

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EL CONTRATO DE SERVICIO CONSISTENTE EN LA “GESTIÓN DE LA ESCUELA PARA FAMILIAS Y PERSONAS EDUCADORAS “LA TRIBU”.**

### **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO Y DESCRIPCIÓN.**

#### **1.1 Descripción del objeto del contrato.**

El objeto de este contrato es la gestión de la Escuela para Familias “La Tribu” cuyo objetivo fundamental es crear un espacio de confianza mutua en el que compartir y aprender de manera conjunta a partir de las experiencias del día a día en las familias.

Se pretende la organización e impartición de talleres y charlas de metodología teórico-práctica, basada fundamentalmente en la experiencia, necesidades e inquietudes de las personas que asisten. Se plantean temas de interés, se conversa sobre problemas específicos, se resuelven posibles dudas y se dan pautas u orientaciones educativas.

Deberán plantearse asimismo actividades, un ocio educativo familiar en el que los distintos miembros de la familia disfruten juntos de actividades placenteras, puesto que es una buena forma de compartir aficiones y de consolidar vínculos afectivos.

Se persiguen con ello los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar momentos de encuentro y reflexión sobre aspectos cotidianos en relación al funcionamiento del grupo familiar.
- Ofrecer conocimiento a madres, padres, familiares y personas educadoras sobre aspectos evolutivos de sus hijos e hijas en función de las edades que presenten.
- Permitir la detección de posibles problemas relacionados con los y las menores



- Dotar a padres y madres, familiares y personas educadoras de los recursos, conocimientos y estrategias de utilidad en pro del desarrollo integral de niñas y niños
- Propiciar y elevar la participación activa de padres y de madres en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas
- Todo el programa ha de incluir la Perspectiva de Género de manera específica: metodología, contenidos, selección de personal docente, difusión, materiales y otras cuestiones relacionadas.

El desarrollo del servicio se llevará a cabo la forma establecida Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT)

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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. (en adelante LCSP)

### **1.2 No División en lotes del objeto del contrato**

El objeto del contrato, por su propia naturaleza no es susceptible de división en lotes porque, dado su objeto, y la multiplicidad de actuaciones a realizar (desarrollo del calendario de actuaciones, diseño y elaboración de folletos, difusión de todas las acciones, la selección y contratación de las personas que impartirán cada una de las actividades, la inscripción y control de asistencia, la evaluación y la gestión del servicio de atención a la infancia....) la eventual división del contrato en lotes provocaría la imposibilidad de prestar de forma coordinada el servicio que se pretende, según se desprende del informe técnico de fecha 19-07-2024.

### **1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato**

El código correspondiente de la nomenclatura CPV según el Reglamento(CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es:



- 75121000-0 Servicios administrativos educativos
- 85312300-2 Servicios de orientación y asesoramiento
- 80500000-9 Servicios de formación

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

## **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 al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://www.soria.es/> o directamente en [contrataciondelestado.es](http://contrataciondelestado.es) licitaciones del Ayuntamiento de Soria.

Todos los expedientes de contratación del Ayuntamiento de Soria, serán tramitados electrónicamente. Ello supone que las notificaciones derivadas de dichos expedientes serán también electrónicas y estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria. Para acceder a las mismas, será necesario que los licitadores posean el correspondiente certificado electrónico, bien individual, bien de representante de entidad, que corresponda. Asimismo, deberán facilitar una dirección de correo electrónico en la que se pueda dejar el aviso de que tienen notificaciones pendientes que retirar en la sede electrónica.

## **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación. Valor estimado del contrato y tipo de licitación.**

El Presupuesto Base de Licitación se define como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido



el Impuesto sobre el valor añadido, salvo disposición en contrario. **El Presupuesto Base de Licitación** es de 29.040 € IVA incluido por los dos años iniciales de duración del contrato (14.520 €/año IVA Incluido).

