación/fitness y actividades deportivas de fitness., referencia SE/8/24, y de las condiciones y requisitos que se exigen para participar en el mismo,

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: \_\_\_\_\_

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.
- No ha realizado operaciones financieras en paraísos fiscales que sean consideradas delictivas como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la hacienda pública (Art. 13 de la Ley 18/2018, de 13 de julio, de la Generalitat, para el fomento de la responsabilidad social) y se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a evitar la evasión fiscal en el marco de la prestación contractual, así como a garantizar la correcta tributación de las rentas derivadas del contrato (artículo 4 y 12 del Decreto 118/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se regula la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación pública y en la convocatoria de subvenciones).
- 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 jurisdiccional 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 Prestación de los servicios de socorrismo, sala de musculación/fitness y actividades deportivas de fitness., referencia SE/8/24, 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

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: SOCORRISMO, SALA DE MUSCULACIÓN/FITNESS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS., QUE FORMULA EL SERVEI D'ESPORTS DE LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN.**

El objeto del presente pliego es la contratación del desarrollo servicio que se detalla a continuación, a organizar desde el Servicio de Deportes de la Universitat Jaume I de Castellón, del 1 de septiembre de 2024 al 31 de julio de 2025, pudiendo prorrogarse el contrato con anterioridad a su finalización, para los cursos 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028 y 2028/2029.

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

Los licitadores presentarán un proyecto por lote con la propuesta de desarrollo. El proyecto deberá contemplar las acciones a realizar para el cumplimiento de las medidas que se impongan por motivo de cuestiones de salud impuestas por organismos competentes

**LOTE 1**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISMO EN LA PISCINA CUBIERTA DE LA UNIVERSITAT JAUME I.

**1 OBJETIVO**

El objeto del presente pliego es la contratación del desarrollo de la prestación del servicio de VIGILANCIA, CONTROL, SOCORRISMO Y PRIMERA ASISTENCIA DE URGENCIA en las piscinas de la Universitat Jaume I de Castellón, durante el curso 2024/2025. Las prórrogas para los cursos 2025-2026, 2026/2027, 2027/2028 y 2028/2029 se acordarán por el órgano de contratación.

**2 CONDICIONES GENERALES**

**2.1 USUARIOS Y USUARIAS**

Se considerarán personas usuarias de las piscinas cubiertas del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, todas aquellas que participen en las actividades programadas, alquileres reservados, personas usuarias de uso libre, etc.

**2.2 INSTALACIONES**

El servicio se desarrollará en las piscinas cubiertas de la Universitat Jaume I de Castelló.

**2.3 IMAGEN DE LA UJI**

Queda prohibida, sin autorización previa, la utilización de la imagen del Servei d'Esports o de la Universitat Jaume I de Castelló, con motivos publicitarios o cualquier otro interés exclusivo de la entidad.

**3 SERVICIO DE SOCORRISMO**

Los licitadores presentarán un proyecto del servicio de socorrismo con el desarrollo del mismo, la relación de socorristas que proponen para llevar el servicio a cabo acreditando la formación y experiencia de los mismos.

Asimismo, deberán designar un o una responsable, coordinador o coordinadora de los socorristas y del servicio, e interlocutor o interlocutora ante el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, licenciado o licenciada en educación física y acreditar que dispone de formación y experiencia en materia de salvamento y socorrismo y con experiencia en dicho campo.

Los socorristas que se asignen para la ejecución del contrato podrán, en su caso, ser desestimados por la propia dirección del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I y debiendo ser sustituidos o sustituidas por socorristas que reúnan las condiciones establecidas y cumplan las funciones para las cuales han sido contratados.

La actividad a desarrollar comprende: control de usuarios, salvamento y socorrismo, aplicación del Reglamento Interno del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I y velar por el buen uso de los equipamientos y materiales de la Universidad. El Servei d'Esports de la Universitat Jaume se dirigirá al adjudicatario para que el trabajo se desarrolle con los niveles requeridos.

**4 PERIODO**

Las actividades deportivas de fitness se desarrollarán de forma general durante periodo que comprende el horario de apertura que el Servei d'Esports publique, y que habitualmente va desde el 01 de septiembre al 31 de julio.

Durante los períodos de Semana Santa, junio, julio, navidades y otras fechas a determinar los horarios serán definidos por la dirección del Servei d'Esports y de acuerdo con el calendario laboral en vigor de la Universitat Jaume I.

**4.1 HORARIOS**

Los horarios del servicio de socorrismo coincidirán con el horario de apertura definido por la Universitat Jaume I.

Horario de atención al público:

- Lunes a Viernes de 8:30 a 21:30 horas (13 horas diarias)
- Sábados de 9:00 a 13:30 horas (4,5 horas diarias)

Horario de prestación del servicio:

- Lunes a Viernes de 8:00 a 22:00 horas (14 horas diarias)
- Sábados de 8:30 a 14:00 horas (5,5 horas diarias)

Los horarios especiales en diferentes épocas del año (navidades, pascua, etc) serán predefinidos por parte de la Dirección del Servei d'Esports y comunicados a la empresa adjudicataria.

## **5 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISMO**

### **5.1 PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

El adjudicatario designará un coordinador o coordinadora, que realizará los siguientes trabajos:

- Diseñar los turnos de trabajo de los socorristas, para cubrir las necesidades de apertura de la Piscina Cubierta en toda la franja horaria definida.
- Comunicar al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I cualquier incidencia que surja durante el desarrollo del servicio.
- Remitir trimestralmente al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I una memoria sobre el desarrollo de la actividad, proponiendo, en su caso, las mejoras, reorganizaciones, control de usuarios, cambios, valoración del estado del material y sus necesidades, etc. que estimen pertinentes para las consideraciones de la Dirección del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.
- Cualquier otra función que le sea asignada desde el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I en relación con el control, mejora y desarrollo de la actividad.

Los socorristas que designe el adjudicatario habrán de:

- Realizar tareas de salvamento y socorrismo ante cualquier incidencia en los vasos de la Piscina Cubierta de la Universitat Jaume I.
- Atender las primeras curas a aquellos usuarios que así lo requieran y registrar dichas actuaciones.
- Supervisar el correcto uso de los equipamientos y materiales utilizados.
- Controlar la utilización de las diferentes calles asignadas según la agenda del día proporcionada por el personal del SE, la asistencia diaria de los usuarios, tanto a nivel presencial como informático.
- Velar por que se cumpla el Reglamento Interno del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, así como mantener el orden y velar que el comportamiento de los usuarios y usuarias se ajuste al cumplimiento de las normativas sanitarias vigentes.
- Colaborar con el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I en todas aquellas tareas que les sean asignadas vinculadas con su puesto de trabajo.
- Colaborar en la puesta en marcha y el cierre de la instalación de forma diaria, con la suficiente antelación como para que la Piscina Cubierta esté en condiciones de uso en el horario de utilización por parte de los usuarios publicado por el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.

