Exp. MC.: 008/16

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ESCUELA QUE PRESTE EL SERVICIO DE MONITORAJE, CURSOS DE ESQUÍ Y SNOWBOARD Y GUARDA ESQUÍ PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA DE NIEVE, ORGANIZADA POR LA EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (INTURJOVEN).

EXPEDIENTE	**EXP. MC.: 008/16**
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
RÉGIMEN	NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
CÓDIGO CPV	80415000-6 Servicios de entrenamiento de esquí

Exp. MC.: 008/16

INDICE DE CLAUSULADO

1.- INTRODUCCIÓN
2.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.
2.1.- RÉGIMEN JURÍDICO.
2.2.- OBJETO DEL CONTRATO.
2.3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
2.4.- PRECIO DEL CONTRATO.
2.5.- LUGAR DE EJECUCIÓN.
2.6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.
2.7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.
2.8.- GARANTÍAS.
2.8.1.- GARANTÍA PROVISIONAL.
2.8.2.- GARANTÍA DEFINITIVA.
3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
3.1.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
3.1.1.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
3.1.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
3.1.2.1.- Contenido del SOBRE 1: Documentación administrativa.
3.1.2.2.- Contenido del SOBRE 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.
3.1.2.3.- Contenido del SOBRE 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.
3.2.- SELECCIÓN DE OFERTA.
3.2.1.- PROCEDIMIENTO.
3.2.2.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS
3.2.3.- NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO
3.2.4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
3.2.5.- MESA DE CONTRATACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.
3.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
4.- FIRMA DEL CONTRATO.
5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
5.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.
5.2.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
5.3.- ADHESIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE MEDIO AMBIENTE DE INTURJOVEN.
5.4.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
5.5.- PENALIDADES.
5.6.- ABONO DEL PRECIO.
5.8.- PRÓRROGA DEL CONTRATO.
6.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
7.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.
8.- CESIÓN DEL CONTRATO.
9.- SUBCONTRATACIÓN.
10.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
11.- FUERO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
CUADRO RESUMEN
ANEXO N° 1: DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE N° 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
ANEXO N° 2: DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE N° 2: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR”.
ANEXO N° 3: DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE N° 3: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.
ANEXO N° 4: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 5: MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA.
ANEXO Nº 6: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
ANEXO Nº 7: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (A efectos de la LO 1/1996, de 15 de Enero).
ANEXO Nº 8: COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE.
ANEXO Nº 9: MODELO DE CURRÍCULUM VITAE.
ANEXO Nº 10: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

Exp. MC.: 008/16

1.- INTRODUCCIÓN.

La EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (en adelante INTURJOVEN) es una Empresa Pública perteneciente a la Junta de Andalucía, que tiene por objeto la gestión de las instalaciones juveniles que forman parte de la Red Andaluza, la planificación y gestión de los servicios de turismo juvenil que se presten en la Comunidad Autónoma Andaluza, la elaboración de planes y ejecución de programas y trabajos que resulten necesarios para la mejor prestación de servicios a los jóvenes, así como de la redacción de estudios e informes, la prestación de servicios en materia de juventud y, de forma general, cualquier otra actividad que sea presupuesto, consecuencia o desarrollo de la gestión de las anteriores.

INTURJOVEN es una Sociedad Mercantil de las previstas en el artículo 4.1. de la Ley General 1/2010, de 2 de Marzo, de la Hacienda Pública, con personalidad jurídica privada, y que no dispone de facultades que impliquen ejercicio de autoridad, de conformidad a lo prevenido en el artículo 52 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Por tanto, no se encuadra en ninguna de las categorías de Administraciones, Organismos o Entes públicos recogidas en el artículo 120 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En su virtud, y de conformidad a lo prevenido en el artículo 20 del TRLCSP, que establece: "*Tendrán la consideración de contratos privados los celebrados por los entes, organismos y entidades del sector público que no reúnan la condición de Administraciones Públicas (...)*", los contratos celebrados por INTURJOVEN tienen naturaleza privada, y se rigen, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

INTURJOVEN tiene establecidos sus Servicios Centrales en Sevilla, C/ Virgen de la Victoria nº 46. 41011.

Teléfono 955 03 58 00 y fax 955 03 58 50.

En la página Web http://www.inturjoven.com, en el apartado "Perfil de contratante" los licitadores tendrán acceso directo a las Licitaciones y Adjudicaciones publicadas en el perfil de contratante de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía, y a las Instrucciones para la contratación no sujeta a regulación armonizada a aplicar en INTURJOVEN.

2.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

2.1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada, y se regirá por las cláusulas en él contenidas, que junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas en el que figuran las necesidades de la contratación, revestirán carácter contractual. Idéntico carácter merecerá la documentación que, a modo de oferta, haya presentado la empresa adjudicataria en la presente contratación.

En caso de discordancia entre los documentos descritos, la prevalencia de unos sobre otros se establece en el mismo orden en que han sido relacionados, salvo que en alguno de los documentos se

establezcan condiciones más favorables para INTURJOVEN que en aquellos que tuvieren la mencionada prevalencia.

Supletoriamente, le será de aplicación la legislación civil y mercantil; lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, mediante el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, que la desarrolla, la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de contratación administrativa y el resto de disposiciones que regulan dicha materia.

Asimismo el presente contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho comunitario que le sean de aplicación.

El desconocimiento del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato y sus documentos anexos o de las Instrucciones o normas de toda índole aprobadas por INTURJOVEN que pudieren ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Todos los plazos establecidos en este Pliego se entenderán referidos a días naturales, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles.

2.2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto fijar las condiciones a las que habrá de ajustarse el contrato para el cumplimiento del objeto enunciado en el apartado 1 del Cuadro Resumen del presente PCAP, en los términos establecidos en los documentos anexos en los que figuran las necesidades de la contratación.

Cada licitador deberá presentar una oferta completa.

2.3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto del contrato figura en el apartado 2 del Cuadro Resumen, en el que se indica como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la adjudicataria.

2.4.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

En el apartado 10 del Cuadro Resumen se indicará el sistema de determinación del precio.

2.5.- LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato abarcará el ámbito territorial señalado en el apartado 4 del Cuadro Resumen, determinándose en cada contrato específico el lugar concreto para la ejecución particular del mismo.

2.6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo total de vigencia del presente contrato será el fijado en el apartado 3 del Cuadro Resumen.

2.7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad a lo establecido en el presente Pliego.

Los licitadores, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación con el objeto del contrato, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

No podrán concurrir a la licitación las siguientes empresas:

a) Las empresas vinculadas a aquellas otras que concurran a la presente licitación. A tal efecto, se entienden por empresas vinculadas aquellas que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

b) Las que hubieran participado, en su caso, en la elaboración de las especificaciones técnicas del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricción a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

2.8.- GARANTÍAS.

2.8.1 GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

2.8.2 GARANTÍA DEFINITIVA.

Cuando se indique en el apartado 5 del Cuadro Resumen, deberá presentarse garantía definitiva conforme al modelo recogido en el Anexo nº 5.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en tales garantías.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalizaciones impuestas al adjudicatario en razón de la ejecución de los servicios derivados del presente contrato.

- De las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios, de los gastos originados a INTURJOVEN por demora del adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución o prestación de los servicios, incluidos los que se deriven de cualquier procedimiento administrativo o judicial, o en el supuesto de incumplimiento del mismo sin resolución.

- De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo o con carácter general en la normativa aplicable al mismo.

- De cualquier cantidad que fuese reclamada a INTURJOVEN como consecuencia de acciones u omisiones del adjudicatario en ejecución del servicio.

Dicha garantía se devolverá al adjudicatario una vez finalizado el periodo de garantía señalado en el apartado 5 del Cuadro Resumen.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, dentro de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía http://www.juntadeandalucia.es/contratacion.

La documentación podrá ser enviada por correo certificado y urgente. Para ello el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a la Mesa de Contratación de INTURJOVEN la remisión de la misma mediante fax[1] o Burofax dentro del plazo establecido de presentación de ofertas. No se admitirán los anuncios de envío de documentación vía correo electrónico.

Sin la concurrencia de estos requisitos -fecha de imposición y del fax anterior al vencimiento del plazo- no será admitida la oferta si es recibida por INTURJOVEN, con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. **Transcurridos, no obstante, dos días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta por correo certificado, esta no será admitida en ningún caso.**

[1] N° de fax: 955 03 58 50

En todo caso, la mera presentación de las ofertas supone la aceptación incondicional por parte del Licitador que oferta, del contenido de las cláusulas del presente Pliego, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna.