El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de 48.000 € euros por los cuatro años de duración del contrato (2 años iniciales más dos posibles prorrogas de un año de duración), excluido el IVA, que se desglosa en los siguientes conceptos:

2 Años de duración de contrato	24.000 €
Primera prórroga anual	12.000€
Segunda prórroga anual	12.000 €

El valor estimado anual del contrato se desglosa, calculando un máximo de 100 horas a 120 euros la hora. El precio hora incluye todas las acciones incluidas dentro de la gestión de la Escuela para Familias y que están detalladas en el Pliego de Condiciones Técnicas

El tipo de licitación del contrato se formula en términos de precio unitario en concepto de prestación del servicio por hora. El tipo máximo por hora se fija en 120 €/hora, IVA no incluido. El tipo de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En el precio hora se considera incluida la contraprestación económica de los costes de la organización técnico-empresarial, la totalidad de los gastos incluidos los de funcionamiento que deba asumir la empresa, del personal asignado a la ejecución de los servicios y su formación, así como sus sustituciones y bajas temporales; gastos generales financieros, el beneficio industrial de la actividad desarrollada y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que figurará como partida independiente.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito**

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 320 22797 del Presupuesto General Municipal.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios**

No cabe la revisión de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato.**



El plazo de duración del contrato será de 2 años que se contarán desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo o desde la fecha indicada en el documento contractual. Se prevé el inicio de las actividades en enero de 2024.

Antes de su finalización, el contrato podrá ser prorrogado anualmente por otros 2 años (máximo 2 prórrogas de duración anual). La prórroga se acordará anualmente, de forma expresa por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

### **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 y no estén incurso en prohibiciones de contratar.

**1.** La **capacidad de obrar** se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

También se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** se acreditará por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración, otorgada ante una autoridad judicial.

### **3. La solvencia del empresario:**

**3.1 La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante:

- El volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles por importe igual o superior a 12.000 € y referido al objeto del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará mediante declaración del empresario indicando el volumen de negocio del mejor ejercicio dentro de los tres últimos y la presentación de cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si el empresario estuviese inscrito en dicho registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados, si procede, por el Registro Mercantil.

**3.2.** En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá acreditarse 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 los tres últimos años, por importe igual o superior a 12.000 € en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; 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 el mejor ejercicio de esos tres últimos años, se habrán realizado o bien un servicio de igual naturaleza del objeto del contrato, por importe igual o superior al valor estimado del contrato o bien varios servicios cuyo importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución, sea igual o superior a dicho valor estimado.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia de los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

### **Empresas de nueva creación**

Se entenderá como empresa de nueva creación aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia económica o financiera y técnica o profesional se acreditará:

- Solvencia Económica: La solvencia económica y financiera se acreditará, conforme al artículo 87.2 y 92 de la Ley de LCSP mediante certificaciones favorables de entidades bancarias que la acrediten.

- Solvencia Técnica o Profesional: Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, debiendo contar al menos con los siguientes profesionales:

1 Persona con titulación universitaria de grado o equivalente en psicología.

1 Persona con titulación universitaria de grado o equivalente o formación acreditada en psicología, pedagogía sociología, trabajo social, educación, magisterio o enfermería, educadora infantil educadora social, etc.

Los servicios dependientes del órgano de contratación podrán, en cualquier momento, interesar la presentación de la documentación acreditativa de los extremos declarados.

### **Uniones temporales de empresarios.**

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 69 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias



de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión

## **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, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar en su caso, si fuera factible, los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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.

Los licitadores deberán indicar qué documentos o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición. La información confidencial deberá figurar en documento separado del resto de información. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

No se exige la constitución de garantía provisional.

### **9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.**

**La presente licitación tiene carácter electrónico.** Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a





través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

Las incidencias que pudieran surgir a los licitadores en la preparación o envío de la documentación a presentar habrán de remitirse con la debida antelación, al servicio de soporte de la plataforma de Contratación del Sector Público, en el buzón [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es) indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible.