### **5.2 SUSPENSIÓN/AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISMO**

#### **5.2.1 SUSPENSIÓN**

El Servei d'Esports se reserva el derecho de suspender el servicio, con carácter puntual, sin derecho de percibir, la empresa, compensación alguna, en aquellas situaciones en que fuera necesaria la utilización de las instalaciones deportivas por motivos de índole social o interés público. El Servei d'Esports deberá avisar, a la empresa, al menos con 72 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor.

#### **5.2.2 AMPLIACIÓN DEL SERVICIO:**

El Servei d'Esports podrá modificar el horario por necesidades del servicio.

## **6 PERSONAL ASIGNADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Por las dimensiones de los vasos de la Piscina Cubierta de la Universitat Jaume I de Castelló, se requiere siempre la presencia de dos socorristas ejerciendo dicha función de forma simultánea.

La titulación del técnico, será de socorrista acuático, dicha titulación que acredita dichos conocimientos deberán ser expedidos o reconocidos por las Consellerías o instituciones que sean competentes en materia de sanidad o deporte, y por supuesto tenerlas en vigor y actualizada, y no podrá haberse expedido sin reciclaje alguno en un tiempo superior a 3 años.

Todo el personal técnico que se asigne para la ejecución del presente contrato prestará sus servicios bajo la dirección del adjudicatario. Si la ejecución del trabajo no se ajusta a los niveles de calidad que el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I requiere, lo pondrá en conocimiento del adjudicatario para que disponga lo necesario para ajustarse a los niveles requeridos.

Con el fin de garantizar el adecuado nivel de la actividad, se determinarán por ambas partes los requisitos que debe reunir el personal técnico, pudiendo la Universidad solicitar la sustitución de parte o todo el personal, en caso de que la actividad no se desarrolle dentro de los cauces establecidos de antemano, no se sigan los criterios técnicos adecuados o se produzca cualquier situación que afecte al normal desarrollo de la actividad.

El adjudicatario deberá asegurar la continuidad de la actividad ante cualquier imprevisto que pudiera surgir y que impidiera la asistencia del técnico designado para llevarla a cabo.



El adjudicatario 15 días antes del comienzo de las actividades aportará los datos personales completos de cada uno de los técnicos y/o técnicas y del coordinador o coordinadora que vayan a realizar la prestación del servicio. Al inicio de la prestación del servicio deberán presentar los contratos laborales.

#### **7 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO**

Con el fin de poder responder con la agilidad necesaria ante cualquier, eventualidad, la empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de sustitución de carácter inmediato del personal técnico contratado, que deberá disponer la misma titulación y acreditaciones requeridas para todo el personal.

#### **8 CONDICIONES TÉCNICAS**

El personal deberá ir debidamente uniformado, para el desarrollo de las actividades deportivas de fitness de manera que sea claramente identificable por los usuarios y/o usuarias.

La equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que ésta se mantenga en condiciones óptimas.

La serigrafía del logo identificativo de la empresa adjudicataria en las equipaciones del personal técnico, tendrá con un tamaño máximo de 2 cm. X 6 cm.

La equipación del personal técnico deberá ser previamente autorizada por el Servei d'Esports.

El coste de las equipaciones del personal técnico, será por cuenta del adjudicatario.

#### **9 CALENDARIO PREVISTO**

Del 1 de septiembre de 2024 al 31 de julio de 2025. En todo caso, la oferta se ajustará al horario establecido por la propia Universitat Jaume I, el cual nunca será superior al máximo definido en el presente contrato, siendo para el curso académico 2024-2025 de 6.824 horas de actividad.

#### **10 PRECIO DEL LOTE 1**

Precio total de la contratación para el curso 2024/2025: 107.955,68 euros más 22.670,69 euros en concepto de IVA.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente y previa a la factura, un estadillo con las horas prestadas durante el mes anterior. Una vez validado por los técnicos del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, se procederá a la emisión de la facturación correspondiente en los 10 primeros días del mes siguiente.

En el caso de suspenderse alguna hora de programación o no cumplirse las 6.384 horas en el curso académico se procederá a regularizar la parte proporcional mensualmente en cada factura.

#### **11 REQUISITOS DE LOS LICITADORES**

Acreditación de experiencia en la prestación de servicios de similares características y formación y titulación de los socorristas y coordinador o coordinadora propuestos para la prestación del servicio

#### **12 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, así como las indicaciones que, en su caso, le indique el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Facilitará al Servei d'Esports, la documentación y los datos relativos al funcionamiento del servicio. A tal objeto se establecerá una Comisión de Seguimiento constituida por técnicos del Servei d'Esports y de la entidad adjudicataria que se reunirá periódicamente.

Las fechas de las reuniones ordinarias, serán fijadas por el Servei d'Esports al inicio del curso. No obstante, el Servei d'Esports podrá convocar reuniones extraordinarias, siempre que sea notificado al adjudicatario con 72 horas de antelación.

Durante la ejecución del servicio el adjudicatario estará obligado a:

- Adscribir a este servicio únicamente al personal con la titulación en vigor requerida para el servicio de socorrismo.
- Elaborar una plantilla de profesionales que se mantendrá en el servicio al menos desde el inicio hasta la finalización del servicio, exceptuando las bajas justificadas.
- Sustituir con carácter inmediato cualquier ausencia que se produzca en la prestación del servicio.
- Sustituir las bajas del personal a su cargo motivadas por vacaciones, permisos, bajas laborales u otros casos sobrevenidos.
- Gestionar los materiales que el Servei d'Esports pondrá a su disposición para la correcta ejecución del servicio. El adjudicatario deberá velar en todo momento por su adecuado uso y almacenamiento.
- Vigilar por el adecuado uso de las instalaciones y equipamientos en los que se lleve a cabo el servicio.
- Dar aviso lo más rápidamente posible y en la forma establecida por el Servei d'Esports de cualquier anomalía o desperfecto que se aprecie en la instalación o equipamiento.

#### **LOTE 2**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALA DE MUSCULACION / FITNESS DE LA UNIVERSITAT JAUME I.

## **1 OBJETIVO**

El objeto del presente pliego es la contratación del desarrollo de la actividad en la sala de musculación/fitness que se detalla a continuación, a organizar desde el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, durante el curso 2024/2025. Las prórrogas para los cursos 2025-2026, 2026/2027, 2027/2028 y 2028/2029 se acordarán por el órgano de contratación.

## **2 CONDICIONES GENERALES**

### **2.1 USUARIOS Y USUARIAS**

El servicio de sala de musculación/fitness ofertado estará dirigido a las personas inscritas según las condiciones que defina el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.

### **2.2 INSTALACIONES**

El servicio de sala de musculación/fitness se desarrollará en las instalaciones deportivas de la Universitat Jaume I de Castelló.

### **2.3 IMAGEN DE LA UJI**

Queda prohibida, sin autorización previa, la utilización de la imagen del Servei d'Esports o de la Universitat Jaume I de Castelló, con motivos publicitarios o cualquier otro interés exclusivo de la entidad.

