Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Esther Blazquez Gonzalez (1 de 1)
Concejal
Fecha Firma: 20/12/2021
HASH: d72db493e1c74f6695e20c196c32964a

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN CONFORME A LAS SUBVENCIONES EN EL AÑO 2021 DEL PROGRAMA DE ACTIVACION PROFESIONAL PARA PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.

1.1 Descripción del objeto del contrato.

Objeto del contrato:

Al objeto establecer las condiciones técnicas necesarias para la adjudicación de la acción formativa, de conformidad de la Orden de 30 de diciembre de 2020, del consejero de Economía, Empleo y Competitividad, modificada por la Orden de 4 de agosto de 2021,del consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones en el año 2021 para la realización del Programa de Activación Profesional para Personas Jóvenes Desempleadas de Larga Duración, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la iniciativa de empleo juvenil dentro del programa operativo de empleo juvenil y consistente en Formación en competencias transversales de 100 horas,

Precio del contrato 2.400 €, IVA exento.
Denominación de la acción formativa es: “Formación en competencias transversales”. 100 h.
Dirigido a 3 trabajadores.

Unidades Formativas:

- Sensibilización medioambiental y buenas prácticas en la ocupación (50 horas).
- Competencias digitales básicas (20 horas).
- Prevención de riesgos laborales (30 horas)

1.2 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.

Código CPV: 80530000-8 Servicios de formación profesional.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante Procedimiento abierto simplificado, dado el importe del contrato y la limitación de plazos, utilizando un criterio de adjudicación en base a la relación mejor oferta económica.

El comienzo de la impartición de las acciones formativas objeto del contrato se deberá hacer en el plazo máximo de 3 meses desde la formalización de los contratos.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

El órgano de contratación competente para contratar es el alcalde de la Corporación Local como señala la disposición adicional segunda LCSP, dicha competencia ha sido delegada a la Junta de Gobierno Local al amparo del art 21.3 LRBRL.

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el Perfil del contratante, art 135 LCSP.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, al que se tendrá acceso en el siguiente enlace: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante .

En él se ofrecerá información relativa a la convocatoria de licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato.

Tipo de presupuesto: Máximo estimado **2.400,00 euros.**

Sistema de determinación del presupuesto:

Presupuesto de la licitación (IVA excluido): 2.400,00 euros.

IVA: 0 €, OPERACIÓN EXENTA, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.9 de la ley 37/1992 de 28 de diciembre del IVA.

Valor estimado del contrato: 2.400,00 euros.

Contrato cofinanciado: Si, Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, de la Comunidad de Madrid: 100%.

Posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10% del precio de contrato: NO.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria 241.2279931, en la que existe crédito suficiente que se retiene:
Anualidad Aplicación presupuestaria 2021.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

Cód. Validación: 35QQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del contrato.

El plazo de ejecución será el establecido por el Ayuntamiento, respetando siempre las directrices marcadas por la Orden de Resolución, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de subvención del año 2021, "Orden de 30 de diciembre de 2020, del consejero de Economía, Empleo y Competitividad, modificada por la Orden de 4 de agosto de 2021, del consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones en el año 2021 para la realización del Programa de Activación Profesional para Personas Jóvenes Desempleadas de Larga Duración, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la iniciativa de empleo juvenil dentro del programa operativo de empleo juvenil"

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias cuando su finalidad, objeto o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. En este caso designaran a la persona responsable para la ejecución del contrato debidamente habilitada.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

e) Podrán asimismo contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de estas en

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción de este, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, por si o mediante unión temporal de empresarios.

2. Poderes.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante el Ayuntamiento contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil. Deberá presentarse declaración jurada relativa a que se trata del último poder en vigor e ir acompañado del bastanteo del poder por órgano competente o por el Secretario Municipal.

3. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, art. 85 de la LCSP.

4. La solvencia del empresario, art 87 LCSP.

- Solvencia Económica y Financiera deberá acreditarse por el medio siguientes:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 2.880,00 €.

