Exp. MC.: 001/18

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LOS EDIFICIOS Y ALBERGUES GESTIONADOS POR LA EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (INTURJOVEN)

EXPEDIENTE	**EXP. MC.: 001/18**
NATURALEZA	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
RÉGIMEN	NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL	SI
CÓDIGO CPV	79714000-2 Servicios de vigilancia

INDICE

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.- NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO
3.2.3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
3.2.4.- MESA DE CONTRATACIÓN.
3.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
4.- FIRMA DEL CONTRATO.
5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
5.1.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.
5.2.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATO.
5.3.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DE LA PERSONA CONTRATISTA.
5.4.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
5.5.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
5.6.- OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIO AMBIENTAL
5.7.- PENALIDADES.
5.8.- ABONO.
5.9.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
6.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
7.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.
8.- CESIÓN DEL CONTRATO.
9.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
10.- FUERO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Exp. MC.: 001/18

ANEXOS AL PLIEGO.-

- ANEXO N° 1-A.- CUADRO RESUMEN
- ANEXO N° 1-B.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE N° 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- ANEXO N° 1-C: DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE N° 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR".
- ANEXO N° 1-D.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE N° 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA".
- ANEXO N° 2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- ANEXO N° 3.- CRITERIOS PARA CONSIDERAR QUE UNA OFERTA PRESENTA VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS
- ANEXO N° 4-A.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
- ANEXO N° 4-B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR
- ANEXO N° 4-C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN
- ANEXO N° 4-D.- COMPROMISO DE SUBROGACIÓN
- ANEXO N° 4-E.- DECLARACIÓN DE CONTAR EN LA PLANTILLA CON PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.
- ANEXO N° 4-F.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO.
- ANEXO N° 4-G.- COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE.
- ANEXO N° 5.- MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA.
- ANEXO N° 6.- DECLARACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA EN SOPORTE ELECTRÓNICO.
- ANEXO N° 7.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

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 n° 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 presente contrato es de naturaleza privada, y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), que junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. Idéntico carácter merecerá la documentación que, a modo de oferta, haya presentado la persona contratista 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, de su Cuadro Resumen, del PPT, del contrato, de 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 a la persona contratista 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 objeto del presente contrato de prestación de servicios será el enunciado en el apartado 1 del Anexo nº 1-A del presente PCAP.

Las personas interesadas en la contratación deberán presentar una oferta completa.

2.3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN O VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación o, en su caso, el valor estimado del contrato, serán los que figuran en el apartado 2 del Anexo nº 1-A, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar INTURJOVEN.

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 la persona contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

En el apartado 10 del Anexo nº 1-A se indicará el sistema de determinación del precio, y las condiciones para su revisión, si procede.

2.5.- LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será el especificado en el apartado 4 del Anexo nº 1-A.

2.6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo total de ejecución del presente contrato, así como la posibilidad o no de prorrogarlo, será fijada en el apartado 3 del Anexo nº 1-A.

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 los artículos 74, 75. 78 y 79 bis del TRLCSP, o mediante la clasificación correspondiente, siempre que el objeto del contrato esté incluido en los grupos o subgrupos y categoría mínima exigible vigentes, atendiendo al código CPV del contrato.

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

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresas, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente, y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las 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 Anexo nº 1-A, deberá presentarse garantía definitiva.

La garantía definitiva podrá prestase de alguna de las formas establecidas en el artículo 96 y 96 del TRLCSP, y responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalizaciones impuestas a la persona contratista en razón de la ejecución de la prestación objeto del presente contrato.

- De los gastos originados a INTURJOVEN por demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados por la misma con motivo de la ejecución del

contrato, incluidos los que se deriven de cualquier procedimiento administrativo o judicial, o en el supuesto de incumplimiento del contrato 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 de la persona contratista en ejecución del contrato.

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 se devolverá al contratista una vez finalizado el periodo de garantía señalado en el apartado 5 del Anexo n° 1-A.

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 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 las personas licitadoras deberán 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 vía correo electrónico dentro de fecha y hora establecida para la presentación de ofertas. A este respecto, se tomará en cuenta la fecha y hora de envío.

La dirección a la que habrán de remitir dicho justificante de envío es la siguiente:

mesacontratacion.itj@juntadeandalucia.es

Sin la concurrencia de estos requisitos -fecha de imposición y correo electrónico 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.**

En todo caso, la mera presentación de las ofertas supone la aceptación incondicional por parte de las personas licitadoras del contenido de las cláusulas del presente Pliego y del resto de la documentación contractual, sin salvedad alguna.