## **3 SERVICIO DE LA SALA DE MUSCULACION/FITNESS**

Los licitadores presentarán un proyecto del servicio de sala de musculación/fitness con las propuestas de desarrollo (máximo 20 hojas A4 en letra tamaño 12 y espaciado sencillo), la relación de monitores y/o monitoras que proponen para llevarlo a cabo acreditando la formación y experiencia de los mismos. Asimismo deberán designar un coordinador o coordinadora responsable de los monitores y/o monitoras del servicio e interlocutor o interlocutora ante el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I con la titulación de Grado en Ciencias de la Educación Física y del Deporte, Licenciatura en Educación Física o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, con experiencia en el campo de la musculación deportiva y el fitness en sala.

Los monitores y/o monitoras deberán estar en posesión en una de las siguientes titulaciones:

- Grado en Ciencias de la Educación Física y del Deporte.
- Licenciatura en Educación Física o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (Licenciado/a)
- Diplomatura en Maestro Especialista en Educación Física o el correspondiente título de grado (Diplomado/a)
- Técnico o Técnica Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD)
- Técnico o Técnica deportivo de grado medio o de grado superior del deporte o disciplina deportiva o entrenador Especialista de Nivel I, II o III de la especialidad deportiva de halterofilia o fitness (Entrenador/a) homologada por entidad competente.
- Titulación específica de la actividad física de sala de musculación/fitness, reconocida por los servicios públicos de empleo.

Los monitores y/o monitoras que se asignen para la ejecución del contrato podrán, en su caso, ser desestimados o desestimadas por la propia dirección del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I y debiendo ser sustituidos o sustituidas por monitores o monitoras que reúnan las condiciones establecidas y cumplan las funciones para las cuales han sido contratados.

La actividad a desarrollar comprende:

- Programación de entrenamientos
- Confección de fichas personalizadas
- Mantenimiento básico y preventivo de las máquinas de musculación de la Universidad.

El Servei d'Esports de la Universitat Jaume I se dirigirá al adjudicatario para que el trabajo se desarrolle con los niveles requeridos.

## **4 PERIODO**

El servicio de la sala de musculación/fitness se desarrollará de forma general durante el periodo que comprende el curso académico (desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente), aplicándose el calendario laboral de la Universitat Jaume I vigente en cuanto al régimen ordinario de prestación del servicio.

Durante los periodos de Semana Fiestas de la Magdalena, Semana Santa, junio, julio, y navidades los horarios serán definidos por la dirección del Servei d'Esports y de acuerdo con el calendario laboral en vigor de la Universitat Jaume I.

### **4.1 HORARIOS**

El horario del servicio de la sala de musculación/fitness será de mañanas y tardes según la programación del Servei d'Esports y condicionado al horario de apertura definido por la Universitat Jaume I.

- Mes de septiembre: de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas (12 horas)
- De octubre a junio: de lunes a viernes de 9:00 a 21:30 horas (12,5 horas diarias)
- Mes de julio: de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas (8 horas)
- Navidad, Semana Fiestas de la Magdalena y Semana Pascua de 9:00 a 14:00 horas (5 horas)

Esta previsión podrá ser modificada para ajustar la oferta a la demanda existente, previa aprobación por parte de la Dirección del Servei d'Esports.

## **5 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA SALA DE MUSCULACION/FITNESS**



## 5.1 PROGRAMACIÓN

La programación del servicio de sala de musculación/fitness será competencia exclusiva de los técnicos deportivos del Servei d'Esports así, como su difusión e información a los usuarios y usuarias.

La programación del servicio ofertado en el presente documento estará sujeta a variaciones según criterio de los técnicos deportivos del Servei d'Esports.

## 5.2 SUSPENSIÓN/ANULACION/AMPLIACIÓN DEL SERVICIO

### 5.2.1 SUSPENSIÓN

El Servei d'Esports se reserva el derecho de suspender el servicio, con carácter puntual, sin derecho de percibir, la empresa, compensación alguna, en aquellas situaciones en que fuera necesaria la utilización de las instalaciones deportivas por motivos de índole social o interés público. El Servei d'Esports deberá avisar, a la empresa, al menos con 72 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor.

### 5.2.2 ANULACIÓN O MODIFICACIÓN:

Se establece como ratio mínimo de asistencia para mantener el servicio el 30% mensual del máximo de asistencias previstas para el mismo. En caso de no llegar al mínimo de asistencia requerido, el servicio programado se podrá anular o modificar. Esta decisión corresponderá a los técnicos responsables de las actividades del Servei d'Esports.

El Servei d'Esports podrá anular o modificar el servicio con aviso al adjudicatario de una antelación mínima de 7 días naturales.

### 5.2.3 AMPLIACIÓN O SUSTITUCIÓN:

El Servei d'Esports podrá modificar el horario por necesidades del servicio.

## 5.3 GESTIÓN DE INSCRIPCIONES

La gestión de las inscripciones será realizada por el Servei d'Esports de forma exclusiva.

## 5.4 IMPARTICIÓN DEL SERVICIO DE LA SALA DE MUSCULACION/FITNESS

El servicio de la sala de musculación/fitness se impartirá una vez aprobado y programado por los técnicos del Servei d'Esports.

Los contenidos a desarrollar pueden ser muy amplios ya que podrán englobar el ámbito de la salud, el acondicionamiento físico, la fuerza, etc.

El contenido del servicio de la sala de musculación/fitness se definirá de acuerdo con el nivel de los usuarios y usuarias y atendiendo a las condiciones de seguridad de las instalaciones y la utilización de materiales.

## 6 PERSONAL ASIGNADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO

Todo el personal técnico que se asigne para la ejecución del presente contrato prestará sus servicios bajo la dirección del adjudicatario. Si la ejecución del trabajo no se ajusta a los niveles de calidad que el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I requiere, lo pondrá en conocimiento del adjudicatario para que disponga lo necesario para ajustarse a los niveles requeridos.

Con el fin de garantizar el adecuado nivel del servicio, se determinarán por ambas partes los requisitos que debe reunir el personal técnico, pudiendo la Universidad solicitar la sustitución de parte o todo el personal, en caso de que el servicio no se desarrolle dentro de los cauces establecidos de antemano, no se sigan los criterios técnicos adecuados o se produzca cualquier situación que afecte al normal desarrollo del servicio.

El adjudicatario deberá asegurar la continuidad del servicio ante cualquier imprevisto que pudiera surgir y que impidiera la asistencia del técnico designado para llevarlo a cabo.

El adjudicatario 15 días antes del comienzo del servicio aportará los datos personales completos de cada uno de los técnicos y/o técnicas, monitores y/o monitoras y del coordinador o coordinadora que vayan a realizar la prestación del servicio. Al inicio de la prestación del servicio deberán presentar los contratos laborales.

### 6.1 El adjudicatario designará un coordinador o coordinadora, que realizará los siguientes trabajos:

Además de la función de dirigir el servicio, será necesaria la coordinación del personal técnico que impartirá el mismo, para lo cual se requiere una persona, con titulación de Grado en Ciencias de la Educación Física y del Deporte, Licenciatura en Educación Física o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, cuyas funciones serán:

- Diseñar y entregar al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I una programación básica del servicio de la sala de musculación/fitness con los contenidos que se van a trabajar.
- Comunicar al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I cualquier incidencia que surja durante el desarrollo del servicio.
- Remitir dos veces al año al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, según la temporalización del servicio organizado, una memoria sobre el desarrollo del mismo, proponiendo, en su caso, las mejoras, reorganizaciones, cambios, valoración del estado del material y sus necesidades, etc. que estimen pertinentes para las consideraciones de la Dirección del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.