La/s oferta/s presentada/s por el/los licitador/es extenderá/n su validez durante los 12 meses siguientes a la fecha de adjudicación del contrato.

3.1.1.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en la publicación, a la atención de la Mesa de Contratación de INTURJOVEN, sita en Sevilla, C/ Virgen de la Victoria nº 46, C.P. 41011.

No serán admitidas las ofertas presentadas ante otro organismo o ente distinto de la Mesa de Contratación de INTURJOVEN, ni aquellos justificantes de presentación que hayan sido enviados por Fax con posterioridad a la terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.1.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Cada licitador deberá presentar una única proposición. La contravención de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones incursas en duplicidad.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que INTURJOVEN estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del contrato.

Los licitadores presentarán **TRES SOBRES CERRADOS** de forma que se garantice el secreto de su contenido, y firmados por los mismos o por persona que los represente, y señalados con los números 1, 2, y 3. En cada uno de los sobres figurará externamente:

1) Número o clave del expediente y el título del mismo.
2) Nombre del licitador o licitadores.
3) Persona o personas de contacto.
4) Domicilio, teléfono y fax, y dirección de correo electrónico, a efectos de comunicaciones.
5) En el caso de que la licitación se realice por Lotes, el licitador deberá indicar expresamente el o los Lotes a los que se presenta.
6) Denominación del Sobre, tal y como se indica a continuación:

   - **Sobre 1: Documentación Administrativa.**
   - **Sobre 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.**
   - **Sobre 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.**

Las ofertas podrán presentarse en castellano o en otro idioma siempre y cuando se acompañe, en este último caso, traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, INTURJOVEN se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los licitadores respetarán en la presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

INTURJOVEN podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el licitador.

3.1.2.1.- Contenido del SOBRE 1: Documentación administrativa.

En este sobre se incluirá la documentación recogida en el Anexo nº 1, y enumerada a continuación en formato papel, sellado, firmado y fechado (no se admitirán firmas escaneadas).

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido enunciado numéricamente como a continuación se señala:

1. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD DE OBRAR Y, EN SU CASO, DE LA REPRESENTACIÓN.

a) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:

- **Fotocopia de la escritura o documento de constitución**: Para el caso de empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, o los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

  Será requisito indispensable la coincidencia del objeto de la licitación con la del objeto social consignado en estatutos.

- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad**: Para los empresarios individuales españoles será obligatoria la presentación de una copia, así como el número patronal o de inscripción en la Seguridad Social.

  La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. No será necesario el citado informe si la empresa pertenece a un Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

b) Representación.

- **Fotocopia de Poder general mediante escritura pública**: si el empresario fuera persona jurídica acreditará su poder de representación, el cual deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder especial para esta licitación no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad.

- **Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro** presentarán fotocopia del Poder de representación que acredite el carácter con que actúan, así como copia de su Documento Nacional de Identidad.

2. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La acreditación de esta solvencia se realizará por los medios previstos en el Anexo n° 1.

3. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La acreditación de esta solvencia se realizará por los medios previstos en el Anexo n° 1.

Siempre que así se establezca en el Anexo nº 1, la presentación del Certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ministerio de Economía, o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, exime de la presentación de la documentación administrativa relacionada en los apartados 1 (Personalidad, capacidad y representación), 2 (acreditación de la solvencia económica y financiera) y 3 (acreditación de la solvencia técnica o profesional), <u>siempre que se refiera a la Clasificación exigida en el presente Pliego, y vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos en él registrados</u>.

4. OTROS DOCUMENTOS.

a) Cumplimentación del Anexo nº 6.

Los licitadores deberán cumplimentar el Modelo de Declaración Responsable establecido en el Anexo nº 6. En caso de personas jurídicas, dicho Anexo deberá estar firmado por los Administradores de las mismas.

En caso de pertenencia a un grupo de empresas, presentarán una relación de aquéllas pertenecientes al mismo grupo.

Asimismo, los administradores de las personas jurídicas deberán acreditar, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, que no están incursos en los supuestos de incompatibilidad a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Otra documentación o declaraciones responsables.

En caso de que la naturaleza de los servicios a prestar requiera la presentación de otra documentación o declaraciones responsables, se establecerá así en el Anexo nº 1.

5. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo, o con el compromiso de constituir, una Unión Temporal de Empresas, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los apartados anteriores, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La constitución de Unión Temporal lo será al efecto del presente procedimiento de adjudicación, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Los empresarios que constituyan la Unión quedarán obligados solidariamente ante INTURJOVEN.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la Unión Temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. Asimismo indicarán cual de las empresas que la constituyan representará a todas durante el proceso de adjudicación, y hasta la formalización de la UTE.

El licitador que concurra en Unión Temporal con otros no podrá hacerlo además individualmente, ni podrá figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de esta disposición supondrá la no admisión de todas las ofertas en la que figure el empresario.

Se adjunta como Anexo n° 8, modelo de compromiso de constitución en UTE.

6. EMPRESAS EXTRANJERAS.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

7. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 % de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

3.1.2.2.- <u>Contenido del SOBRE Nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor</u>.

La documentación contenida en este sobre podrá presentarse en papel o en soporte digital (DVD o Pen-Drive), si bien <u>deberá ir precedida en todo caso por un índice realizado en hoja independiente</u> en el que constará el contenido enunciado numéricamente como señala el Anexo n° 2, que deberá estar firmado y sellado.

La no presentación de alguno de los documentos requeridos en el Anexo n° 2 facultará a INTURJOVEN para determinar la no continuación de dicha proposición en el proceso selectivo.

3.1.2.3.- <u>Contenido del SOBRE Nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática</u>.

En este sobre se incluirá la documentación recogida en el Anexo n° 3, en formato papel debidamente firmada, sellada y fechada en todas y cada una de sus páginas.

No se admitirán aquellas ofertas cuyas Proposiciones económicas no se ajusten a los modelos anexos, o que no presenten relación de precios unitarios cuando así lo requiera el Cuadro Resumen.

Tampoco se admitirán proposiciones con firmas o sellos escaneados.

No se aceptarán aquellas Proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que INTURJOVEN estime fundamental para la oferta.

La no aportación de un desglose de precios unitarios en formato papel, cuando así lo exija el Anexo nº 3, o la existencia de defectos de forma, o la no presentación de alguno de los documentos que componen el SOBRE Nº 3, debidamente firmados y sellados, podrá ser considerado defecto insubsanable y supondrá la exclusión de la oferta y la no continuación del licitador en el proceso de selección.

Será causa de exclusión de la licitación la inclusión de la proposición económica o de los criterios evaluables de forma automática en cualquiera de los sobres distintos al SOBRE Nº 3.

3.2.- SELECCIÓN DE OFERTA.

3.2.1.- PROCEDIMIENTO.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación de INTURJOVEN procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA', y resolverá la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Respecto a aquellos licitadores, en cuya documentación se aprecien defectos de carácter subsanable, la Mesa de Contratación lo comunicará a los interesados por correo electrónico, o en su defecto, por fax, concediéndoles un mínimo de tres días naturales para su subsanación.

Transcurrido dicho plazo, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

Con independencia de lo anterior, la Mesa de Contratación procederá a la remisión de la documentación técnica incluida en el SOBRE Nº 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR" al Área correspondiente de INTURJOVEN que, tras revisar las propuestas, las valorará, realizando un estudio comparativo de las mismas de acuerdo con los parámetros expresados en el Anexo nº 10 y en el PPT.

Recibido el Informe, se procederá a la apertura pública del SOBRE Nº 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS" el día, hora y lugar señalado en los anuncios de licitación publicados. En dicho

acto, se dará lectura de las ofertas económicas realizadas y se publicará la evaluación contenida en el Informe técnico.

En todo caso, la lectura de la correspondiente evaluación técnica, quedará condicionada a que la documentación incluida por la empresa en el SOBRE Nº 3, sea correcta y admisible.

La Mesa de Contratación podrá solicitar a los ofertantes cuantas aclaraciones o documentos relativos al contenido de la oferta considere necesarios a los efectos de redactar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Dichas aclaraciones o documentos no podrán modificar en ningún caso el contenido de la propuesta realizada.