Las ofertas presentadas por las personas licitadoras extenderán 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 correo electrónico con posterioridad a la terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.1.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las personas licitadoras deberán 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, que presenten firmas escaneadas, o que, cuando sea exigible, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del contrato.

Las personas licitadoras presentarán **TRES SOBRES CERRADOS** de forma que se garantice el secreto de su contenido. Dichos sobres estarán firmados por la propia persona licitadora o aquella que les represente legalmente, y estarán 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 de la persona licitadora.
3) C.I.F. de la persona licitadora.
4) Persona o personas de contacto.
5) Domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y fax, en su caso, a efectos de comunicaciones.
6) Denominación del Sobre, tal y como se indica a continuación:

   - **Sobre nº 1: Documentación Administrativa.**
   - **Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.**
   - **Sobre nº 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.

INTURJOVEN podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por la persona licitadora.

Las personas licitadoras respetarán en la presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, salvo en lo relativo a aquellos apartados en que el presente Pliego no exija su presentación:

3.1.2.1.- Contenido del SOBRE 1: Documentación administrativa.

En este sobre se incluirá la documentación recogida en el Anexo nº 1-B, en formato papel, precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido ordenado conforme establece dicho Anexo.

La documentación requerida podrá ser la siguiente:

1. EN RELACIÓN A LA 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**: Las personas jurídicas españolas acreditarán su personalidad 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**: Las personas físicas españolas deberán presentar obligatoriamente una copia de su Documento Nacional de Identidad, así como copia del certificado que acredite las condiciones de su aptitud profesional.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas no españolas 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.

b) Representación.

- **Fotocopia de Poder de representación**: Las personas jurídicas deberán presentar el poder de representación de quien ejerza su representación legal, el cual deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, excepto que se trate de un poder especial para la presente licitación, en cuyo caso no será necesaria su inscripción.

  Igualmente, deberán acompañar copia del Documento Nacional de Identidad de la persona con poder bastante a efectos de representación.

2. EN RELACIÓN A LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La acreditación de esta solvencia se realizará por los medios previstos en el Anexo nº 1-B.

Se considerará que existe solvencia económica o financiera si la persona licitadora cumple con los criterios que se señalan en el citado Anexo, o posee la clasificación exigida en el mismo.

3. EN RELACIÓN A LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará por los medios previstos en el Anexo nº 1-B.

Se considerará que existe solvencia técnica o profesional si la persona licitadora cumple con los criterios que se señalan en el citado Anexo, o posee la clasificación exigida en el mismo.

4. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

La solvencia económica y financiera, técnica y profesional, podrá igualmente acreditarse mediante la clasificación, siempre que el objeto del contrato esté incluido en los grupos o subgrupos vigentes, atendiendo al código CPV del contrato, conforme a lo dispuesto en el Anexo nº 1-B.

En este caso, la persona licitadora deberá presentar el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia, cumplimentada conforme al modelo establecido en el Anexo nº 4-A.

La clasificación acreditará la solvencia de la persona licitadora para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido, y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Si la persona licitadora pretendiese acreditar la solvencia mediante la clasificación que corresponda y se encontrase pendiente de obtención, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación, o acreditar su solvencia a través de los medios establecidos en el Anexo nº 1-B.

5. PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas licitadoras podrán cumplimentar el Anexo nº 4-E, que establece el número global de personas trabajadoras que tienen en plantilla y el número global de personas trabajadoras con discapacidad, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la Cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

6. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Las personas licitadoras podrán cumplimentar el Anexo nº 4-F, que establece la tenencia de la marca de excelencia e igualdad, o el desarrollo por parte de las mismas de otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

7. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Las personas licitadoras podrán aportar un documento que justifique el grado de compromiso medioambiental de las mismas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la Cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

8. OTROS DOCUMENTOS.

En caso de que así lo exija el Anexo nº 1-B, se presentarán otros documentos o se cumplimentarán las Declaraciones responsables establecidas en el mismo.

9. 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 una de las 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. Las empresas que constituyan la Unión quedarán obligadas solidariamente ante INTURJOVEN.

Las empresas que deseen concurrir integradas en la Unión Temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar contratistas. Asimismo indicarán cual de las empresas que la constituyan representará a todas durante el proceso de adjudicación, y hasta la formalización de la UTE.