Teléfono: 91 524 1242, tal y como se indica en la Plataforma de Contratación del Sector Público en la sección contacto. El horario del servicio de asistencia técnica y soporte que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público es desde 9:00 hasta las 19:00 de lunes a jueves y desde las 9:00 hasta las 15:00 horas los viernes. Igualmente, las operaciones mantenimiento, que pueden dar lugar a que la Plataforma de Contratación no se encuentre, momentáneamente, operativa, se realizan normalmente desde las 19:00 horas en adelante.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 16 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante. El último día del plazo la licitación se cerrará a las 19:00 horas. En el caso de que el último día del plazo para la presentación de proposiciones fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente hasta las 19:00 horas. Las proposiciones se presentarán, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>), pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

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.



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.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo es por razones operativas de la propia plataforma.

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito.

Las proposiciones que no se presenten en forma electrónica serán igualmente excluidas de la licitación.

### **9.3. Información a los licitadores**

El PCAP y el PPT y demás documentación complementaria si existiere, estará disponible para los interesados en el perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.soria.es](http://www.soria.es), desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, por lo que no se atenderán las solicitudes de envío de pliegos u otra documentación complementaria al encontrarse la misma disponible en el citado medio electrónico.

Asimismo, se podrá facilitar información adicional hasta 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, a condición de que la hubiera solicitado al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

Dicha solicitud se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, apartado Solicitar Información de la licitación, la respuesta a las solicitudes que se formulen de aclaraciones del contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares o de prescripciones técnicas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil en el sitio asignado a la licitación.

No tendrán valor vinculante las respuestas obtenidas por otros medios.

### **9.4 Idioma.**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá estar escrita en castellano y presentada en la forma prevista en el presente pliego.

### **9.5 Notificaciones.**



Las comunicaciones y notificaciones a los licitadores se realizarán de forma electrónica. Los licitadores deberán de comunicar un correo electrónico a efecto de notificaciones.

## **CLÁUSULA DÉCIMA. Contenido de las proposiciones**

**10.1 Presentación electrónica:** las proposiciones se presentarán en dos sobres o archivos electrónicos previstos en el pliego, siendo el formato previsto para la recepción de documentación relativa a las ofertas, Portable Document Format (ISO 32000-1) o formato Open Document Format (ISO 26300:2006) haciendo uso de la herramienta de preparación y de presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición del licitador para el envío de la documentación relativa a ofertas.

En lo que se refiere a la presentación electrónica a través de la herramienta por el licitador, es requisito inexcusable ser un usuario registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y para la activación de la misma se ha de seleccionar la licitación en el apartado denominado: “añadir esta licitación a mis licitaciones”.

En los documentos titulados “Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico)” y “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas” que se pone a disposición de los licitadores en la plataforma de Contratación del Estado en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda> se explica paso a paso las actuaciones a realizar en la plataforma así como la forma en que se ha de preparar la documentación y los sobres que componen las ofertas.

Con antelación a la elaboración de la documentación se tendrá siempre presente, en lo que se refiere tamaño máximo de documentos/oferta, lo indicado en los puntos 1.2.2.2 y 2.7.3 de la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas”.

El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso de la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre que presente cada licitador, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa pueden ser causa de exclusión de la licitación, o en su caso de resolución de contrato, con los efectos previstos legalmente.

En particular, respeto de la declaración responsable y demás documentos



que

debe incluir en el archivo o sobre electrónico A, el órgano de contratación o la Mesa de Contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, en alguno de los supuestos siguientes, siempre antes de la adjudicación del contrato:

1. Cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o
2. Cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

**10.2 SOBRE O ARCHIVO ELECTRONICO "A"**, constará de la identificación siguiente: "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA "GESTIÓN DE LA ESCUELA PARA FAMILIAS Y PERSONAS EDUCADORAS "LA TRIBU"" En el interior de este archivo electrónico se incluirán los siguientes documentos:

**1.** Se presentará una Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en ella se confirma que el operador económico cumple las condiciones siguientes:

- Que no se encuentra en ninguna de las situaciones de prohibición para contrata con la administración de las previstas en la normativa de contactos actualmente en vigor.
- Que cumple con los criterios de solvencia exigidos.
- Que posee capacidad para contratar.