- Supervisión y control diario del desempeño del trabajo del personal técnico durante el desarrollo del servicio.
- Presentar la documentación requerida al adjudicatario en cada reunión de la Comisión de Seguimiento.
- Cualquier otra función que le sea asignada desde el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I en relación con el control, mejora y desarrollo del servicio.

#### **6.2 Los monitores y/o monitoras que designe el adjudicatario habrán de:**

- Coordinar el acceso a la sala de musculación/fitness, distribuyendo a los usuarios y usuarias en los grupos que proceda y comprobar la debida inscripción.
- Impartir el servicio en el horario y lugar que se indique, con la debida diligencia y respetando los objetivos marcados desde el Servei d'Esports.
- Comunicar las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del servicio.
- Controlar y notificar el deterioro del material técnico deportivo existente en la instalación.
- Comunicar la necesidad de nuevo material deportivo.
- Supervisar y mantener el orden del material deportivo.
- Atender la demanda de información técnica por parte de los y las participantes.
- Informar sobre cualquier incidente que ocurra durante el transcurso de la prestación del servicio al personal del Servei d'Esports.
- Indicar la correcta ejecución de los ejercicios programados anteriormente.
- Supervisar el correcto uso de los aparatos y materiales utilizados.
- Controlar la asistencia diariamente, tanto a nivel presencial como informático.
- Velar para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de funcionamiento, seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de las distintas dependencias.
- En la planificación de rutinas o entrenamientos deberán elaborar la plantilla para cada usuario y usuaria que lo requiera. Dicha plantilla deberá mantenerse actualizada y acorde al equipamiento de la sala correspondiente.
- Facilitar los controles de seguimiento efectuados por el personal del Servei d'Esports.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Servei d'Esports y sus normativas de desarrollo.

### **7 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO**

Con el fin de poder responder con la agilidad necesaria ante cualquier, eventualidad, la empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de sustitución de carácter inmediato del personal técnico contratado, que deberá ser de igual o superior titulación teniendo en cuenta así mismo la modalidad deportiva de que se trate, de manera que los usuarios y usuarias no se vean afectados y puedan recibir siempre el servicio.

### **8 CONDICIONES TECNICAS**

El personal deberá ir debidamente uniformado, para el desarrollo del servicio de manera que sea claramente identificable por los usuarios y usuarias.

La equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que ésta se mantenga en condiciones óptimas.

La serigrafía del logo identificativo de la empresa adjudicataria en las equipaciones del personal técnico, tendrá con un tamaño máximo de 2 cm. X 6 cm.

La equipación del personal técnico deberá ser previamente autorizada por el Servei d'Esports.

El coste de las equipaciones del personal técnico, será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá aportar la música necesaria para el desarrollo del servicio. La música deberá ser no sexista, variada, actual y ajustada a las necesidades la actividad. Se incluye también la música ambiente para la sala de musculación/fitness. Deberá realizar las actuaciones necesarias para poder utilizar de forma legal cualquier tipo de música en el servicio llevado a cabo.

### **9 CALENDARIO PREVISTO**

Del 1 de septiembre de 2024 al 31 de julio de 2025. En todo caso, la oferta se ajustará al horario establecido por la propia Universitat Jaume I, el cual nunca será superior al máximo definido en el presente contrato, siendo para el curso académico 2024/2025 de 2.554 horas de actividad.

### **10 PRECIO DEL LOTE 2**

Precio total de la contratación para el curso 2024/25: 47.249,00 euros más 9.922,29 euros en concepto de IVA.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente y previa a la factura, un estadillo con las horas prestadas durante el mes anterior. Una vez validado por los técnicos del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, se procederá a la emisión de la facturación correspondiente en los 10 primeros días del mes siguiente.

En el caso de suspenderse alguna hora de programación o no cumplirse las 2.554 horas en el curso académico se procederá a regularizar la parte proporcional mensualmente en cada factura.

### **11 REQUISITOS DE LOS LICITADORES**

Acreditación de experiencia en la prestación de servicios de similares características y formación y titulación de los monitores y/o monitoras y coordinador o coordinadora propuestos para la prestación del servicio.

## **12 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, así como las indicaciones que, en su caso, le indique el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Facilitar al Servei d'Esports, la documentación y los datos relativos al funcionamiento del servicio. A tal objeto se establecerá una Comisión de Seguimiento constituida por técnicos del Servei d'Esports y de la entidad adjudicataria que se reunirá periódicamente. La entidad adjudicataria presentará la siguiente documentación:

- Informe mensual valorativo de la programación técnica del servicio de la sala de musculación/fitness.
- Valoración y control de asistencia en el servicio.
- Informe mensual sobre incidencias y problemática aparecidas en el servicio.
- Evaluación realizada por el coordinador o coordinadora del servicio sobre las observaciones realizadas a los monitores y/o monitoras.
- Cualquier otra documentación de carácter técnico, solicitada por el Servei d'Esports por entenderla necesaria en casos debidamente justificados.

Las fechas de las reuniones ordinarias, serán fijadas por el Servei d'Esports al inicio del curso. No obstante, el Servei d'Esports podrá convocar reuniones extraordinarias, siempre que sea notificado al adjudicatario con 72 horas de antelación.

Elaborar una memoria final cada semestre (dos veces durante el curso académico), valorativa de los aspectos reflejados en la programación, incluyendo nuevas propuestas de programación, nuevos horarios, materiales a utilizar, que será entregada como máximo, durante la primera quincena del mes de mayo y la primera quincena del mes de diciembre.

Durante la ejecución del servicio el adjudicatario estará obligado a:

- Adscribir a este servicio de la sala de musculación/fitness únicamente al personal con la titulación en vigor requerida para el servicio.
- Elaborar una plantilla de profesionales que se mantendrá en el servicio al menos desde el inicio hasta la finalización del mismo, exceptuando las bajas justificadas.
- Sustituir con carácter inmediato cualquier ausencia que se produzca en la prestación del servicio.
- Sustituir las bajas del personal a su cargo motivadas por vacaciones, permisos, bajas laborales u otros casos sobrevenidos.
- Realizar las actuaciones necesarias para poder utilizar de forma legal cualquier tipo de música en el servicio llevado a cabo.
- Gestionar los materiales que el Servei d'Esports pondrá a su disposición para la correcta ejecución del servicio. El adjudicatario deberá velar en todo momento por su adecuado uso y almacenamiento.
- Revisar y preparar antes del inicio de cada jornada el material necesario y adecuado para la realización del servicio.
- Vigilar por el adecuado uso de las instalaciones y equipamientos en los que se lleve a cabo el servicio.
- Dar aviso lo más rápidamente posible y en la forma establecida por el Servei d'Esports de cualquier anomalía o desperfecto que se aprecie en la instalación o equipamiento.