Cód. Validación: 35QQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

-Solvencia Técnica

Deberá ser acreditada mediante: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) acreditará, a tenor de lo en él reflejado, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial , solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. Deberá ir acompañada de declaración jurada de que la inscripción continúa en vigor.

De conformidad con el art. 159.4 LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de procedimiento abierto simplificado deberán estar inscritos en el ROLECE en la fecha de la presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

9.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, art 139 LCSP.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas, art 139 LCSP.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Cód. Validación: 35QQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante, la hora de finalización del último día para presentar las proposiciones serán las 18.00.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en la Plataforma de Contratacion del Estado

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público. La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

La proposición se presentará en sobre único, para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

9.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.4 Contenido de las proposiciones.

El sobre o archivo electrónico que luego se señala, se presentara cerrado y firmado por el licitador o persona que lo representa haciendo constar su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

La denominación del archivo es la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO/SOBRE ÚNICO.

Contenido del archivo:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, en el sobre A deberá incluirse **la declaración responsable**, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como Anexo I, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 (EDL 2016/9).

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación
2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

3. Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.

4. Que la acción formativa no está financiada por ningún organismo público ni privado, para la misma actividad.

5. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada” de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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 licitante.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

b) Aceptación del precio.

Se presentará conforme al modelo contenido en el Anexo II del presente Pliego.

c) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Mejoras puntuables, que se presentarán conforme al modelo contenido en el **Anexo III** del presente Pliego.

La presentación del Certificado de inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá de aportar la documentación que se indique en el certificado (personalidad, representación, solvencia, …)

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un criterio en relación a la mejor oferta económica.

Procedimiento de adjudicación.

1. CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA. Hasta 100 puntos.

- Por la adquisición de materiales didácticos necesarios incluidas la dotación, equipos informáticos, y sus programas operativos para la impartición de las clases teórico-practicas. Estas adquisiciones, que serán consensuadas con el Ayuntamiento, quedando las mismas a disposición del Ayuntamiento una vez finalizadas las acciones formativas (mínimo 300€)……..**100 puntos**

Se valorará mediante la siguiente fórmula:

OFERTA QUE SE VALORA X MÁXIMO PUNTOS POSIBLES (100)
OFERTA DE MAYOR CANTIDAD

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, para que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones social o laboral, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. El que tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les impongan la normativa, y en caso de empate el que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2º. El que incluya medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de contratación.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se constituyó la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, quedando integrada para esta Mesa por los siguientes miembros:

- Presidente: Mercedes Zarzalejo Carbajo
- Vocal: Titular de la Secretaria, que podrá ser sustituido por el Funcionario D. Daniel Ponce Molina
- Vocal: Titular de la Intervencion, que podrá ser sustituido por la Funcionaria Interina Dª Almudena San Juan Maqueda
- Vocal: María Sonia Meneses Mancebo
- Secretario: Daniel Ponce Molina.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La mesa de contratación procederá a la apertura del archivo, que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios objetivos y automáticos.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, y a la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato al candidato con mejor puntuación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Requerimiento de Documentación.

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, aporte la documentación exigida en estos pliegos, los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Administración y con la seguridad social, y la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la misma

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Garantía Definitiva.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación del Contrato.

En un plazo de no superior a 5 días hábiles desde la finalización del plazo para presentar las justificaciones correspondientes, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días hábiles.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización, que se realizará en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva.

El anuncio de formalización del contrato se publicará en un plazo máximo de 15 días hábiles.

CLÁUSULA VIGESIMA. Derechos y Obligaciones de las Partes.

1. Abonos al contratista.

El pago del servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada. Pudiendo presentar factura a mes vencido del servicio prestado.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo-segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

Código DIR3:
a) Oficina contable: L01281338 Departamento de Contabilidad
b) Órgano gestor: L01281338 Alcaldía.
c) Unidad tramitadora: L01281338 Departamento de intervención.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

Cód. Validación: 35QPP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El incumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

c. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario deberá presentar mensualmente ante la unidad administrativa que lo ha tramitado, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

4. Plazo de garantía.

Quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Cód. Validación: 35QPP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de estos.