La referida declaración responsable se efectuará de conformidad con el Anexo I al presente PCAP.

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 la correspondiente declaración responsable. En este caso deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato (Anexo II).

En el caso de que para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades, de conformidad con el artículo 76 LCSP deberá presentar una declaración responsable por el licitador y por cada una de las entidades a cuya solvencia recurre.

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 presentar la correspondiente declaración responsable.



**2. Certificado acreditativa de inscripción en el** Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma junto con una declaración responsable de la empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación no han experimentado variación (conforme al Anexo III), o bien solicitud de inscripción en dicho Registro, de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas, acompañada de acuse de recibo de la solicitud, emitida por el correspondiente Registro y declaración responsable (conforme Anexo IV) de haber aportado la documentación preceptiva y no haber sido requerido para subsanación.

**3.** Los licitadores deberán presentar declaración, según modelo del Anexo V del presente pliego, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

**4** Las personas licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización. Incluir en el presente sobre conforme el Anexo VI.

**5.** Memoria Técnica: Documentación relativa a criterios que se valoren mediante juicios de valor. Cada licitador deberá presentar un proyecto técnico de desarrollo del servicio con una extensión máxima de 25 hojas incluyendo portada, índice y anexos en su caso (tipo de letra Times New Roman tamaño 12 interlineado 1.5) en la que se deberá incluir los siguientes aspectos:

- Una breve descripción de la vinculación de la entidad con las actividades a desarrollar.
- El proyecto técnico conforme a lo recogido en punto 2 del número 9 del que incluirá los siguientes aspectos:
  - Fundamentación y objetivos.
  - Metodología de impartición.
  - Diseño del Plan de difusión.
  - Personal para coordinación e impartición experiencia. A tal fin, deberá adjuntarse C.V. del personal.
  - Desarrollo de la coordinación con el Ayuntamiento.
  - Los medios materiales e infraestructura empresarial puesta a disposición del proyecto por la empresa, en su caso.



- Propuesta de evaluación.
- Sistemas de control de calidad.

Se advierte que la utilización en este documento de datos que permitiesen deducir el importe de la oferta económica oferta implicará la exclusión de la oferta.

**10.3 SOBRE O ARCHIVO ELECTRONICO "B":** constará de la identificación siguiente "PROPUESTA ECONÓMICA" En este sobre se incluirá la Propuesta económica que se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con correo electrónico a efectos de notificaciones, \_\_\_\_\_ y NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio consistente en la "Gestión de la escuela para familias y personas educadoras "La Tribú" por procedimiento abierto simplificado, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente y sin reserva alguna, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por importe de \_\_\_\_\_ €/hora más \_\_\_\_\_ en concepto de I.V.A

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

FIRMA ELECTRÓNICA.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas que se realicen por los licitadores comprenden cualesquiera gastos o impuestos que correspondan al mismo.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio, que se cuantificarán tanto mediante la aplicación de fórmulas matemáticas como mediante juicios de valor. Las ofertas se valorarán con una puntuación máxima de 100 puntos.



## **1) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (75%)**

### **Oferta de menor precio: hasta 75 puntos**

La valoración de la oferta económica se hará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el servicio.

El precio máximo de licitación es de 120 €/hora que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores..

La oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$PO=PM \times (MPO/O)$$

Siendo:

- PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.
- PM = puntuación máxima del criterio de adjudicación (75 puntos).
- MPO = menor precio ofertado
- O= precio ofertado que se evalúa

## **2) CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR (25%)**

**Memoria Técnica (proyecto técnico de descripción del servicio):se valorará con un máximo de 25 puntos.** Se valorará conforme a la descripción del servicio realizada en la Memoria Técnica presentada, conforme a los siguientes apartados y puntuación máxima:

- Fundamentación y objetivos (máximo 2 puntos)
- Metodología de impartición (máximo 2 puntos)
- Diseño del Plan de difusión (máximo 5 puntos)
- Personal para coordinación e impartición (máximo 5 puntos). Se valorará la adecuación del personal propuesto en función de su formación y experiencia.
- Desarrollo de la coordinación con el Ayuntamiento (máximo 2 puntos)
- Los medios materiales e infraestructura empresarial puesta a disposición del proyecto por la empresa, en su caso (máximo 2 puntos).



- Propuesta de evaluación (máximo 5 puntos).
- Sistemas de control de calidad (máximo 2 puntos).

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas**

La Mesa de Contratación, o en su defecto el órgano de contratación, deberá identificar las ofertas que se encuentren en presunción de anormalidad, de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en esta cláusula y de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 149 de la LCSP.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

Se entenderá que una oferta es anormalmente baja exclusivamente en relación el criterio precio.

Cuando en aplicación de los parámetros objetivos establecidos reglamentariamente, alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días 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.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas 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 aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, 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. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se





hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Mesa de Contratación.**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la apertura de los sobres y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda apartado 7 de la Ley 9/2017 de CSP. La Mesa de Contratación queda constituida:

**Presidenta:** Teresa Valdenebro Mateo

**Vocales:** José Carlos Cabello Ruiz, Secretario General.  
Lorenzo J. Gil Carrascal Interventor Municipal.

**Secretaria:** M<sup>a</sup> Luisa Plaza Almazán, Jefa de Servicio de Asuntos Generales.

Se convocará, si se estima oportuno, a un vocal técnico.

En el caso de nombramiento de vocal técnico se procederá a publicar la composición de la Mesa de Contratación en el Perfil del Contratante, en el caso de no nombrarse ninguno, la publicidad de la mesa de contratación se entenderá efectuada con la publicación en el perfil del contratante del PCAP donde se define su composición.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía definitiva.**

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del presupuesto base de licitación del contrato excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido multiplicado por los años de duración del contrato.

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 DECIMOQUINTA. 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 por el orden de preferencia siguiente:

1º: Propositiones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá



preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla

2º: Proposiciones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración

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.

En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones**

La mesa de contratación procederá a la apertura del sobre o archivo electrónico A, que contienen la documentación administrativa y la documentación relativa a criterios a valorar mediante juicios de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la Mesa de Contratación procederá a remitir la documentación relativa a la oferta valorable mediante criterios sujetos a un juicio de valor a los servicios técnicos del órgano de contratación para su informe.

Una vez emitido por el servicio técnico el correspondiente informe, se reunirá la Mesa de Contratación y dará a conocer la valoración asignada a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y por último se procederá a la apertura y lectura del sobre o archivo electrónico B que contiene la documentación relativa a la oferta cuya valoración se efectúa mediante la aplicación de fórmulas que podrá efectuarse por la Mesa de Contratación. A la vista del resultado, la Mesa de Contratación evaluará y clasificará, por orden decreciente, las proposiciones admitidas en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego y propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que el licitador posee la clasificación exigida o la solvencia económica, financiera y técnica requeridas, en el caso de empresarios extranjeros de un estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.



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 DECIMOSÉPTIMA. Requerimiento de Documentación y Adjudicación del Contrato.**

La Mesa de Contratación requerirá, mediante comunicación electrónica remitida a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, presente, a través de la referida Plataforma, la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 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, así como 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 haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y acreditar que está al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria con la Seguridad Social y que no posee deudas con la Hacienda Municipal.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios y que la entidad a la que recurra no esté incurso en prohibición de contratar. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 75 de la LCSP 2017, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso o disposición (conforme al modelo establecido en el **Anexo VII al pliego**).