## **LOTE 3**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS DE LA UNIVERSITAT JAUME I.

### **1 OBJETIVO**

El objeto del presente pliego es la contratación del desarrollo de las actividades deportivas de fitness que se detalla a continuación, a organizar desde el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, durante el curso 2024/2025. Las prórrogas para los cursos 2025-2026, 2026/2027, 2027/2028 y 2028/2029 se acordarán por el órgano de contratación.

### **2 CONDICIONES GENERALES**

#### **2.1 USUARIOS Y USUARIAS**

Las actividades deportivas de fitness ofertadas estarán dirigidas a las personas inscritas según las condiciones que defina el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.

## **2.2 INSTALACIONES**

La actividad se desarrollará en las instalaciones deportivas de la Universitat Jaume I de Castelló.

## **2.3 IMAGEN DE LA UJI**

Queda prohibida, sin autorización previa, la utilización de la imagen del Servei d'Esports o de la Universitat Jaume I de Castelló, con motivos publicitarios o cualquier otro interés exclusivo de la entidad.

## **3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS**

Los licitadores presentarán un proyecto de las actividades deportivas de fitness con las propuestas de desarrollo (máximo 20 hojas A4 en letra tamaño 12 y espaciado sencillo), la relación de monitores y/o monitoras que proponen para llevarlas a cabo acreditando la formación y experiencia de los mismos. Asimismo, deberán designar un coordinador o coordinadora responsable de los monitores y/o monitoras del servicio e interlocutor o interlocutora ante el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, debiendo acreditar que dispone de formación y experiencia en materia de actividades deportivas de fitness.

Los monitores y/o monitoras deberán estar en posesión en una de las siguientes titulaciones:

- Grado en Ciencias de la Educación Física y del Deporte.
- Licenciatura en Educación Física o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (Licenciado/a)
- Diplomatura en Maestro Especialista en Educación Física o el correspondiente título de grado (Diplomado/a)
- Técnico o Técnica Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD)
- Técnico o Técnica deportivo de grado medio o de grado superior del deporte o disciplina deportiva o entrenador Especialista de Nivel I, II o III de especialidades deportivas de fitness (Entrenador/a) homologada por entidad competente.
- Titulación específica de la actividad deportiva de fitness, reconocida por los servicios públicos de empleo.

Los monitores y/o monitoras que se asignen para la ejecución del contrato podrán, en su caso, ser desestimados por la propia dirección del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I y debiendo ser sustituidos o sustituidas por monitores o monitoras que reúnan las condiciones establecidas y cumplan las funciones para las cuales han sido contratados.

Las actividades deportivas de fitness a desarrollar comprenderán:

- Programación de las sesiones
- Mantenimiento de los materiales deportivos de fitness que se utilicen.

El Servei d'Esports de la Universitat Jaume I se dirigirá al adjudicatario para que el trabajo se desarrolle con los niveles requeridos.

## **4 PERIODO**

Las actividades deportivas de fitness se desarrollarán de forma general durante periodo que comprende el curso académico, desde el 15 de septiembre al 20 de junio del año siguiente, aplicándose el calendario laboral vigente en cuanto al régimen ordinario de prestación del servicio.

Durante los períodos de Semana de Fiestas de la Magdalena, Semana Santa, junio, julio, y navidades los horarios serán definidos por la dirección del Servei d'Esports y de acuerdo con el calendario laboral en vigor de la Universitat Jaume I.

### **4.1 HORARIOS**

Los horarios de las actividades deportivas de fitness serán de mañanas y tardes estando cada uno de ellos incluida en la programación del Servei d'Esports y condicionados al horario de apertura definido por la Universitat Jaume I.

- Lunes a viernes de 8:00 a 21:30 horas

Las actividades deportivas de fitness serán programadas para ajustarlas a la oferta de la demanda existente, previa aprobación por parte de la Dirección del Servei d'Esports.

## **5 ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS**

### **5.1 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS**

La programación de las actividades deportivas de fitness serán competencia exclusiva de los técnicos deportivos del Servei d'Esports así, como su difusión e información a los usuarios y usuarias.

La programación de las actividades deportivas de fitness ofertadas en el presente documento estará sujeta a variaciones según criterio de los técnicos deportivos del Servei d'Esports.

La programación comprenderá actividades deportivas de fitness como:

Aerobic, Aerobox, Aerolatinos, Bodyweight, Calistenia, Core, Cubbá, Entrenador personal, Entrenamiento funcional, GAP (Glúteos, abdominales, piernas), Hipopresivos, Hitt, Ironfit, Método Pilates, Ritmos Latinos, Spining, Step, Stretching (estiramientos), TRX o cualquier otra actividad que diseñe y/o planifique el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I dentro del ámbito de las actividades deportivas de fitness.

### **5.2 SUSPENSIÓN/ANULACION/AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS**

#### **5.2.1 SUSPENSIÓN**



El Servei d'Esports se reserva el derecho de suspender las actividades deportivas de fitness, con carácter puntual, sin derecho de percibir, la empresa, compensación alguna, en aquellas situaciones es que fuera necesaria la utilización de las instalaciones deportivas por motivos de índole social o interés público. El Servei d'Esports deberá avisar, a la empresa, al menos con 72 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor.

#### **5.2.2 ANULACIÓN O MODIFICACIÓN:**

Se establece como ratio mínima de asistencia para mantener actividades deportivas de fitness del 30% mensual del máximo de asistencias previstas para cada actividad deportiva de fitness. En caso de no llegar al mínimo de asistencia requerido, la actividad deportiva de fitness programada se podrá anular o modificar. Esta decisión corresponderá a los técnicos responsables de las actividades del Servei d'Esports.

El Servei d'Esports podrá anular o modificar una actividad deportiva de fitness con aviso al adjudicatario de una antelación mínima de 7 días naturales.

#### **5.2.3 AMPLIACIÓN O SUSTITUCIÓN:**

El Servei d'Esports podrá modificar el horario por necesidades del servicio.

### **5.3 GESTIÓN DE INSCRIPCIONES**

La gestión de las inscripciones será realizada por el Servei d'Esports de forma exclusiva.

### **5.4 IMPARTICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE FITNESS**

Las actividades deportivas de fitness se impartirán una vez aprobadas y programadas por los técnicos del Servei d'Esports.

Los contenidos a desarrollar pueden ser muy amplios ya que podrán englobar el ámbito de la salud, el acondicionamiento físico, la recreación, las actividades deportivo-musicales, los ejercicios de relajación y las gimnasias suaves.

Los contenidos de las actividades deportivas de fitness se definirán de acuerdo con el nivel de los grupos y la evolución natural de las mismas, atendiendo a las condiciones de seguridad de las instalaciones y la utilización de materiales.

## **6 PERSONAL ASIGNADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Todo el personal técnico que se asigne para la ejecución del presente contrato prestará sus servicios bajo la dirección del adjudicatario. Si la ejecución del trabajo no se ajusta a los niveles de calidad que el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I requiere, lo pondrá en conocimiento del adjudicatario para que disponga lo necesario para ajustarse a los niveles requeridos.