Las empresas que concurran en Unión Temporal con otras no podrán hacerlo además individualmente, ni podrán figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de esta disposición supondrá la no admisión de todas las ofertas en la que figuren dichas empresas.

Se adjunta como Anexo nº 4-G, modelo de compromiso de constitución en UTE.

10. 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.

11. SUBCONTRATACIÓN.

En el caso de que el Anexo nº 1-A prevea la posibilidad de subcontratación, las personas licitadoras deberán presentar una declaración, conforme al modelo establecido en el Anexo 4-C, de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje sobre el total, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

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

En este sobre se incluirá la documentación establecida en el Anexo nº 1-C, en soporte papel debidamente firmada, sellada y fechada en todas y cada una de sus páginas, o en soporte electrónico acompañado por una Declaración firmada, sellada y fechada, cumplimentada conforme al modelo establecido en el Anexo nº 6.

La falta de inclusión de toda o parte de la documentación solicitada en dicho Anexo, indicará, a efectos de valoración, la no disposición de estos requisitos y, por consiguiente, la nula calificación de las ofertas.

3.1.2.3.- Contenido del SOBRE 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

En este sobre se incluirá la documentación establecida en el Anexo nº 1-D, en formato papel debidamente firmada, sellada y fechada en todas y cada una de sus páginas.

La no aportación de la Proposición económica conforme al modelo establecido en el Anexo nº 7, o de un desglose de precios unitarios, cuando se exija, supondrá la exclusión de la oferta y la no continuación de la persona licitadora en el proceso de selección.

En todo caso, será causa de exclusión de la licitación la inclusión de cualquiera de los documentos que componen el SOBRE Nº 3, en alguno de los Sobres anteriores.

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', resolviendo la admisión de las personas licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación presentada contiene defectos de carácter subsanable, la Mesa de Contratación lo comunicará a la persona licitadora que la haya aportado, vía correo electrónico, concediéndole un plazo mínimo de **tres días naturales** para su subsanación.

Transcurrido dicho plazo, la Mesa de Contratación procederá a determinar qué personas licitadoras son admitidas a esta primera fase de la licitación, y cuáles han sido rechazadas, estableciendo las causas de dicho rechazo.

A continuación, se procederá a la remisión del SOBRE N° 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR" a la Dirección General competente en materia de seguridad para que, como organismo técnico especializado, revise las propuestas presentadas, las evalúe, de acuerdo con los parámetros expresados en el Anexo n° 2, y emita el correspondiente Informe acerca de las mismas.

Recibido dicho Informe, se convocará a las personas licitadoras a un acto público, que se celebrará el día, hora y lugar señalado en los anuncios de licitación, en el que se dará lectura de la evaluación contenida en el Informe emitido por la Dirección General competente en materia de seguridad, y se procederá a la apertura y publicación de las propuestas contenidas en el SOBRE N° 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS".

Concluido el acto público, la Mesa de Contratación determinará en acto interno si alguna de las ofertas presenta valores anormales o desproporcionados, de conformidad a lo establecido en el Anexo n° 3. En caso afirmativo, dará audiencia a la persona licitadora que la haya presentado por un plazo mínimo de tres días naturales, a fin de 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, la Mesa de Contratación valorará la viabilidad de la misma. En caso de que considere que la justificación efectuada por la persona licitadora no garantiza que la oferta pueda ser cumplida con dichos valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

A continuación, la Mesa de Contratación clasificará las ofertas en virtud de los criterios establecidos en el Anexo n° 2, elevando su propuesta de adjudicación al Órgano de contratación de INTURJOVEN.

En el caso en que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la correspondiente Declaración en el Sobre n° 1, cualquiera de las siguientes personas licitadoras:

- En primer lugar, aquellas que declaren tener un porcentaje no inferior al 2 % de personas trabajadoras con discapacidad.
- En segundo lugar, aquellas que declaren desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.
- En tercer lugar, aquellas que declaren tener la marca de excelencia, o su grado de compromiso medioambiental.

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

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.

La adjudicación se notificará a las personas licitadoras, debiendo contener la notificación la información necesaria que permita a aquellas que han sido excluidas hacer valer los derechos que legítimamente le correspondan.