En caso de resultar adjudicataria, la licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que, en su caso, ha aportado para acreditar la solvencia o se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato. Sólo podrá sustituirlos, por causa imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización del Ayuntamiento.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 del citado texto legal.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince 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.

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, si se hubiera constituido.

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

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato.**

Se establece como condiciones especiales de ejecución del contrato:

- De carácter social y relativa al empleo la de garantizar la seguridad y la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, así como el establecimiento de las medidas adecuadas para prevenir la siniestralidad laboral.
- Se procederá en la realización de las acciones contenidas en el presente contrato al respeto a la igualdad de género mediante la utilización de un lenguaje no sexista y el respeto medioambiental en la elección de los materiales necesarios para el desarrollo de las acciones.



## **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

### **20.1. Abonos al contratista.**

El precio a abonar será el que corresponda a los servicios efectivamente realizados en el precio/hora indicado por el adjudicatario en su proposición y aprobado por el Ayuntamiento. Si finalmente algún taller charla o actividad familiar no llega a realizarse (Por falta de número mínimo de participantes/ inscripciones) se facturará al 50% del precio/hora. El precio del servicio se abonará previa presentación de las oportunas facturas por el adjudicatario, que se emitirán trimestralmente, y a la que se deberán acompañar, si no se aportaron oportunamente, la información mensual sobre los resultados y participación de las distintas actividades a que se refiere último párrafo del punto 6 del PPT.

La factura será informada favorablemente por el personal técnico de departamento de Departamento de Educación o por el Responsable del contrato .

El contratista deberá presentar la factura en formato electrónico FACE en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación del servicio 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 Público.

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:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Soria.
- d) Que el código DIR3 es L01421736.
- e) Que la oficina contable es L01421736.
- f) Que el órgano gestor es L01421736.
- g) Que la unidad tramitadora es L01421736.

El contratista deberá presentar la factura en formato electrónico FACE en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación 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 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 bienes entregados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el 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.

## **20.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia**

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.

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 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.

El incumplimiento de estas obligaciones por el contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna por la Administración contratante.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de este contrato, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando este Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento de Soria o de cualquiera de sus organismos o Sociedades.

El adjudicatario está obligado, 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, 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.

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.

### **20.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

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

- a. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- b. El cumplimiento de las obligaciones recogidas en el pliego de Prescripciones Técnicas.





c. 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.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario presentará, a requerimiento de la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la documentación que considere relevante.

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.

#### **20.4. Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **20.5. 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, ejecución y prestación del servicio objeto del contrato, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### **20.6. Ejecución del contrato.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato.



El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista y ésta no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados con ocasión de la prestación de los servicios contratados.

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de estos trabajos.

La empresa adjudicataria debe contar con los medios personales suficientes en número y cualificación acreditada para atender las prestaciones objeto de este contrato.

El personal de la empresa dependerá exclusivamente de la empresa contratista, y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

El contrato se desarrollará de conformidad con lo establecido en los puntos 6 y 8 (“Aspectos Generales sobre el desarrollo de la escuela de familias” y “Obligaciones y obligaciones de publicidad” respectivamente) del PPT debiendo cumplir el adjudicatario las obligaciones contenidas en el punto 8 del referido Pliego Técnico.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución de la contratación.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Subcontratación**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:



-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 (Modificado por Real Decreto-Ley 14/2019 de 31 de octubre) referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos 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 garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

Adicionalmente, el adjudicatario del contrato deberá informar por escrito al Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Soria de los distintos subcontratos y la identidad de los subcontratistas que puedan derivarse de la operación en cuestión, a efectos de verificar si las empresas licitadoras pasan a ser subcontratistas de la adjudicataria.



Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las distintas obligaciones en materia de subcontratación impuestas por la legislación sobre Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificaciones Contractuales Previstas.**

No se prevé la realización de modificaciones contractuales. Únicamente podrá modificarse el contrato por causas no previstas en el presente pliego en los casos, con los requisitos y procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 205 y ss. de la LCSP.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Sucesión en la Persona del Contratista**

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, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Cesión del Contrato**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato



c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

## **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Penalidades por Incumplimiento**

### **25.1 Penalidades por demora.**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

### **25.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.**

Se consideran muy grave los Incumplimientos por parte del adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 19 de este pliego de cláusulas particulares y en especial, la realización de las prestaciones objeto del contrato sin las condiciones exigidas en el PPT.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.



Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas del 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso tendrá la consideración de falta grave y conllevará igualmente una multa coercitiva del 3% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

### **25.3 Imposición de penalidades.**

Para la Imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización, será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía



definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. 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 y 313 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.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición

de las penalidades de conformidad con la cláusula 25.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Responsable del Contrato**

Se designa como técnico municipal responsable de la ejecución del contrato a Dña. Cristina Vera, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que



establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el

órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el departamento de Educación.

### **CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

#### 29.1 Confidencialidad

El ADJUDICATARIO debe guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los datos personales, hechos, informaciones, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el contrato.

Debido a la especial vulnerabilidad de las personas usuarias de la prestación, deberá preservar una especial confidencialidad sobre los datos que pueda conocer bien directa como indirectamente, respetando también su intimidad y honor. Si las personas usuarias del servicio le comunican algún tipo de dato personal, por ejemplo, alergias alimentarias u algún tipo de situación personal o familiar, deberá, también, preservar la misma confidencialidad y secreto.





Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en la prestación del servicio, quedando el ADJUDICATARIO obligado a instruir a las personas que de él dependan, de esta obligación de confidencialidad, y del mantenimiento de esta, aún después de la terminación de las prestaciones vinculadas a la ejecución del contrato.

Si el ADJUDICATARIO comunicase o difundiese información o datos personales de las personas usuarias deberá asumir los posibles daños y perjuicios de cualquier índole que puedan producir tanto para el Ayuntamiento de Soria como para las propias personas usuarias o terceros relacionados con ellas.

## 29.2 Tratamiento de Datos

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por las personas que presenten ofertas y del adjudicatario del servicio son tratados por el AYUNTAMIENTO DE SORIA, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y la ejecución de los servicios, siendo la licitud del tratamiento el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1 c del RGPD) según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados a entidades de control y fiscalización como el Tribunal de Cuentas o el Consejo de Cuentas de Castilla y León, u otros terceros en cumplimiento de una obligación legal. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de archivo municipal.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros contemplados en la normativa, mediante solicitud enviada al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España) o a través de la Sede Electrónica [soria.sedelectronica.es](https://soria.sedelectronica.es).

Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos - C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) o a través de su Sede Electrónica: [sedeagpd.es](https://sedeagpd.es). Con carácter previo y potestativo podrán ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: [dpd.soria.es](mailto:dpd.soria.es).

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará 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.

Tienen carácter contractual, además del propio contrato, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria ajustada a los requisitos de este contrato

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o que la discrepancia se refiera a aspectos técnicos propios del pliego de Prescripciones Técnicas.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones y normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.

.....,  
con D.N.I. ...., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ..... (póngase la razón social de la empresa), con N.I.F....., en el procedimiento de contratación ....., formula la siguiente declaración responsable:

- Que la licitadora ..... cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las previstas en el pliego de cláusulas administrativas que rigen este contrato:
- No está incurso en prohibición para contratar alguna.
- Cuenta con la solvencia económica financiera y técnica o con la clasificación correspondiente.
- Cuenta en su caso, con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto de este contrato.



- Que el operador económico es / no es una microempresa, una pequeña o una mediana empresa.

Se compromete a acreditar todo lo anterior ante el órgano de contratación, en el plazo de 7 días hábiles desde su requerimiento, y siempre con el carácter previo a la adjudicación del contrato.