5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Subcontratación.

El contrato será ejecutado directamente por el adjudicatario quedando prohibido expresamente que pudiera realizarse cualquier subcontratación para la realización del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMASEGUNDA. Subrogación.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por incumplimiento.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

— Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Cód. Validación: 35QPP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

— En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los incumplimientos o defectos.

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

— Si, durante la ejecución del contrato se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

— Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

— Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

c) Por demora. Cuando el plazo de ejecución de las prestaciones acordadas comenzase más allá de marzo de 2020 y sobrepasara los 2 meses de ejecución.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, en relación con el plazo total, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, en cuanto a la imposición de estas penalidades.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 al 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Responsable del Contrato.

El responsable del Contrato será la coordinadora del área de desarrollo Local y empleo, o quien le sustituya, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya, conforme se establece en el art. 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. **Confidencialidad y tratamiento de datos.**

1. Deber de Confidencialidad En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el art. 133 de la LCSP. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del carácter.

2. Tratamiento de Datos La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo y por tiempo indefinido. El Adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. **Régimen Jurídico del Contrato.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANEXO I MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D./
Dña_____NIF:_____
_____ con domicilio en _____,
calle_____ y CP_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ _____ C.I.F_____, con domicilio en_____, calle _____C.P_____ Teléfono _____ e-mail _____

Y en relación con el expediente denominado: Contrato de Servicio para la organización e impartición de las acciones formativas de formación profesional para el empleo, en el en el marco **DEL PROGRAMA DE ACTIVACION PROFESIONAL PARA PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION.**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO. - Que ostento poder suficiente para representar a la entidad referenciada.

SEGUNDO. - Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

TERCERO. - Que la empresa a la que represento declara su voluntad 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.

CUARTO.- Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

QUINTO.- Que la acción formativa no está financiada por ningún organismo público ni privado, para la misma actividad.

SEXTO - Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____ quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción. Considerando la declaración anteriormente efectuada SOLICITO FORMALMENTE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, conforme a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas

Cód. Validación: 35QPQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

particulares y en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a aportar en caso de ser propuesto como adjudicatario toda la documentación acreditativa legalmente exigible.

En _____ a _____de_____ de 2019
Firmado:

Cód. Validación: 35QQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN OFERTA EN SOBRE ÚNICO

D._____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, abierto el plazo para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, por procedimiento abierto simplificado, del contrato denominado: " organización e impartición de las acciones formativas de formación profesional para el empleo, en el en el marco **DEL PROGRAMA DE ACTIVACION PROFESIONAL PARA PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION.** hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por la siguiente oferta:

- Precio (incluido IVA): 2.400 Euros. (No es criterio de adjudicación.)

- Se va a destinar _____ € para la adquisición de materiales didácticos necesarios incluidas la dotación, equipos informáticos, y sus programas operativos para la impartición de las clases teórico-practicas

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador, Fdo.: _____.».

Cód. Validación: 35QQP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.

D. _____ con DNI nº_____, y domicilio en _____, C/ _____, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa _____ __ Y D. _____ con DNI nº_____, y domicilio en _____, C/ _____, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa _____ __ **SE COMPROMETEN**

PRIMERO: A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del Contrato de Servicios" organización e impartición de las acciones formativas de formación profesional para el empleo, en el en el marco **DEL PROGRAMA DE ACTIVACION PROFESIONAL PARA PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION. del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, adjudicación por PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, CON UN UNICO CRITERIO.**

SEGUNDO: A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

TERCERO: La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios sería respectivamente la siguiente: .....

CUARTO: Todos los partícipes designan a D/Doña_____ _____ con DNI _____de la empresa _____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación.
En _____ a _____de_____ de 20_____

Fdo.: D.N.I.: (La firman todos los componentes de la futura UTE).

Cód. Validación: 35QPP54HDSNRNMWKDCPJEPWQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21