Con el fin de garantizar el adecuado nivel de las actividades deportivas de fitness, se determinarán por ambas partes los requisitos que debe reunir el personal técnico, pudiendo la Universidad solicitar la sustitución de parte o todo el personal, en caso de que las actividades deportivas de fitness no se desarrollen dentro de los cauces establecidos de antemano, no se sigan los criterios técnicos adecuados o se produzca cualquier situación que afecte al normal desarrollo de las actividades deportivas de fitness.

El adjudicatario deberá asegurar la continuidad de las actividades deportivas de fitness ante cualquier imprevisto que pudiera surgir y que impidiera la asistencia del técnico designado para llevarlas a cabo.

El adjudicatario 15 días antes del comienzo de las actividades deportivas de fitness aportará los datos personales completos de cada uno de los técnicos y/o técnicas, de los monitores y/o monitoras y del coordinador o coordinadora que vayan a realizar la prestación del servicio. Al inicio de la prestación del servicio deberán presentar los contratos laborales.

#### **6.1 El adjudicatario designará un coordinador o coordinadora, que realizará los siguientes trabajos:**

Además de la función de dirigir las actividades deportivas de fitness, será necesaria la coordinación del personal técnico que impartirán las mismas, para lo cual se requiere una persona que acredite formación y experiencia en actividades deportivas de fitness, cuyas funciones serán:

- Diseñar y entregar al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I una programación básica de las actividades deportivas de fitness con los contenidos que se van a trabajar.
- Comunicar al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I cualquier incidencia que surja durante el desarrollo de las actividades deportivas de fitness.
- Remitir dos veces al año al Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, según la temporalización de las actividades deportivas de fitness organizadas, una memoria sobre el desarrollo de las mismas, proponiendo, en su caso, las mejoras, reorganizaciones, cambios, valoración del estado del material y sus necesidades, etc. que estimen pertinentes para las consideraciones de la Dirección del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I.
- Supervisión y control diario del desempeño del trabajo del personal técnico durante el desarrollo de las actividades deportivas de fitness.

- Presentar la documentación requerida al adjudicatario en cada reunión de la Comisión de Seguimiento.
- Cualquier otra función que le sea asignada desde el Servei d'Esports de la Universitat Jaume I en relación con el control, mejora y desarrollo de las actividades deportivas de fitness.

## **6.2 Los monitores y/o monitoras que designe el adjudicatario habrán de:**

- Coordinar el acceso a las actividades deportivas de fitness, distribuyendo a los usuarios y usuarias en los grupos que proceda y comprobar la debida inscripción.
- Impartir las actividades deportivas de fitness en el horario y lugar que se indique, con la debida diligencia y respetando los objetivos marcados desde el Servei d'Esports.
- Comunicar las incidencias de las actividades deportivas de fitness.
- Controlar y notificar el deterioro del material técnico deportivo existente en la instalación.
- Controlar, ordenar y guardar el material utilizado.
- Comunicar la necesidad de nuevo material deportivo.
- Supervisar y mantener el orden del material deportivo.
- Atender la demanda de información técnica por parte de los participantes.
- Informar sobre cualquier incidente que ocurra durante el transcurso de la prestación del servicio al personal del Servei d'Esports.
- Indicar la correcta ejecución de los ejercicios programados anteriormente.
- Supervisar el correcto uso de los materiales utilizados.
- Controlar la asistencia diariamente, tanto a nivel presencial como informático.
- Velar para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de funcionamiento, seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de las distintas dependencias.
- Facilitar los controles de seguimiento efectuados por el personal del Servei d'Esports.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Servei d'Esports y sus normativas de desarrollo.

## **7 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO**

Con el fin de poder responder con la agilidad necesaria ante cualquier, eventualidad, la empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de sustitución de carácter inmediato del personal técnico contratado, que deberá ser de igual o superior titulación teniendo en cuenta así mismo la modalidad deportiva de fitness de que se trate, de manera que los usuarios y/o usuarias no se vean afectados y puedan recibir siempre el servicio.

## **8 CONDICIONES TECNICAS**

El personal deberá ir debidamente uniformado, para el desarrollo de las actividades deportivas de fitness de manera que sea claramente identificable por los usuarios y/o usuarias.

La equipación se renovará con la periodicidad suficiente para que ésta se mantenga en condiciones óptimas.

La serigrafía del logo identificativo de la empresa adjudicataria en las equipaciones del personal técnico, tendrá con un tamaño máximo de 2 cm. X 6 cm.

La equipación del personal técnico deberá ser previamente autorizada por el Servei d'Esports.

El coste de las equipaciones del personal técnico, será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá aportar la música necesaria para el desarrollo del servicio. La música deberá ser no sexista, variada, actual y ajustada a las necesidades las actividades. Deberá realizar las actuaciones necesarias para poder utilizar de forma legal cualquier tipo de música en el servicio llevado a cabo.

## **9 CALENDARIO PREVISTO**

Del 1 de septiembre de 2024 al 30 de junio de 2025. En todo caso, la oferta se ajustará al horario establecido por la propia Universitat Jaume I, el cual nunca será superior al máximo definido en el presente contrato, siendo para el curso académico 2024/2025 de 2.352 horas de actividades.

## **10 PRECIO DEL LOTE 5**

Precio total de la contratación para el curso 2024/25: 50.568,00 euros más 10.619,28 euros en concepto de IVA.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente y previa a la factura, un estadillo con las horas prestadas durante el mes anterior. Una vez validado por los técnicos del Servei d'Esports de la Universitat Jaume I, se procederá a la emisión de la facturación correspondiente en los 10 primeros días del mes siguiente.

En el caso de suspenderse alguna hora de programación o no cumplirse las 2.352 horas en el curso académico se procederá a regularizar la parte proporcional mensualmente en cada factura.

## **11 REQUISITOS DE LOS LICITADORES**

Acreditación de experiencia en la prestación de servicios de similares características y formación y titulación de los monitores y/o monitoras y coordinador o coordinadora propuestos para la prestación del servicio



## 12 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, así como las indicaciones que, en su caso, le indique el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Facilitar al Servei d'Esports, la documentación y los datos relativos al funcionamiento del servicio. A tal objeto se establecerá una Comisión de Seguimiento constituida por técnicos del Servei d'Esports y de la entidad adjudicataria que se reunirá periódicamente. La entidad adjudicataria presentará la siguiente documentación:

- Informe mensual valorativo de la programación técnica en las actividades deportivas de fitness.
- Valoración y control de asistencia en las actividades deportivas de fitness.
- Informe mensual sobre incidencias y problemática aparecidas en las actividades deportivas de fitness.
- Evaluación realizada por el coordinador o coordinadora de las actividades deportivas de fitness sobre las observaciones realizadas a los monitores y/o monitoras.
- Cualquier otra documentación de carácter técnico, solicitada por el Servei d'Esports por entenderla necesaria en casos debidamente justificados.

Las fechas de las reuniones ordinarias, serán fijadas por el Servei d'Esports al inicio del curso. No obstante, el Servei d'Esports podrá convocar reuniones extraordinarias, siempre que sea notificado al adjudicatario con 72 horas de antelación.