Una vez clasificadas por orden decreciente las ofertas más ventajosas, la Mesa de Contratación procederá a dar lectura del orden en que han quedado clasificadas las empresas. En caso de que alguna de las ofertas presentase valores anormales o desproporcionados, la dejará provisionalmente fuera de la clasificación, a espera de recibir la justificación establecida en el apartado siguiente del presente Pliego.

Una vez establecida definitivamente la clasificación, la Mesa de Contratación elevará su propuesta de Adjudicación al Órgano de contratación de INTURJOVEN.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

3.2.2.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se consideraran ofertas con valores anormales o desproporcionados, respecto al precio global del contrato, aquéllas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando concurra un solo licitador: si la oferta es inferior al presupuesto de licitación en más de un 20,00 %.
- Cuando concurran dos licitadores: la oferta que sea inferior en más de un 15,00 % a la otra oferta.
- Cuando concurran tres o más licitadores: las ofertas que sean inferiores en más de un 10,00 % a la media aritmética de las ofertas presentadas. En todo caso, se considera desproporcionada la oferta inferior a 20,00 % del presupuesto de licitación.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa de Contratación dará audiencia al licitador que la haya presentado por un plazo mínimo de tres días naturales para que justifique la desviación de la oferta y precise las condiciones de la misma a los efectos de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 152 del TRLCSP.

Recibida esta justificación, se solicitará Informe al Área Técnica correspondiente para que valore la justificación presentada y se pronuncie sobre la viabilidad de la oferta.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y la valoración realizada por el Área Técnica, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la

clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa de conformidad con los criterios establecidos en el presente Pliego.

En el caso en que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- En primer lugar, aquellas empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en el apartado 6 del punto 3.1.2.1 del presente Pliego.
- En segundo lugar, aquellas empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades conforme a lo señalado en el apartado 6 del punto 3.1.2.1 del presente Pliego.

En caso de que, cumplidas estas prescripciones no sea posible deshacer el empate, y siempre que sea posible, la Mesa de Contratación celebrará un sorteo en acto público, del que saldrá la empresa que finalmente resultará adjudicataria del contrato.

3.2.3.- NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.

Todas las notificaciones que proceda efectuar durante la tramitación del expediente se practicarán a través del correo electrónico facilitado, sin perjuicio de las que proceda publicar en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía.

Si transcurridos 3 días naturales desde la fecha en que INTURJOVEN envíe el correo electrónico a la dirección indicada, el licitador/es no atendiese a lo solicitado, en su caso, en la comunicación, ésta se entenderá rechazada y por evacuado el trámite, pudiendo INTURJOVEN continuar el procedimiento.

3.2.4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación para la adjudicación del presente contrato es el Director- Gerente de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), en virtud de delegación de competencias efectuada por el Consejero Delegado de la Sociedad, mediante Escritura Pública otorgada ante el Notario de Sevilla, D. José Antonio Rey Jiménez, con fecha 18 de Febrero de 2016.

3.2.5.- MESA DE CONTRATACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Mesa de contratación de INTURJOVEN será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1.

Su composición es la siguiente:

1) La persona que ocupe la Jefatura del Área Económica.
2) La persona que ocupe la Jefatura del Área de Recursos Humanos.
3) La persona que ocupe la Jefatura del Área de Obras.

4) La persona que ocupe la Jefatura del Área de Asesoría Jurídica.
5) Una persona que sea Técnico Superior en el Área de Asesoría Jurídica, que ejercerá las funciones de Secretaria o Secretario de la Mesa.

3.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez aprobada la Propuesta de Adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador o a los licitadores que hayan presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los originales o copias compulsadas por funcionario, o bien legalizadas notarialmente, de toda la documentación administrativa presentada en la oferta.

Asimismo, se les requerirá para que aporten:

1) Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y la Seguridad Social, a saber:

   a. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, pudiendo obtenerse de manera telemática a través del siguiente enlace: https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/tramitacion/G303.shtml.
   b. Certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), a través del portal de la Administración de la Junta de Andalucía: http://agenciatributariadeandalucia.chap.junta-andalucia.es/ov/certificados/corriente.htm
   c. Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
   d. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto, el adjudicatario presentará declaración responsable acreditativa al respecto.

2) Caso de que sea exigible conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del Cuadro Resumen, documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva, constituida conforme al modelo que se facilita como Anexo n° 5.

3) Caso de que sea exigible conforme a lo dispuesto en el apartado 7 del Cuadro Resumen, documentación acreditativa del abono del correspondiente anuncio en prensa.

4) Caso de que se vaya a subcontratar parte de la prestación a un tercero, se pondrá a disposición de INTURJOVEN el contrato suscrito con el mismo, ya sea de carácter mercantil o laboral.

5) Se pondrán a disposición de INTURJOVEN, además de las pólizas de seguros señaladas en el apartado 6 del Cuadro Resumen, copia del recibo del pago de la prima en vigor para cada una de ellas, siendo responsabilidad del adjudicatario mantener las coberturas en vigor y al corriente de pago de primas durante todo el periodo de duración de ejecución y/o mantenimiento del contrato objeto de este procedimiento, eximiendo a INTURJOVEN de cualquier tipo de responsabilidad que pueda derivarse.

   En caso de no existir tales pólizas o de impago de algún recibo, INTURJOVEN se reserva el derecho de efectuar dicho pago o suscribir tales Pólizas en nombre de la empresa adjudicataria y a cuenta del precio del contrato.

6) En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el adjudicatario aportará la siguiente documentación relativa a los trabajadores que vayan a desarrollar su actividad en el centro de trabajo en cuestión, con la finalidad de establecer un marco de actuación coordinado:

   - **Modelo organizativo de la prevención,** con sus certificados y/o contratos correspondientes (Capítulo III, R.D. 39/1997).

   - **Evaluación de riesgos y planificación preventiva** de los trabajos a realizar en el/los centro/s de trabajo de INTURJOVEN.

   - **Nombre, apellidos y DNI** (o n° de identificación si es extranjero) de cada trabajador destinado al centro de trabajo de INTURJOVEN.

   - **Concierto de vigilancia de la salud y certificados de aptitud del reconocimiento médico** de cada trabajador (Art. 22, Ley 31/95).

   - **Formación** a los trabajadores en materia preventiva, con copia de certificados de formación (Art. 19 Ley 31/95).

   - **Acreditación de que los trabajadores han recibido información** sobre los riesgos de sus puestos de trabajo y sobre los generales del centro de trabajo de INTURJOVEN, incluido el Plan de emergencia (Art. 18, Ley 31/95).

   - **Persona de contacto en materia de prevención**.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación formalizará el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación, a la oferta u ofertas más ventajosas, sin atender exclusivamente al precio de la misma, o a declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, sin que pueda declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Dicha formalización se publicará en el perfil del contratante y simultáneamente se notificará a los candidatos o licitadores. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado hacer valer los derechos que legítimamente le correspondan.

Los Licitadores no adjudicatarios tendrán a su disposición la documentación que hubieren presentado durante el plazo de **dos meses a partir de la adjudicación del contrato** desde la notificación de la resolución de adjudicación. Si transcurrido dicho plazo no fuere retirada o, habiéndose recibido comunicación dentro del citado plazo para su expresa conservación, no hubiere sido retirada en el plazo máximo de un mes más concluido aquél, INTURJOVEN podrá proceder a la destrucción de la documentación, conservándose certificación acreditativa de dicha destrucción.

INTURJOVEN estará facultada en todo momento para anular la licitación o incluso la adjudicación, siempre antes de la adjudicación, si por cualquier causa no pudiera formalizar el contrato, sin que los licitadores o el adjudicatario, conocedores de esta circunstancia, puedan exigir indemnización por daños y perjuicios.

4.- FIRMA DEL CONTRATO.

Una vez hayan sido culminadas las etapas e hitos previstos en las cláusulas anteriores, se procederá a la firma del contrato con el adjudicatario o los adjudicatarios.

El contrato podrá formalizarse en Escritura Pública, si así lo estima conveniente al menos una de las partes, siendo a cargo y por cuenta del que lo exija todos los gastos derivados del otorgamiento de la misma. La parte que la obtenga se compromete a facilitar a la otra una copia autorizada de la correspondiente escritura.