Las personas licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias del contrato tendrán a su disposición la documentación administrativa original que hubieren presentado, durante el plazo de dos meses a partir de la publicación de la resolución de adjudicación en el perfil de contratante de INTURJOVEN en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía. 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, si por cualquier causa no pudiera formalizar el contrato, sin que las personas licitadoras o la persona contratista, conocedoras de esta circunstancia, puedan exigir indemnización por daños y perjuicios.

3.2.2.- 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, las personas licitadoras no atendiesen a lo solicitado, en su caso, en la comunicación, ésta se entenderá rechazada y por evacuado el trámite, pudiendo INTURJOVEN continuar el procedimiento. Dicho plazo se reducirá a dos días en caso de tratarse de un procedimiento tramitado con carácter de urgencia.

3.2.3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación para la adjudicación del presente contrato es el Presidente y Consejero Delegado de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN).

3.2.4.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación de INTURJOVEN actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1, siendo su composición 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 a la persona licitadora que haya 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 la siguiente documentación:

1) Originales o copias compulsadas por funcionario, o bien legalizadas notarialmente, de la documentación administrativa acreditativa de la capacidad para contratar, que le reclame el órgano de contratación.

2) 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/G304.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: https://agenciatributariadeandalucia.chap.junta-andalucia.es/ov/certificados/certificados.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 contratista presentará declaración responsable acreditativa al respecto.

3) Caso de que sea exigible conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del Anexo nº 1-A, documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva, constituida conforme al modelo que se facilita como Anexo nº 5.

4) Se pondrán a disposición de INTURJOVEN, además de las pólizas de seguros señaladas en el apartado 6 del Anexo nº 1-A, copia del recibo del pago de la prima en vigor para cada una de ellas, siendo responsabilidad de la persona contratista 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 persona contratista y a cuenta del precio del contrato.

5) 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, la persona contratista aportará la siguiente documentación relativa a las personas trabajadoras que vayan a desarrollar su actividad en el centro de trabajo en cuestión, con la finalidad de establecer un marco de actuación coordinado, sin perjuicio de aportar el resto de la documentación exigida a la persona que ejerza la coordinación en materia de seguridad y salud:

- **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 los centros de trabajo de INTURJOVEN.
- **Concierto de vigilancia de la salud** (Art. 22, Ley 31/95)
- **Persona de contacto en materia de prevención**.

6) En caso de que se hubiese aportado Declaración de tener un porcentaje no inferior al 2 % de personas trabajadoras con discapacidad, de desarrollar de medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, o de tener la marca de excelencia o un grado de compromiso medioambiental, deberán aportar la documentación acreditativa de tales extremos.

7) Cualquier otra documentación que INTURJOVEN considere de interés para la formalización del contrato, o sea necesaria para cumplir la finalidad exigida por los Pliegos que rigen la contratación.

Cumplimentada dicha documentación, el órgano de contratación formalizará el contrato dentro de los cinco días naturales siguientes a su recepción.

Cuando por causas imputables a la persona contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, INTURJOVEN aplicará una penalización de DOS MIL QUINIENTOS EUROS (2.500,00 €), que se detraerá del pago de la primera o sucesivas facturas que se devenguen hasta completar su importe, de conformidad a lo previsto en el apartado 11 del Anexo n° 1-A del presente Pliego.

No obstante, en este caso, INTURJOVEN se reserva el derecho de dejar sin efecto la selección inicialmente realizada, pudiendo adjudicar el contrato a la persona licitadora clasificada inmediatamente después.

4.- FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato podrá formalizarse en Escritura Pública, si así lo estima conveniente, al menos, una de las partes, siendo a cargo y por cuenta de la 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.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el contratista el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Anexo n° 1-A, y demás documentos que revisten carácter contractual.

5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará una persona Responsable del Contrato, a la que corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

Con carácter general, serán funciones de la persona Responsable del Contrato, además de las establecidas por Ley, las derivadas de la coordinación de los trabajos, así como la comprobación y vigilancia de los términos establecidos en el contrato.

La persona Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a INTURJOVEN, o ajena a ésta.

La persona Responsable del Contrato y sus colaboradoras/es podrán realizar inspecciones, cada vez que lo consideren necesario, y solicitar la información o documentación que estimen oportuna para el correcto control de la prestación pactada, quedando la persona contratista obligada a facilitar dicha información o documentación, o los medios que les sean requeridos.