Elaborar una memoria final cada semestre (dos veces durante el curso académico), valorativa de los aspectos reflejados en la programación, incluyendo nuevas propuestas de programación, nuevos horarios, materiales a utilizar, que será entregada como máximo, durante la primera quincena del mes de mayo y la primera quincena del mes de diciembre.

Durante la ejecución del servicio el adjudicatario estará obligado a:

- Adscribir a este servicio únicamente al personal con la titulación en vigor requerida para las actividades deportivas de fitness.
- Elaborar una plantilla de profesionales que se mantendrá en el servicio al menos desde el inicio hasta la finalización de las actividades deportivas de fitness, exceptuando las bajas justificadas.
- Sustituir con carácter inmediato cualquier ausencia que se produzca en la prestación del servicio.
- Sustituir las bajas del personal a su cargo motivadas por vacaciones, permisos, bajas laborales u otros casos sobrevenidos.
- Realizar las actuaciones necesarias para poder utilizar de forma legal cualquier tipo de música en el servicio llevado a cabo.
- Gestionar los materiales que el Servei d'Esports pondrá a su disposición para la correcta ejecución de las actividades deportivas de fitness. El adjudicatario deberá velar en todo momento por su adecuado uso y almacenamiento.
- Revisar y preparar antes del inicio de cada jornada el material necesario y adecuado para la realización de las actividades deportivas de fitness.
- Vigilar por el adecuado uso de las instalaciones y equipamientos en los que se lleve a cabo el servicio.
- Dar aviso lo más rápidamente posible y en la forma establecida por el Servei d'Esports de cualquier anomalía o desperfecto que se aprecie en la instalación o equipamiento.

Firmado por CARLOS HERNANDO  
DOMINGO - DNI \*\*\*2325\*\* el día  
30/01/2024 con un certificado  
emitido por ACCVCA-120

# **ANEXO I: CONDICIONES DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

## **1 Definiciones**

Los términos y conceptos a los que se hace referencia en el presente documento se entenderán definidos según lo establecido en el artículo 4 del 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 (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y, de forma complementaria, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **2 Legislación aplicable**

El adjudicatario deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea vigente en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 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).

## **3 Finalidad del encargo del tratamiento de la Universitat al contratista**

La finalidad del presente encargo de tratamiento de datos personales es poder cumplir con el objeto del contrato y el cumplimiento de sus cláusulas.

## **4 Identificación de la información afectada afectada**

El adjudicatario accederá y tratará datos de carácter personal almacenados en los sistemas de la Universitat o facilitados por esta. Estos datos se limitarán a los mínimos imprescindibles para llevar a cabo el objeto del contrato.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el RESPONSABLE del tratamiento autoriza al ENCARGADO del tratamiento a tratar la información necesaria, lo que incluye las categorías de datos identificadas o referenciadas en el contrato.

## **5 Transferencia o acceso a la información**

El acceso a la información se llevará a cabo a través de los propios sistemas y las herramientas de la Universitat. Este acceso será supervisado por el personal de la UJI a cargo del contrato.

## **6 Duración del encargo**

El presente contrato entrará en vigor a la fecha de su firma y permanecerá vigente mientras dure la prestación de servicios que motiva la formalización del mismo.

## **7 Obligaciones del encargado del tratamiento**

El encargado del tratamiento y todo su personal queda obligado a:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. Llevar un registro de las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. Los tratamientos efectuados por cuenta de la Universidad.
2. Si estuviera prevista y autorizada la subcontratación de encargados, los tratamientos efectuados por cuenta de la Universidad que se subcontratan con indicación del nombre y los datos de contacto del subencargado o subencargados y, en su caso, del delegado de protección de datos
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad (documento de seguridad del encargado del tratamiento) relativas a:
  - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de quince días, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos

formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste deberá comunicarlo por correo electrónico a la dirección [protecciondatos@uji.es](mailto:protecciondatos@uji.es). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k. Derecho de información: corresponde al responsable del tratamiento (Universidad) facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

l. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de la dirección de correo electrónico [protecciondatos@uji.es](mailto:protecciondatos@uji.es), las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la

información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos.

Corresponderá al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea necesario. El ENCARGADO prestará el apoyo necesario para que el RESPONSABLE pueda realizar dicha comunicación en el menor tiempo posible.

m. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p. Implantar las medidas de seguridad necesarias con carácter periódico (y también siempre que haya cambios relevantes en su infraestructura de software y hardware) para:

1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

q. El encargado designará, si procede, un delegado de protección de datos y comunicará su identidad y datos de contacto al Responsable.

r. El encargado deberá presentar 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, quedando obligado a comunicar cualquier variación de estos datos a lo largo de la vida del encargo.

Una vez finalice el presente acuerdo:

El Encargado devolverá al Responsable (o al encargado del tratamiento que designe el Responsable) o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación. El retorno ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los sistemas y documentos del Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.

## **8 Obligaciones de la Universitat como responsable del tratamiento.**

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 4 de este documento.

- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

## **9 Incumplimiento**

El incumplimiento por parte del Encargado de las obligaciones referidas en el presente acuerdo comportará que sea considerado también responsable del tratamiento, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos, o ante cualquier tercera persona de las infracciones que se puedan haber cometido derivadas de la ejecución del presente acuerdo y/o del cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

## **10 Responsabilidad**

Tanto el Responsable como el Encargado responderán de la totalidad de los daños y perjuicios que se irroguen a la otra parte en todos los supuestos de conducta negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones que respectivamente les incumben, a tenor de lo pactado en el presente acuerdo.

Ninguna de las partes asumirá responsabilidad alguna por la no ejecución o el retraso en la ejecución de cualquiera de las obligaciones en virtud del presente acuerdo si tal falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de un supuesto de fuerza mayor o caso fortuito admitido como tal por la Jurisprudencia, en particular: los desastres naturales, la guerra, el estado de sitio, las alteraciones de orden público, la huelga en los transportes, el corte de suministro eléctrico o cualquier otra medida excepcional adoptada por las autoridades administrativas o gubernamentales.

## **11 Cumplimiento con el Esquema Nacional de Seguridad**

Si en el marco del presente contrato se prestase una solución o servicio informático, en cumplimiento de lo previsto en el Apartado VII.2 de la resolución de 13 de octubre de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, la Universitat pone en conocimiento del contratista la obligación de que las soluciones o servicios prestados en el marco del presente contrato sean conformes con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad y posean las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad, según lo señalado en la mencionada Instrucción Técnica de Seguridad. En el mismo sentido obliga la disposición adicional primera sobre medidas de seguridad en el ámbito del sector público de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en caso de tratamiento de datos personales.

El alcance de la Declaración / Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad alcanzará, según el objeto del contrato, a uno, varios o a todos de los siguientes aspectos:

- Desarrollo del producto o servicio y, en su caso, instalación o prestación del mismo conforme al Esquema Nacional de Seguridad (para empresas que desarrollan software como páginas web, programas de gestión etc.).
- Desarrollo del servicio de implantación de software / mantenimiento informático conforme al Esquema Nacional de Seguridad, debiendo aplicarse las medidas de seguridad previstas para acceso a servidores, programas, equipos ya sea presencial o en remoto.
- Servicio de alojamiento de información bajo la modalidad de *cloud computing*: la Declaración / Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad

deberá cubrir tanto el software como las posibles subcontrataciones que puedan realizarse a Data Center o CPD de terceros.