La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo de quince días desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado éste dentro del plazo indicado y no se hubiere exigido la constitución de garantía definitiva, INTURJOVEN aplicará una penalización del uno por mil del precio del contrato con un tope de 1.200 Euros por día natural de retraso y hasta un importe máximo acumulado equivalente al 2% del importe del contrato.

Sin embargo, en el caso de que sí se hubiese exigido garantía definitiva, INTURJOVEN se reserva el derecho de ejecutarla e incautar sobre la misma una cantidad máxima igual al 3% del precio del contrato. En ambos casos INTURJOVEN se reserva el derecho de dejar sin efecto la selección inicialmente realizada pudiendo adjudicar la licitación a la empresa inmediatamente siguiente en la clasificación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro Resumen, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos que revisten carácter contractual.

A partir de la firma, el adjudicatario atenderá las solicitudes de servicios que realice la persona que se designe como responsable del contrato, sin necesidad de firmar ningún otro documento de compromiso.

5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1.- El adjudicatario deberá ejecutar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en los documentos recogidos en la Cláusula 2.1 del presente Pliego y a la prelación en ella establecida, así como a las Órdenes e instrucciones que en interpretación de éstos diera INTURJOVEN.

2.- El adjudicatario queda obligado a aportar los equipos técnicos, materiales, medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción y en los mismos términos que se hubiesen ofertado, debiendo responder de los riesgos de siniestro del material, personal y equipos implicados en la operación así como de los daños a terceros, siendo suyo el riesgo y ventura de la ejecución del contrato. Asimismo deberá responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de los bienes suministrados, así como de las consecuencias que se deduzcan para INTURJOVEN o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo mantener indemne a INTURJOVEN de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

3.- El adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de INTURJOVEN.

4.- El adjudicatario para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El Adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que si se produjera cualquier reclamación contra INTURJOVEN con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a INTURJOVEN por tal motivo.

Todo ello, con independencia de las penalidades e indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan de conformidad con el presente Pliego. Lo dispuesto en esta Cláusula es independiente de las reservas de propiedad industrial o intelectual que puedan establecerse en contrato y/o las Condiciones Particulares a favor de INTURJOVEN.

5.- Corresponderán y serán a cargo del Adjudicatario la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del contrato.

6.- El adjudicatario deberá responder de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o

de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subarrendatarios, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra INTURJOVEN ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los Organismos competentes. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En cualquier caso, indemnizará a INTURJOVEN de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

7.- El adjudicatario deberá solicitar a INTURJOVEN con la antelación suficiente cualquier dato, documento, o información que precisara durante la elaboración de los trabajos, no pudiendo imputar a INTURJOVEN, una realización defectuosa o tardía salvo que los datos que se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a INTURJOVEN.

8.- El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de INTURJOVEN cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que lo contratado sirva perfectamente al fin buscado.

9.- La empresa adjudicataria responderá de los daños y perjuicios ocasionados directa o indirectamente por la ejecución del contrato, tanto a INTURJOVEN como a terceras personas, por causas imputables a él o a su subarrendatario, en su caso. En lo que respecta a cobertura de riesgos y responsabilidad civil frente a terceros, INTURJOVEN tendrán la consideración de terceros, respecto al adjudicatario.

INTURJOVEN se reserva la facultad de retener pagos a la empresa adjudicataria y repercutirle el importe de que se trate descontando de las garantías entregadas e incluso si fueran insuficientes, de las facturaciones pendientes, las cantidades que tuviese que satisfacer a consecuencia de indemnizaciones, multas, cotizaciones impagadas, etc., derivados del incumplimiento por la empresa adjudicataria de cualquier obligación pactada, o cualquier otra derivada de la normativa en vigor de carácter laboral, social, fiscal, etc.

5.2.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

A los efectos de lo establecido en la vigente Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba su Reglamento de desarrollo, el adjudicatario o adjudicatarios, aceptan mediante la presentación de sus ofertas el presente Compromiso de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales, que se sujeta a los siguientes términos:

1. El adjudicatario/s se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considerará información confidencial cualquier dato al que el adjudicatario/s acceda en virtud de la presentación de la oferta o la ejecución del contrato, en especial la información y datos propios de INTURJOVEN a los que haya accedido durante su ejecución. El adjudicatario/s se compromete a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, ni de

cualquier otro modo ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de INTURJOVEN.

2. De igual modo, el adjudicatario/s se compromete, tras la extinción de la relación mantenida con INTURJOVEN, a no conservar copia alguna de la información confidencial, en cualquier tipo de soporte.

3. El adjudicatario/s únicamente podrá utilizar dicha información confidencial con las finalidades relacionadas directamente con la ejecución del contrato, y se obliga a no utilizarla para cualquier finalidad distinta de la anterior.

4. El adjudicatario/s informará a su personal, colaboradores y subarrendatarios, en su caso, de las obligaciones establecidas en el presente compromiso sobre confidencialidad. El adjudicatario/s realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

5. El adjudicatario/s declara conocer que la legislación sobre protección de datos personales establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, aplicables a los encargados de tratamiento. A tal efecto, el adjudicatario/s deberá cumplir las siguientes obligaciones:

    a. Guardará la más estricta reserva y confidencialidad sobre los datos personales respecto de los que INTURJOVEN ostente la condición de responsable del fichero y a los que acceda en virtud de la oferta presentada o la ejecución del contrato en el caso que resulte adjudicatario.
    b. Únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones de INTURJOVEN.
    c. No aplicará o utilizará los datos con fin distinto al que figure en el presente compromiso y al que se derive directamente de las finalidades para las cuales tiene acceso a dichos datos, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
    d. En particular, se compromete a realizar todas las auditorías y revisiones obligatorias establecidas por la normativa de protección de datos personales con respecto a los ficheros de INTURJOVEN a los que tenga acceso en virtud de la oferta presentada o del contrato que se adjudique.
    e. Deberá implantar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud de la oferta presentada o, en su caso, de la ejecución del contrato, y, en especial, las definidas por el Real Decreto 1720/2007 como de nivel básico, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento automatizado de datos personales.
    f. Una vez finalizado el contrato, los datos de carácter personal deberán ser destruidos por el adjudicatario o devueltos a INTURJOVEN al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

6. El incumplimiento por parte del adjudicatario/s de cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente compromiso, dará derecho a INTURJOVEN a percibir una indemnización por los daños y perjuicios que le sean causados.

7. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente compromiso tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre INTURJOVEN y el adjudicatario/s.

8. INTURJOVEN podrá, por sí mismo o por medio de terceros, inspeccionar el cumplimiento por parte del adjudicatario/s de las estipulaciones reguladas en virtud del presente contrato y, en particular, de las obligaciones establecidas por la normativa de protección de datos. INTURJOVEN podrá, igualmente, requerir al adjudicatario/s, para que le entregue una copia de su Documento de Seguridad, que deberá estar redactado de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto 1720/2007, así como de cualesquiera otros procedimientos y documentos utilizados para hacer llegar a sus empleados, colaboradores y/o y subarrendatarios, en su caso, las obligaciones que en materia de seguridad y confidencialidad de los datos personales se recojan en el Documento de Seguridad y en la normativa de protección de datos, incluido una copia del Informe de la última Auditoría realizada, en caso que exista la obligación legal de realizarla, de conformidad con el artículo 96 del Real Decreto 1720/2007.

9. El incumplimiento por parte del adjudicatario/s de cualesquiera de las obligaciones establecidas en virtud del presente compromiso y, en general, por la normativa de protección de datos, supondrá la consideración de éste como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. Adicionalmente, dicha situación generará para INTURJOVEN el derecho a la correspondiente indemnización que, como mínimo, cubrirá todas las sanciones administrativas que le pudieran ser impuestas como consecuencia de tal incumplimiento, así como todos aquellos daños o perjuicios directos o indirectos que dicho incumplimiento pudieran ocasionarle.

10. Asimismo, dicho incumplimiento generará el derecho de INTURJOVEN a dar por resuelto el contrato, sin corresponder indemnización alguna a favor del adjudicatario/s por tal concepto.

5.3.- ADHESIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE MEDIO AMBIENTE DE INTURJOVEN

El adjudicatario acepta mediante la presentación de su oferta el presente Compromiso de adhesión a las siguientes Condiciones Generales de Medio Ambiente:

1.- El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando a INTURJOVEN de cualquier responsabilidad sobre el mismo

2.- Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como Peligrosos.