El nombramiento de la persona Responsable del Contrato será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

Si en el plazo mencionado en el párrafo anterior, el órgano de contratación no comunica por escrito a la persona contratista el citado nombramiento, será Responsable del Contrato la persona titular del Área de Asesoría Jurídica de INTURJOVEN.

Antes del comienzo de la ejecución del contrato, la persona Responsable exigirá a la persona contratista la aportación de la siguiente documentación, sin perjuicio de cualquier otra que considere necesaria:

- **Nombre, apellidos y DNI** (o nº de identificación si es extranjero) de cada trabajador destinado a los distintos centros de trabajo de INTURJOVEN.
- **Copia de los Certificados de aptitud del reconocimiento médico** de cada trabajador (Art. 22, Ley 31/95), o Declaración firmada por los mismos en la que manifiesten su negativa a realizárselos.
- **Copia de los Certificados de formación a los trabajadores en materia preventiva** (Art. 19 Ley 31/95).
- **Declaración suscrita por los trabajadores adscritos al servicio, acerca de haber recibido información sobre los riesgos de su puesto de trabajo** y sobre los generales de los centros de trabajo de INTURJOVEN, incluidas las medidas de emergencia (Art. 18, Ley 31/95).
- **Declaración suscrita por los trabajadores adscritos al servicio, acerca de que la empresa les ha facilitado los EPI** necesarios para desarrollar su trabajo (Art. 8, R.D. 773/97).

5.2.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATO.

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 231 del TRLCSP.

- La persona contratista deberá ejecutar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en los documentos que rigen la presente contratación, conforme a la prelación establecida en la Cláusula 2.1 del presente Pliego, así como a las Órdenes e instrucciones que en interpretación de éstos diera INTURJOVEN.

- La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para INTURJOVEN o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato por su parte, o por la del subcontratista, en su caso, debiendo mantener indemne a INTURJOVEN de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

  En este sentido, INTURJOVEN se reserva la facultad de retener pagos a la persona contratista y repercutirle el importe de que se trate, descontándolo de las facturaciones pendientes, a consecuencia de indemnizaciones, multas, cotizaciones impagadas, etc., derivados del incumplimiento por la persona contratista de cualquier obligación derivada de la normativa en vigor de carácter laboral, social, fiscal, etc., sin perjuicio de que dicho incumplimiento pueda constituir una causa de resolución del contrato.

- En caso de que se subcontraten determinados trabajos, a todos los efectos legales, la única responsable en relación a los derechos, obligaciones y responsabilidad dimanantes del contrato que se suscriba, será la persona contratista.

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

5.3.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DE LA PERSONA CONTRATISTA.

El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con INTURJOVEN, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de Seguridad y Salud laboral por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, 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.

Cuando existan razones que lo justifiquen, la persona contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento de la prestación, informando en todo momento a INTURJOVEN. En cualquier caso **no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de INTURJOVEN**.

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

La persona contratista velará especialmente por que las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Pliego y demás documentación que forme parte del contrato, la persona contratista deberá designar, al menos, una persona responsable o coordinadora técnica, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

1. Actuar como persona interlocutora de la persona contratista frente a la persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación, canalizando la comunicación entre la persona contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y al órgano de contratación, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

2. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichas personas trabajadoras las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarios en relación con la prestación contratada.

3. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

4. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la persona responsable del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento de la prestación objeto del contrato.

5. Informar a la persona responsable del contrato acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

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

INTURJOVEN podrá inspeccionar en cualquier momento de la duración del contrato, el cumplimiento por parte de la persona contratista de sus obligaciones en materia laboral, social y económica, al constituir éstas parte esencial del contrato, a efectos de lo dispuesto en la Cláusula 9 del presente Pliego y, en su caso, proceder a la paralización inmediata del servicio, corriendo las pérdidas consiguientes, a cargo de la persona contratista.

5.4.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La persona contratista se compromete a cumplir las obligaciones que impone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación. En todo caso, la utilización, por la persona contratista, de contratas, subcontratas, empresas de

trabajo temporal y personas trabajadoras autónomas o cualquier otra forma de contratación para la ejecución de la prestación objeto del contrato estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por INTURJOVEN.

- La persona contratista se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o personas trabajadoras autónomas que le presten cualquier tipo de prestación o servicio, las siguientes obligaciones:

  - Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a INTURJOVEN, como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.

  - Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad de la persona contratista, o de las subcontratistas o personas trabajadoras autónomas que desarrollen cualquier prestación para la persona contratista, y que se ejecute en el mismo centro de trabajo.