## **12 Acuerdos de nivel de servicio**

El tiempo de respuesta ante incidencias generadas durante la ejecución del contrato debe acogerse al patrón Next Business Day.

El contratista deberá remitir a la Universitat, con carácter trimestral, un informe de las actividades desarrolladas en cumplimiento del presente contrato.

## **13 Acceso a información confidencial**

La ejecución del presente contrato podría facilitar que el contratista tuviera acceso a información confidencial de carácter técnico, económico o comercial de la Universitat Jaume I. El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de esta información y no revelarla a terceros.

Será considerada como confidencial toda aquella información, ya sea técnica, estratégica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter, incluida entre otras, la de clientes, trabajadores, gráficos técnicos, marketing, publicidad, información técnica y de software, ideas, descubrimientos, invenciones, especificaciones técnicas y funcionales, fórmulas, diseños, dibujos, borradores, modelos, estudios o análisis, suministrada mediante cualquier tipo de soporte (papel, informático, etc.) o de forma verbal a menos que la parte emisora comunique, previamente y por escrito, que se trata de información de libre uso y/o divulgación.

El contratista únicamente utilizará la información facilitada por la Universitat para los fines propios del encargo, comprometiéndose a mantener la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, advirtiéndolo de dicho deber de confidencialidad y secreto a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con el proveedor, deba tener acceso a la información para el correcto cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los trabajos a realizar.

El contratista o las personas mencionadas en el párrafo anterior no podrán reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa de la UJI.

De igual forma, el proveedor adoptará respecto de la información objeto de este acuerdo las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la información confidencial de su propia empresa, evitando en la medida de lo posible su pérdida, robo o sustracción.

La obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

- Cuando la información se encontrara en el dominio público en el momento de su suministro al contratista.
- Cuando la información ya estuviera en el conocimiento del contratista con anterioridad a la firma del presente acuerdo y sin obligación de guardar confidencialidad.
- Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación. En ese caso, el contratista notificará a la Universitat tal eventualidad y hará todo lo posible por garantizar que se dé un tratamiento confidencial a la información.
- En caso de que el contratista pueda probar que la información fue desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la Universitat.

#### **14 Propiedad intelectual del producto desarrollado**

Si en el marco del presente contrato se desarrollara algún producto software específico, los derechos legales de copia, las patentes, las marcas, los secretos comerciales, y de cualquier otro derecho intelectual o de propiedad de los trabajos derivados de dicho contrato, pertenecerán a la Universitat Jaume I y estarán sujetos a las condiciones de licencia previstas en la resolución del rector de 4 de noviembre de 2013 relativa a la licencia que se aplica al software desarrollado por la Universitat Jaume I y las condiciones bajo las cuales se puede distribuir (<https://www.uji.es/organs/ouag/sq/docs/politiques/gen/NormativaResolucions/>).

En caso de que el desarrollo a realizar esté basado en un producto comercial licenciado a la Universitat, los derechos de propiedad se limitan en cualquier caso a los desarrollos realizados en el marco del presente contrato, no pudiendo ampliarse a la totalidad del producto.

Si como resultado de una demanda, requerimiento, medida cautelar o cualquiera otra acción legal iniciada la UJI no pudiera usar los resultados objeto del presente contrato, el proveedor reemplazará el resultado objeto del contrato por otro que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos de los sustituidos cuya titularidad no se discuta, sin perjuicio del derecho de la Universitat de rescindir el contrato con las indemnizaciones a que haya lugar.

#### **15 Derechos de auditoría sobre el producto, instalaciones o servicios del proveedor**

La Universitat Jaume I se reserva el derecho de realizar auditorías sobre el servicio, producto o instalaciones del proveedor durante la duración de la relación contractual. El objeto de dichas auditorías será garantizar que las mismas cumplen los requisitos marcados por el presente pliego de prescripciones técnicas en aquellos aspectos de la seguridad de la información que se determinen.

Dicha auditoría tendrá lugar por medios propios o mediante una delegación a un tercero, informando al proveedor con al menos 15 días de antelación. Los aspectos a auditar estarán directamente relacionados con el objeto del contrato y serán notificados previamente al proveedor, con la intención de que éste pueda identificar y planificar los recursos que serán necesarios durante la auditoría.

En caso de que la citada auditoría halle incumplimientos graves en relación con las instalaciones, materiales, personal o cualquier otro elemento implicado en el objeto del contrato, que supongan una violación clara de lo establecido en la oferta técnica presentada por la empresa adjudicataria, ésta dispondrá de tres meses para su subsanación, quedando a criterio de la UJI la adopción de las medidas que considere oportunas como compensación.

#### **16 Garantías y responsabilidades exigibles para el producto o servicio**

La empresa adjudicataria se compromete a prestar los servicios acordados sin demoras injustificadas, poniendo todos los medios a su alcance, según la naturaleza de la prestación a realizar en cada caso, para corregir cualquier error, ineficiencia o pérdida de datos que pudieran producirse. La empresa adjudicataria asume la responsabilidad por los daños producidos por tales deficiencias cuando éstas resulten de un comportamiento doloso o culposo en la prestación del Servicio.

Igualmente, garantiza que dispone y utilizará en la prestación del servicio objeto del contrato todos aquellos sistemas de seguridad necesarios para salvaguardar la integridad de los equipos, programas y datos que se utilicen durante el servicio o sean resultado del mismo. La empresa adjudicataria garantiza que utilizará personal de probada capacidad técnica e igualmente garantiza que todos los bienes implicados en la prestación del Servicio han superado los correspondientes controles de calidad.



Así mismo, correrá con los riesgos derivados de las prestaciones informáticas, así como de la obsolescencia o errores de los equipos y programas empleados en la prestación a realizar. Su renovación, adecuación o actualización se llevará a cabo de manera que no afecte a los niveles de servicio acordados ni repercuta en el coste pactado del mismo.

### **17 Requisitos generales para desarrollos externalizados**

Tal y como se prevé en las especificaciones técnicas, en el caso de ser necesario el suministro de software desarrollado por el contratista, cualquier entregable deberá cumplir con la metodología establecida en el framework de desarrollo de la Universitat. Este framework establece las condiciones del desarrollo, necesidades de integración, herramientas y otros aspectos reseñables.

53222693A  
ANSELM  
BADENES (R:  
B12933172)

Firmado digitalmente por 53222693A  
ANSELM BADENES (R:  
B12933172)  
DN: cn=53222693A ANSELM  
BADENES (R: B12933172)  
gn=ANSELM c=ES o=GRUPO IMAS  
SIGLO XXI CONSULTORES  
SOCIEDAD LIMITADA  
Motivo: Soy el autor de este  
documento  
Ubicación:  
Fecha: 2024-05-22 12:24+02:00