3.- El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

4.- En casos especiales, INTURJOVEN podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

5.- Sin ánimo de exhaustividad, a continuación se relacionan algunas de las prácticas a las que el adjudicatario se compromete para la consecución de una buena gestión medioambiental:

a. Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo.
b. Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos.
c. Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
d. Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado
e. Segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.
f. Restauración del entorno ambiental alterado.

6.- El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata a INTURJOVEN sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía. INTURJOVEN podrá recabar con posterioridad un Informe escrito referente al hecho y sus causas

7.- Ante un incumplimiento de estas Condiciones, INTURJOVEN podrá proceder a la paralización del trabajo, corriendo las pérdidas consiguientes a cargo del Adjudicatario.

8.- En el caso de los productos comprados y suministrados a INTURJOVEN se valorarán y primarán, siempre que sea posible, los siguientes criterios medioambientales:

a. Embalaje primario de los productos.
b. Inocuidad de los componentes.
c. Biodegradabilidad.
d. Contenido de materiales reciclados.
e. Posibilidad de reutilización y reciclado.
f. Servicio posventa de recogida y reciclado.
g. Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Medioambiental.

5.4.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los compromisos derivados del presente contrato se entenderán cumplidos por el adjudicatario cuando se hayan realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de INTURJOVEN.

El cómputo del periodo de garantía establecido en el apartado 5 del Cuadro Resumen desde la terminación del periodo de vigencia del presente contrato.

5.5.- PENALIDADES:

INTURJOVEN podrá imponer al contratista, unilateralmente y previa audiencia de éste, las penalidades establecidas en el apartado 11 del Cuadro Resumen por el cumplimiento defectuoso del contrato.

5.6.- ABONO DEL PRECIO.

El adjudicatario abonará el precio a INTURJOVEN con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y en el presente Pliego.

El pago se efectuará por mensualidades anticipadas, previa presentación de la correspondiente factura por parte de INTURJOVEN, que repercutirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

5.7.- PRÓRROGA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 23.2 del TRLCSP, el contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre y cuando sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas.

La prórroga se acordará por INTURJOVEN y será obligatoria para el adjudicatario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

La posibilidad o no de prorrogar el contrato, se establece en el apartado 3 del Cuadro Resumen.

6.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se prevé la posibilidad de que se introduzcan modificaciones en el contenido del contrato, si con posterioridad a su otorgamiento, antes del comienzo o durante su ejecución, surgen necesidades nuevas o imprevistas, debidamente justificadas.

Si surgiese la necesidad de introducir modificaciones en el contenido del mismo, se procederá a elaborar la nueva documentación contractual, que deberá ser suscrita por las partes a través de sus representantes con poderes suficientes.

De conformidad a lo establecido en el Art. 106 del TRLCSP, el contrato podrá modificarse en los supuestos previstos en el apartado 8 del Cuadro Resumen.

En todos los casos en que proceda la modificación del contrato, INTURJOVEN comunicará por escrito al contratista la necesidad de modificarlo, indicando las razones y aspectos a modificar. En dicho comunicado le indicará las nuevas condiciones del contrato.

Toda modificación contractual precisará del correspondiente documento que deberá ser suscrito por ambas partes en duplicado ejemplar.

7.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

INTURJOVEN podrá suspender total o parcialmente y con carácter provisional o definitivo la ejecución de los trabajos, sin más derecho para el adjudicatario que reclamar el importe del contrato efectivamente ejecutado hasta ese momento o aquellos gastos en los que haya incurrido y acredite oportunamente.

Si se acordase la suspensión se levantará un Acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

8.- CESIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones sin autorización previa y escrita de INTURJOVEN, que fijará las condiciones de la misma.

9.- SUBCONTRATACIÓN.

Queda expresamente prohibida la subcontratación por parte del adjudicatario, excepto que en el apartado 9 del Cuadro Resumen se manifieste lo contrario. En caso de que así se exija en el Cuadro Resumen, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

En todo caso el adjudicatario no podrá subarrendar más del 60% del importe de adjudicación.

INTURJOVEN podrá requerir al adjudicatario cuanta documentación e información estime oportuna con carácter general y, con carácter particular, acerca de la identidad del subcontratista pretendido y de los elementos esenciales del contrato a establecer con el subcontratista.

Aun en el caso de que INTURJOVEN consintiera en la subcontratación, a todos los efectos legales de derechos, obligaciones y responsabilidad dimanantes del contrato que se suscriba, seguirá considerándose único Contratista al adjudicatario.

En el caso de responsabilidad que tuviera origen o hubiera sido motivada por o con ocasión de los servicios subcontratados, será el adjudicatario el que en primer término responda frente a INTURJOVEN, sin perjuicio de las responsabilidades solidarias del subcontratista.

En todo caso este tercero subcontratista, deberá tener por objeto social o actividad principal las actividades objeto de la contratación y en general cumplir con los requisitos de solvencia técnica (aislada o conjuntamente con el adjudicatario) exigidos para todos los licitadores.

10.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas específicas de resolución del contrato las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario/s o la extinción o transformación de la personalidad jurídica de la Sociedad adjudicataria.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Pliego.
- El desistimiento unilateral de INTURJOVEN, cuando por razones de urgencia, necesidades imprevisibles o previstas inevitables al momento de otorgarse el contrato, requiriesen la ejecución del mismo en condiciones distintas a las pactadas y el adjudicatario no pudiera ejecutarlas de acuerdo con las nuevas condiciones.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- Razones de urgencia y/o imprevisibles.

- Incumplimiento de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.
- Incurrir el adjudicatario, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- Cualquier omisión o quebrantamiento en normas de Seguridad Social o Accidentes de Trabajo.
- Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en la documentación contractual o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

En dichos supuestos según se hayan iniciado o no los trabajos, se procederá a la liquidación definitiva de los compromisos contraídos hasta el momento, sin perjuicio de las posibles reclamaciones por los daños y perjuicios sufridos. Asimismo, en caso de que así lo impongan las necesidades del servicio, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de INTURJOVEN, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Será requisito ineludible para su validez, que dicha resolución se refleje en el oportuno escrito de resolución.

No obstante, en el caso de que INTURJOVEN opte por la resolución del contrato podrá proceder a adjudicar el contrato al licitador/es que hubiere/n quedado en segunda o sucesivas posiciones en el proceso de adjudicación, y siempre que las ofertas de los mismos estuvieren vigentes.

11.- FUERO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

De conformidad a lo prevenido en el artículo 20 de la TRLCSP, los contratos celebrados por INTURJOVEN tienen naturaleza privada por lo que, según dispone el artículo 21 de la TRLCSP, será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con *los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados, y de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada.*

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos sujetos al presente Pliego, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Sevilla, renunciando las partes a otros fueros que pudieran corresponderles.

Firma y sello
Fdo.: D./Dª._____
EL ADJUDICATARIO

Exp. MC.: 008/16

CUADRO RESUMEN

1. OBJETO DEL CONTRATO (apartado 2.2 PCAP):

ÓRGANO CONVOCANTE	Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN)	
OBJETO DEL CONTRATO	Contratación del servicio una escuela que preste el servicio de monitoraje, cursos de esquí y snowboard y guarda esquí para el desarrollo de la Campaña de Nieve, organizada por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN).	
PROCEDIMIENTO	ABIERTO	
TRAMITACIÓN	ORDINARIA	
RÉGIMEN	NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	
CÓDIGO CPV	80415000-6 Servicios de entrenamiento de esquí	
EXP. MC.:	008/16	
TIPO DE ADJUDICACIÓN	A un solo licitador	**X**
	A más de un licitador	

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (apartado 2.3 PCAP)

PRESUPUESTO ANUAL ESTIMADO DE LICITACIÓN (IVA excluido)[2]	**119.297,06 €**
PRESUPUESTO ANUAL ESTIMADO DE LICITACIÓN (IVA incluido)	**144.349,44 €**
PRECIO MÁXIMO POR PERSONA DEL CURSO DE ESQUÍ/ SNOWBOARD (IVA excluido)	6,50 €
PRECIO MÁXIMO POR PERSONA DEL CURSO DE ESQUÍ/ SNOWBOARD (IVA incluido)	7,86 €
PRECIO MÁXIMO/HORA MONITOR (IVA excluido)	20,00 €
PRECIO MÁXIMO/HORA MONITOR (IVA incluido)	24,20 €
IMPORTE MÁXIMO DE COMISIÓN A PERCIBIR POR LA ENTREGA DE EQUIPOS A CLIENTES (IVA excluido)	1,24 €
IMPORTE MÁXIMO DE COMISIÓN A PERCIBIR POR LA ENTREGA DE EQUIPOS A CLIENTES (IVA incluido)	1,50 €

3. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO (apartado 2.6 PCAP)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2 TEMPORADAS DE INVIERNO
DURACIÓN DE LA PRÓRROGA	HASTA COMPLETAR 4 TEMPORADAS DE INVIERNO
OBSERVACIONES	Se entiende por temporada de invierno el periodo comprendido entre los meses de Noviembre- Diciembre del año en curso, hasta los meses de Marzo-Mayo del año siguiente, pudiendo variar las fechas de inicio y finalización de la temporada en función de las condiciones meteorológicas, técnicas y/o comerciales determinadas por CETURSA.