  - La persona contratista deberá informar y formar, adecuadamente, a las personas trabajadoras que de ella dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de INTURJOVEN en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se de traslado de la citada información a las personas trabajadoras de sus subcontratistas y de los de las empresas de trabajo temporal o las personas trabajadoras autónomas que, para la persona contratista, trabajen en el centro de trabajo de INTURJOVEN.

- En todo caso, la persona contratista que realice sus actividades en las instalaciones de INTURJOVEN deberá:

  - Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por INTURJOVEN.

  - Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.

  - Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados, a requerimiento de INTURJOVEN.

INTURJOVEN podrá inspeccionar en cualquier momento de la duración del contrato, el cumplimiento por parte de la persona contratista de sus obligaciones en materia preventiva, al constituir éstas parte esencial del contrato, a efectos de lo dispuesto en la Cláusula 9 del presente Pliego, y en su caso, proceder a la paralización inmediata de los trabajos, corriendo las pérdidas consiguientes, a cargo de la persona contratista.

5.5.- OBLIGACIONES EN MATERIA 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, la persona contratista cumplirá las siguientes obligaciones en materia de tratamiento de Datos Personales:

1. Guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial, y a no divulgarla, publicarla (directamente o a través de terceras personas o empresas), ni ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de INTURJOVEN.

   A estos efectos, se considerará información confidencial cualquier dato al que la persona contratista 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.

2. No conservar copia alguna de la información confidencial, que le haya sido entregada en cualquier tipo de soporte, tras la extinción del contrato.

3. Utilizar la información confidencial únicamente para las finalidades relacionadas directamente con la ejecución del contrato, y a no emplearla para cualquier finalidad distinta de la anterior.

4. Informar a su personal, colaboradores y subcontratistas, de las obligaciones que les competen en materia de protección de datos de carácter personal, realizando cuantas advertencias y suscribiendo cuantos documentos sean necesarios para asegurar el cumplimiento de las mismas.

5. Cumplir las siguientes obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal:

   a. Guardar 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.
   b. Tratar dichos datos únicamente conforme a las instrucciones de INTURJOVEN.
   c. No aplicar o utilizar los datos con fin distinto al que figure en el presente Pliego, ni a comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
   d. 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 del contrato que se adjudique.
   e. 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 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. Destruir o devolver a INTURJOVEN, una vez finalizado el contrato, todos los ficheros que contengan datos de carácter personal a los que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Las presentes obligaciones de confidencialidad tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre INTURJOVEN y la persona contratista.

INTURJOVEN podrá inspeccionar en cualquier momento de la duración del contrato, el cumplimiento por parte de la persona contratista de sus obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, al constituir éstas parte esencial del contrato, a efectos de lo dispuesto en la Cláusula 9 del presente Pliego y, en su caso, proceder a la paralización inmediata de los trabajos, corriendo las pérdidas consiguientes, a cargo de la persona contratista.

5.6.- OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL

La persona contratista estará obligada a suministrar a INTURJOVEN la información que sea precisa acerca de cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de los trabajos que ejecute, o a acreditar la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo, sin perjuicio de responder directamente por cualquier incidente medioambiental que cause, liberando a INTURJOVEN de cualquier tipo de responsabilidad a este respecto.

5.7.- PENALIDADES:

INTURJOVEN podrá imponer a la persona contratista las penalidades establecidas en el apartado 11 del Anexo nº 1-A por el cumplimiento defectuoso del contrato, conforme al procedimiento establecido en dicho Anexo.

5.8.- ABONO.

La persona contratista tiene derecho al abono del precio de los trabajos efectivamente ejecutados, y formalmente recibidos por INTURJOVEN, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y en el presente Pliego.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o fraccionarse en función de los plazos parciales establecidos, cuando así lo autorice INTURJOVEN.

El pago se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro.

El abono de la factura se producirá mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente que la persona contratista designe en sus facturas, dentro de los **30 días** naturales siguientes a la aprobación de la factura por parte de INTURJOVEN.

Las facturas serán enviadas a los Servicios Centrales de INTURJOVEN, C/ Virgen de la Victoria nº 46. 41011 SEVILLA.

5.9.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los compromisos derivados del presente contrato se entenderán cumplidos por la persona contratista cuando su objeto se haya 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 Anexo nº 1-A comenzará a contar a partir del día siguiente a aquél en que se comunique a la persona contratista la formalización de un nuevo contrato con otra persona distinta.