Solo para empresas extranjeras: Como empresa extranjera me comprometo a someterme 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 a la persona licitadora.

Los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, son los siguientes:

Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)  
.....  
.....

Teléfono/s: ...../...../ (móvil).....

Dirección de correo electrónico:  
.....

Persona de contacto:  
.....

Nota: Téngase en cuenta que los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, se efectuarán a la dirección de correo electrónico por Vd. Indicada.

FIRMA ELECTRONICA



## ANEXO II. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº....., en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº..... en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el 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 de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente (indicar expediente).

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue:

\_\_\_\_\_ XX%.

\_\_\_\_\_ XX%.

• Nombran como representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a:

- Nombre, apellidos y DNI (en caso de ser persona física):  
\_\_\_\_\_

- Empresa, CIF y domicilio social (en caso de ser persona jurídica)  
\_\_\_\_\_

• Los datos a efectos de practicar las notificaciones y cualesquiera comunicaciones vía electrónica son:

- Empresa/Persona destinataria: \_\_\_\_\_

- CIF/DNI: \_\_\_\_\_

- Dirección de correo electrónico de aviso:  
\_\_\_\_\_

(Lugar, fecha, firma)

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

FIRMA ELECTRONICA



ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS

D.....,con domicilio  
en .....calle .....  
y provisto de D.N.I .....en nombre propio o en representación  
de ..... con domicilio en .....  
calle .....Tfno .....y N.I.F.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Castilla y León (o en su caso, del Estado) y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 71 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 de Contratos del Sector Público.

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA ELECTRÓNICA



ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABER PRESENTADO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN ROLECE Y NO HABER SIDO REQUERIDA SUBSANACIÓN

Número de expediente:

Título del contrato:

D./Dña.: ....., con DNI/NIE nº: ....., actuando (en nombre propio o en representación del licitador) ....., (indíquese la razón social de la empresa), con NIF: ....., y correo electrónico: ....., en relación con el





expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que ha presentado la solicitud de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (o, en su caso, Registro Oficial de la Comunidad Autónoma ) junto con la documentación preceptiva para ello y no ha recibido requerimiento de subsanación.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración responsable.

FIRMA ELECTRONICA

ANEXO V. MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS.

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA:

CIF:

Nombre:

Tel:

Correo electrónico para notificaciones:

DATOS DEL DECLARANTE:



NIF:

Correo electrónico:

Nombre y apellidos:

Cargo:

El abajo firmante, en nombre propio, o en representación de la empresa señalada en la presente declaración, facultades de representación que acreditaré a requerimiento del órgano de contratación en el procedimiento de referencia y que actualmente se encuentran vigentes, realiza la siguiente declaración responsable para su participación en el procedimiento de contratación de referencia:

DECLARO RESPONSABLEMENTE ante el órgano de contratación, sobre la posible participación en el procedimiento de otras empresas del mismo grupo empresarial y a los efectos prevenidos en el artículo 86 del Reglamento General de la LCAP, y en relación con la empresa a la que represento, (señálese, en su caso, lo que proceda):

ANEXO VI. PARTES DEL CONTRATO QUE TENGA PREVISTO SUBCONTRATAR Y RELACIÓN DE SUBCONTRATISTAS.

D<sup>a</sup>./D.

con residencia en

provincia de

calle n.º

según Documento Nacional de Identidad nº en nombre, propio o de la empresa que representa, de conformidad con lo establecido en la cláusula 8.2.f. del presente pliego, declara:

Partes del contrato a subcontratar:



Relación de subcontratistas:

(Lugar, fecha y firma)

\* Si el contrato requiera la cesión de datos personales por parte de este Ayuntamiento al adjudicatario, el licitador indicará en este Anexo lo siguiente:

- Si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos.
- Nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

FIRMA ELECTRONICA



FIRMA ELECTRONICA