[2] Calculado en base al gasto realizado la temporada anterior.

Exp. MC.: 008/16

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (apartado 2.5 PCAP)

LUGAR DE EJECUCIÓN	Estación de Esquí de Sierra Nevada, Monachil (Granada) Albergue Inturjoven de Sierra Nevada, C/ Peñones nº 22, de Sierra Nevada, Monachil (Granada)

5. RÉGIMEN DE GARANTÍAS (apartados 2.8 y 3.3 PCAP)

GARANTIA PROVISIONAL	SI		NO	**X**
GARANTIA DEFINITIVA	SI	**X**	NO	
Mediante fianza, aval o Seguro de Caución	SI	**X**	NO	
Mediante retención en el precio	SI		NO	**X**
Porcentaje sobre el Presupuesto estimado	**5 % del presupuesto estimado del contrato**			
Periodo de garantía	**UN AÑO desde la finalización del servicio**			
OTRAS GARANTÍAS	SI		NO	**X**

6. PÓLIZAS DE SEGUROS (apartado 3.3 PCAP)

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por importe por siniestro de 150.000,00 €.	SI	**X**	NO	
Explotación	SI	**X**	NO	
Patronal	SI	**X**	NO	
Productos	SI	**X**	NO	
Postrabajos	SI	**X**	NO	
Cruzada[3]	SI		NO	**X**
PÓLIZA DE ACCIDENTES COLECTIVO DE SU PERSONAL	SI	**X**	NO	
OTRAS PÓLIZAS	SI	**X**	NO	

7. ANUNCIOS EN PRENSA

ABONO POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO	SI		NO	**X**

8. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (apartado 6 PCAP)

CAUSAS ESPECÍFICAS	SUPUESTOS
Modificación en las condiciones del servicio inicialmente establecidas.	Cuando por la aplicación de **medidas de estabilidad presupuestaria impuestas por el Estado o la Comunidad Autónoma Andaluza, o de planificación económica de INTURJOVEN** fuera necesario modificar las condiciones del servicio inicialmente establecidas, suprimiendo algunas de las actividades que ha de llevar a cabo el adjudicatario. En este caso, se notificará la medida a la empresa adjudicataria con, al menos dos meses de antelación a la fecha prevista, disminuyéndose el precio en función de las actividades suprimidas.
Duración del contrato y prórrogas	Se podrá reducir la duración inicial del contrato o, en su caso, de la prórroga en base a las siguientes causas:

[3] Sólo para el caso de que exista subcontratación

	- Por aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria impuestas por el Estado o la Comunidad Autónoma Andaluza. - En caso de que se produzca una modificación del Proyecto de Actuación, Inversión y Financiación (PAIF) de INTURJOVEN aprobada por la Consejería de Hacienda y Administración Pública. - Por modificación en las condiciones del crédito concedido a INTURJOVEN. En este caso, se notificará la medida a la empresa adjudicataria con, al menos dos meses de antelación a la fecha prevista.

9. SUBCONTRATACIÓN (apartado 9 PCAP)

SE ADMITE	SI	**X**	NO	
Porcentaje	**30 % del presupuesto estimado de licitación (IVA excluido)**			

10. MODALIDADES DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO (apartado 2.4 PCAP) Art. 87 TRLCSP

Precios unitarios	SÍ	**X**	NO	
Componentes de la prestación	SÍ	**X**	NO	
Unidades de ejecución	SÍ		NO	**X**
Unidades de tiempo	SÍ		NO	**X**
Tanto alzado	SÍ		NO	**X**
Honorarios por tarifas	SÍ		NO	**X**
Combinación de modalidades	SÍ		NO	**X**

11. PENALIDADES (apartado 5.4 PCAP)

SE APLICAN	SÍ	**X**	NO	
Causas				
Muy graves	- Incumplimiento de la obligación de disponer del material específico necesario para la realización de la actividad. - Incumplimiento de la obligación de mantenimiento, reparación y distribución del material de esquí propiedad de INTURJOVEN, en el Albergue Inturjoven Sierra Nevada. - Incumplimiento de la obligación de sustitución y reparación en pistas del material. - Falta de entrega a los profesores contratados por la Escuela de los Equipos de protección individual (EPIs). - Incumplimiento del programa de animación nocturno presentado en su oferta, incluidos los horarios y días de la semana en que éste ha de desarrollarse. - Falta de aportación de los TC1 y TC2 de los trabajadores que tienen dados de alta, cuando ello sea requerido por INTURJOVEN. - Falta de atención a las órdenes e instrucciones manifestadas por INTURJOVEN para el correcto desarrollo del servicio.			

Graves	- Falta de presentación semanal del documento de Asistencia y Partes de Incidencia por parte del un responsable/interlocutor designado por la Escuela. - Falta de presentación del informe semanal completo de la organización, ejecución y desarrollo de los cursos. - Incumplimiento del horario de guarda esquí previsto en su oferta. - La ocupación de la habitación puesta a disposición de la Escuela en el Albergue Inturjoven de Sierra Nevada por más personas de las inicialmente previstas. - La práctica de cobrar a los profesores los Pases de Medios Mecánicos Industriales. - El incumplimiento de las mejoras ofertadas por el adjudicatario.
Leves	- Falta de asistencia del representante designado por la Escuela a las reuniones y sesiones de trabajo requeridas por INTURJOVEN. - Cualquier otro incumplimiento del contrato que no pueda considerarse grave o muy grave.
Procedimiento	
Inicio	A propuesta motivada de la persona que ejerza la Dirección del Albergue Inturjoven de Sierra Nevada, o de la persona que ejerza la Jefatura de Área de Atención al Cliente, una vez detectado el incumplimiento.
Instrucción	El órgano de Contratación a la vista de la propuesta efectuada, decidirá sobre la apertura o archivo de actuaciones. Abierto expediente se comunicará al interesado para que en un plazo de diez días formule cuantas alegaciones considere oportunas en defensa de sus intereses. Dicha comunicación deberá contener al menos la siguiente información: ✓ Información de los hechos. ✓ Extracto de las actuaciones llevadas a cabo ✓ Calificación provisional del incumplimiento o incumplimientos presuntamente cometidos. ✓ El expediente se completará, con cuantas actuaciones se consideren necesarias por el órgano instructor, incluyendo las declaraciones y comparecencias personales al propio interesado.
Resolución	Corresponderá al órgano de Contratación en todo caso la Resolución del Expediente y la aplicación de las Responsabilidades a que hubiere lugar. En caso de que se determine la imposición de la penalidad, ésta se aplicará durante el periodo que dure el incumplimiento detrayendo la misma del importe de la factura.
Sanciones	
Por incumplimientos muy graves	100 € por cada 1.000 € del precio facturado en el mes en que tenga lugar, excluyendo el IVA.
Por incumplimientos graves	50 € por cada 1.000 € del precio facturado en el mes en que tenga lugar, excluyendo el IVA
Por incumplimientos leves	10 € por cada 1.000 € del precio facturado en el mes en que tenga lugar, excluyendo el IVA.

Exp. MC.: 008/16

12. REVISIÓN DE PRECIOS (apartado 2.4 PCAP)

PROCEDE	SÍ		NO	**X**
El precio no estará sujeto a revisión durante el plazo de duración del contrato, ni cualquiera de sus prórrogas.				

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (apartado 10 PCAP).