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 Anexo nº 1-A, sin perjuicio de lo establecido con carácter supletorio en el artículo 107 del TRLCSP.

En todos los casos en que proceda la modificación del contrato, INTURJOVEN comunicará por escrito a la persona 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 la persona contratista 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.

La persona contratista no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, sin autorización previa y escrita de INTURJOVEN, que fijará las condiciones de la misma.

9.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

A efectos de lo prevenido en el apartado f) del citado artículo 223, son causas de resolución del contrato por considerarse obligaciones contractuales esenciales, además de las previstas expresamente en los Pliegos o en el contrato, las relacionadas a continuación:

a. El incumplimiento por parte de la persona contratista de la obligación de ejecutar el contrato con los mismos medios puestos a disposición del contrato.
b. El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, INTURJOVEN, antes de declarar la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar desde el requerimiento.
c. La incursión de la persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d. Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, o el retraso en la ejecución de la prestación con respecto al plazo establecido, siempre que dicho retraso sea imputable a la persona contratista.
e. El incumplimiento de cualquiera de los compromisos ofertados.
f. La realización por la persona contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa de INTURJOVEN.
g. El incumplimiento por la persona contratista de sus obligaciones laborales, sociales, económicas y en materia de prevención de riesgos laborales.
h. El incumplimiento por la persona contratista de sus obligaciones en materia de confidencialidad y protección de datos de carácter personal, o de adoptar las medidas que sean necesarias para la protección del medio ambiente.
i. En su caso, el incumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato.
j. Cualquier otro incumplimiento establecido de obligaciones que hayan sido consideradas como esenciales en el presente Pliego.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar la persona contratista a INTURJOVEN los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

Iniciado Expediente para la resolución del contrato, INTURJOVEN se encargará de adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno para el servicio, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

En el caso de que INTURJOVEN opte por la resolución del contrato podrá proceder a adjudicar el contrato a la persona licitadora que hubiere quedado en segunda o sucesivas posiciones en el proceso de adjudicación, y siempre que las ofertas de las mismas estuvieren vigentes.

Si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

10.- FUERO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 del TRLCSP, al tratarse el presente de un contrato incluido en las categorías 17 a 26 del Anexo II del TRLCSP y superar el límite de 209.000 € establecido en la Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2016, los interesados podrán interponer recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del recurso contencioso- administrativo, contra los siguientes actos:

- El anuncio de licitación, los Pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- Los acuerdos de adjudicación adoptados por poderes adjudicadores.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

El recurso especial deberá interponerse en el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación o notificación de los mencionados actos ante el propio órgano de contratación, o bien ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, previa realización del anuncio ante el órgano de contratación, sin que quepa la presentación en cualquier otro Registro de la Administración de la Junta de Andalucía o en las oficinas de Correos a efectos del cómputo del plazo de presentación. En tales casos, se entenderá interpuesto el día en que tenga su entrada en el Registro del Tribunal o del órgano de contratación.

La interposición del recurso no dará lugar por sí misma a la suspensión del procedimiento de contratación, salvo en el caso de que el acto recurrido sea el de adjudicación, supuesto en que debe suspenderse toda tramitación ulterior de forma automática, hasta que resuelva el TARCJA, sin que pueda procederse a la formalización del contrato, ni comenzarse su ejecución.

El procedimiento se iniciará, en todo caso, mediante escrito en el que se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas cautelares cuya adopción solicite.

Al escrito de interposición deberá acompañarse:

- El documento que acredite la representación del compareciente, consistente en un poder del firmante del recurso para ejercicio de acciones ante cualesquiera órganos administrativos y tribunales, en caso de hacerlo en representación de una persona física o jurídica; salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.

- El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.

- La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.

- El documento o documentos en que funde su derecho.

- En caso de interponerse directamente ante el TARCJA, el justificante de haber efectuado el anuncio previo del recurso ante el órgano de contratación.

El recurso especial en materia de contratación es potestativo.

Las controversias que pudieran suscitarse respecto a interpretación, modificación, resolución, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato, serán resueltas por el orden jurisdiccional civil, al tratarse el presente de un contrato privado, de conformidad a lo establecido en el artículo 20 del TRLCSP, sometiéndose los interesados al fuero de los Juzgados y Tribunales de Sevilla, y renunciando a cualquier otro que pudieran corresponderles.

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.