CAUSAS ESPECÍFICAS	**SI**	**X**	**NO**	
- Incumplimiento en materia de titulación del personal, ratio de alumnos por profesor y número mínimo de profesores por grupo de alumnos. - El incumplimiento por parte de la Escuela de sus obligaciones laborales, en particular, no haber dado de alta en la Seguridad Social a los trabajadores que estén prestando el servicio. - El incumplimiento por parte de la Escuela de sus obligaciones fiscales. - El incumplimiento de cualquier obligación por parte de la Escuela que cause o pueda causar un perjuicio económico a INTURJOVEN. - El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones calificadas como esenciales en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o de Prescripciones Técnicas.				

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 1

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

CONTENIDO OBLIGATORIO DEL SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA				
ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD DE OBRAR Y, EN SU CASO, DE LA REPRESENTACIÓN				
Fotocopia de la Escritura o documento de constitución	SI	**X**	NO	
Fotocopia de Poder de representación mediante Escritura Pública	SI	**X**	NO	
Fotocopia del DNI del Apoderado	SI	**X**	NO	
Certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda.	SI		NO	**X**
ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA				
Declaraciones apropiadas de entidades financieras.	SI	**X**	NO	
Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil durante el último ejercicio contable o, en su caso, los libros de contabilidad debidamente legalizados.	SI		NO	**X**
ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL				
Acreditación mediante **certificados expedidos o visados por el destinatario**, de los principales servicios relacionados con la prestación del servicio (Impartición de cursos de esquí y monitoraje en Estación de Esquí), realizados durante los últimos **tres años** (2013, 2014 y 2015), indicando su importe y las fechas en que se han desarrollado. Deberán presentarse al menos **tres certificados** de buena ejecución que comprendan los mencionados ejercicios. A este respecto no serán válidos los Certificados expedidos por INTURJOVEN.	SI	**X**	NO	
OTRA DOCUMENTACIÓN				
Cumplimentación del **Anexo nº 6**.	SÍ	**X**	NO	
Cumplimentación **Anexo nº 7** en relación a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.	SÍ	**X**	NO	
Compromiso de constitución de UTE[4] (**Anexo nº 8**)	SÍ		NO	**X**
Acreditación de tener en la plantilla de sus centros de trabajo radicados en Andalucía un número no inferior al 2 % de trabajadores con discapacidad[5].	SÍ		NO	**X**
Acreditación de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades[6].	SI		NO	**X**
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA ESTE PROCEDIMIENTO				
Certificado de inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía o Registro administrativo equivalente.	SÍ	**X**	NO	
Acreditación de estar adherida la Escuela al "PLAN DE CALIDAD EN LA ENSEÑANZA SIERRA NEVADA"	SÍ	**X**	NO	

[4] Sólo para el caso de constitución de UTE.

[5] No obligatorio.

[6] No obligatorio.

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 2

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR"

CONTENIDO OBLIGATORIO DEL SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR				
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA				
Propuesta de gestión y Programación de los trabajos, en la que consten los parámetros establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en particular: ▪ Cursos ofertados. ▪ El Programa de animación propuesto. ▪ El Programa de gestión del servicio de guarda- esquí. ▪ Cuadrante horario. ▪ Seguimiento, organización y coordinación de los grupos. ▪ Propuesta de gestión del material de esquí y snowboard. ▪ Atención al cliente en pistas. Reparación de equipos y asistencia.	SÍ	**X**	NO	
RELACIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES				
Relación de los medios personales puestos a disposición de INTURJOVEN para la realización del servicio, a la que se adjuntará el Curriculum vitae de cada una de las personas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, junto con copias de las titulaciones requeridas. El Currículum Vitae aportado deberá estar adaptado al modelo europeo que se aporta como **Anexo nº 9**, y deberá acompañar copia de la documentación que acredite la titulación y experiencia.	SI	**X**	NO	
RELACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES				
Relación de los medios materiales puestos a disposición del proyecto, valorados detallados y cuantificados**.**	SI	**X**	NO	
MEJORAS SIN REPERCUSIÓN ECONÓMICA				
Mejoras que repercutan en la calidad del servicio y supongan un plus de calidad para los clientes de INTURJOVEN, o que contribuyan a la mejora del medio ambiente o condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la prestación.	SÍ		NO	**X**

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 3

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA"

CONTENIDO OBLIGATORIO DEL SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA				
OFERTA ECONÓMICA				
Proposición económica conforme al modelo establecido en el **Anexo nº 4**.	SI	**X**	NO	

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 4

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ....., en representación de la Empresa ..... con C.I.F. nº: ..... y domiciliada en ..... C/ ..... nº ..... de ..... Tfno.: ..... Fax:....., dirección de correo electrónico .....:

EXPONE:

Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por INTURJOVEN del presente contrato, y se compromete a realizar lo ofertado, por el precio que a continuación se indica:

- **PRECIO HORA/ PERSONA / CURSO**:

BASE IMPONIBLE: (en letra) _____ EUROS
(en número) _____EUROS

IVA: (en letra) _____ EUROS
(en número) _____ EUROS

PRECIO GLOBAL (BASE IMPONIBLE + IVA): (en letra) _____ EUROS
(en número) _____EUROS

INTURJOVEN calculará el **Precio hora/Persona/Curso para los Grupos Escolares** (Grupos de 10 personas), mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\textbf{Precio Hora/Persona/Curso x 8}}{\textbf{10}}$$

- **PRECIO HORA/ MONITOR:**

BASE IMPONIBLE: (en letra) _____ EUROS
(en número) _____EUROS

IVA: (en letra) _____ EUROS
(en número) _____ EUROS

PRECIO GLOBAL (BASE IMPONIBLE + IVA): (en letra) _____ EUROS
(en número) _____EUROS

- **COMISIÓN A PERCIBIR POR ENTREGA DE EQUIPOS A CLIENTES: (mínimo tabla + botas)**

BASE IMPONIBLE: (en letra) _____ EUROS
(en número) _____EUROS

IVA: (en letra) _____ EUROS

Exp. MC.: 008/16

(en número) _____ EUROS

PRECIO GLOBAL (BASE IMPONIBLE + IVA): (en letra) _____ EUROS
(en número) _____EUROS

En _____, a ___ de _____ de 2016
El licitador

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 5

MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA

La Entidad _____, Sucursal de _____, y en su nombre y representación D_____, y D. _____, con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta de los bastanteos efectuados por la Abogacía del Estado de la provincia de _____, en fechas _____, ambos

AVALA

A _____, con N.I.F./C.I.F _____, en virtud de lo dispuesto por el artículo 95 del TRLCSP, para responder de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato para la prestación del servicio de una Escuela que presten el servicio de monitoraje, Cursos de esquí y snowboard y servicio de guarda esquí para el desarrollo de la Campaña de Nieve, organizada por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), con número de Expediente: Exp. MC.: 008/16, ante la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), por importe de _____EUROS (_____ €).

El presente Aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo, y estará en vigor hasta que la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, no autorice su cancelación o devolución, de conformidad a lo establecido en el TRLCSP.

El presente Aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el registro Especial de avales con el número _____.

En _____ a ___ de _____ de _____.

La Entidad _____
P.P.

D._____.

NOTA: El aval deberá, necesariamente, estar sellado por la entidad avalista.

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 6

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ....., con D.N.I. nº.....en representación de la Empresa[7] ..... con C.I.F. nº: ..... y domiciliada en ..... C/ ..... nº ..... de ..... Tfno.: ..... Fax:....., dirección de correo electrónico ....., al objeto de participar en la licitación para la contratación del servicio de una Escuela que presten el servicio de monitoraje, Cursos de esquí y snowboard y servicio de guarda esquí para el desarrollo de la Campaña de Nieve, organizada por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), relativo al Expediente: Exp. MC.: 008/16, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**:

- Que los administradores de la persona jurídica a la que representa, incluidos los miembros de Alta Dirección, no se hallan comprendidos ni les afectan las causas de incompatibilidad ni las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Que los administradores de la persona jurídica a la que representa, no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 56.1 del TRLCSP.
- Que los administradores de la persona jurídica a la que representa, no están incursos en los supuestos a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de Abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos; Ley 3/2005, de 8 de Abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía; Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; Decreto 8/1985, de 22 de Enero, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y organismos dependientes, y el TRLCSP.
- Que la persona jurídica a la que representa, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como con la Seguridad Social; y dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas previstas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de estos extremos con anterioridad a la formalización del contrato.
- Que la persona jurídica a la que representa, no han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del presente contrato.
- Que en relación a lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la persona jurídica a la que representa: *(Señalar lo que proceda)*

  ☐ No pertenece a ningún grupo de empresas en los términos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

  ☐ Pertenece al grupo de empresas compuesto por las que se indican en la relación adjunta, en la que se determinan los socios a que se refiere el artículo 86.2 del citado Reglamento General, con indicación de los que se presentan a la licitación; la denominación social de las empresas y su número de identificación fiscal.

Y para que así conste, hace la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2016.

Fdo._____

[7] En caso de Unión Temporal de Empresarios deberá presentarse una Declaración responsable suscrita por cada uno de los empresarios que la compongan.

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 7

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil)

D. ....., con D.N.I. nº.....en representación de la Empresa[8] ..... con C.I.F. nº: ..... y domiciliada en ..... C/ ..... nº ..... de ..... Tfno.: ..... Fax:....., dirección de correo electrónico ....., al objeto de participar en la licitación para la contratación de una Escuela que presten el servicio de monitoraje, Cursos de esquí y snowboard y servicio de guarda esquí para el desarrollo de la Campaña de Nieve, organizada por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), relativo al Expediente: Exp. MC.: 008/16, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**:

- Que todo el personal contratado para la prestación del servicio cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, no habiendo sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual (incluyendo la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).

Y para que así conste, hace la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2016.

[8] En caso de Unión Temporal de Empresarios deberá presentarse una Declaración responsable suscrita por cada uno de los empresarios que la compongan.

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 8

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE

D. ....., en representación de la Empresa..... con C.I.F. nº: ..... y domiciliada en ..... C/..... nº..... de ..... Tfno.: ..... Fax: ....., dirección de correo electrónico .....

D. ....., en representación de la Empresa..... con C.I.F. nº: ..... y domiciliada en ..... C/..... nº..... de ..... Tfno.: ..... Fax: ....., dirección de correo electrónico .....

D. ....., en representación de la Empresa..... con C.I.F. nº: ..... y domiciliada en ..... C/..... nº..... de ..... Tfno.: ..... Fax: ....., dirección de correo electrónico .....

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que asumen el compromiso de concurrir conjunta y solidariamente a la adjudicación del contrato relativo al Exp. MC.: 008/17 sobre contratación de una Escuela que presten el servicio de monitoraje, Cursos de esquí y snowboard y servicio de guarda esquí para el desarrollo de la Campaña de Nieve, organizada por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN), constituyéndose en Unión Temporal de Empresas con la denominación _____, mediante escritura pública con carácter previo a la formalización del contrato, para el supuesto de resultar adjudicatario del mismo.

SEGUNDO.- Que la participación de cada una de las empresas que formarían la UTE sería la que se establece a continuación:

-
-

TERCERO.- Que a los efectos de representación de la UTE ante el órgano de contratación, los que suscriben designan a D./Dª. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____, que ha de ostentar dicha representación durante la vigencia del contrato.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Fdo._____ Fdo. _____

Fdo. _____ Fdo. _____

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 9

MODELO CURRÍCULUM VITAE

MODELO DE CURRICULUM VITAE EUROPEO	
INFORMACIÓN PERSONAL	
Nombre	**[APELLIDOS, Nombre]**
Dirección	**[Número, calle, código postal, localidad, país]**
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Nacionalidad	
Fecha de nacimiento	[Día, mes, año]
EXPERIENCIA LABORAL	
• Fechas (de – a)	[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado.]
• Nombre y dirección del empleador	
• Tipo de empresa o sector	
• Puesto o cargo ocupados	
• Principales actividades y responsabilidades	
EDUCACIÓN Y FORMACIÓN (Formación Reglada)	
• Fechas (de – a)	[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.]
• Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación	
• Principales materias o	

capacidades ocupacionales tratadas • Título de la cualificación obtenida • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
• Fechas (de – a)	[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.]
• Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas	
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES *Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.*	
LENGUA MATERNA	**[Escribir la lengua materna.]**
OTROS IDIOMAS	
	[Escribir idioma]
• Lectura	[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico.]
• Escritura	[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico.]
• Expresión oral	[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico.]
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS SOCIALES *Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por*	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

ejemplo, cultura y deportes), etc.	
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS *Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.*	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS *Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.*	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ARTÍSTICAS *Música, escritura, diseño, etc.*	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]
OTRAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS *Que no se hayan nombrado anteriormente.*	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]
PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN	
INFORMACIÓN ADICIONAL	[Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.]
ANEXOS	[Enumerar los documentos anexos.]

Exp. MC.: 008/16

ANEXO Nº 10

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

INTURJOVEN seleccionará como adjudicatario al licitador que, en su conjunto, realice la oferta más ventajosa, en función de sus aspectos técnicos y económicos, de acuerdo con lo que a continuación se indica:

A) VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (40 puntos):

Se valorará con un máximo de **40 puntos** la documentación incluida en el SOBRE N° 2 en sus apartados de:

- **Propuesta de Gestión y programación de los trabajos**: Hasta **20 puntos**, que se otorgarán en función de su adaptación a las pautas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y su viabilidad para la consecución de los objetivos del programa, y en el que se valorará especialmente:

  - Cuadrante horario y de personal para la impartición de los Cursos de Esquí y Snowboard y para atención del servicio de guardaesquí.
  - Seguimiento, organización y coordinación de los grupos en función del nivel de los asistentes a las clases de esquí.
  - Propuesta de gestión del material de esquí y snowboard.
  - Atención al cliente en pistas. Reparación de equipos y asistencia.
  - Proyecto de Actividades Complementarias.

- **Medios personales**: Hasta un máximo de **10 puntos**, que se otorgarán teniendo en cuenta la titulación y experiencia del personal puesto a disposición del contrato.

- **Medios materiales y equipos**: Hasta un máximo de **5 puntos**, considerando su calidad y cantidad para el buen desarrollo del Programa. En este sentido, se valorará especialmente la tenencia de Oficina en Pistas o de una Tienda de Alquiler de material de esquí propia dentro de la Estación.

- **Mejoras de carácter técnico**: Hasta un máximo de **5 puntos**. INTURJOVEN podrá valorar estas mejoras otorgándoles la puntuación que considere en función de su repercusión en la calidad del servicio o en el incremento de calidad para los clientes de INTURJOVEN, o de su contribución a la mejora del medio ambiente o condiciones laborales de los trabajadores adscritos a la prestación.

Las empresas deberán alcanzar una **puntuación mínima de 17,5 puntos** en cuanto a los Criterios de valoración que dependen de un juicio de valor, quedando excluidas automáticamente de la clasificación si no reúnan la mitad de la puntuación en cada uno de los apartados anteriores, a excepción del apartado "Mejoras de carácter técnico".

B) VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos):

Sin perjuicio de la aplicación de los criterios objetivos para determinar que una proposición será considerada temeraria o desproporcionada en relación al resto de las presentadas, se valorará con un máximo de **60 puntos** la Propuesta económica de la empresa, incluida en el SOBRE N° 3, de conformidad a los siguientes criterios:

- **Propuesta Económica Hora/Persona/Curso**: Sin perjuicio de la aplicación de los criterios objetivos para determinar que una proposición será considerada temeraria o desproporcionada en relación al resto de las presentadas, se valorarán

económicamente con un máximo de **40 puntos**, las ofertas admitidas y consideradas técnicamente aptas, conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{40\ (PMH - PEV)}{(PMH - PEB)}$$

Siendo: **PMH**: Precio Máximo Hora.
PEV: Proposición Económica que se Valora.
PEB: Proposición Económica más barata.

- **Propuesta Económica Hora/ Monitor**: Se valorarán con un máximo de **15 puntos**, las ofertas admitidas y consideradas técnicamente aptas, conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{15\ (PMHM - PEV)}{(PMHM - PEB)}$$

Siendo: **PMHM**: Precio Máximo Hora Monitor.
PEV: Proposición Económica que se Valora.
PEB: Proposición Económica más barata.

- **Propuesta Económica Comisión por Entrega de Equipos a clientes**: Se valorarán con un máximo de **5 puntos**, las ofertas admitidas y consideradas técnicamente aptas, conforme a la aplicación de 0,50 puntos por cada 0,1% de descuento sobre el Porcentaje Máximo de Comisión establecido.