ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN. CONTRATO MENOR

Curso	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, ALÉRGENOS E INTOLERANCIAS
Nº Localizador	013-2026-CIUD

A. Documentación obligatoria a presentar por los licitadores cuando presenten su oferta

- **UNO.** Documentación sobre el cumplimiento de sus obligaciones legales y documento a cumplimentar por la empresa, según modelo adjunto (Anexo II y Anexo IV), donde se indica, y se adjunte, en su caso, lo siguiente:
  - Información de la empresa (datos de contacto, NIF/CIF, correo electrónico, etc.) (Anexo IV).
  - Información del representante. (Anexo IV)
  - Declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar referenciadas en el art. 71 LCSP. (Anexo II)
  - Declaración responsable que la empresa no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el art.13 de la Ley General de Subvenciones (Anexo II)
  - Declaración responsable de la cuenta corriente de la empresa por donde va a percibir el pago. (Anexo IV)
  - Certificaciones relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Certificado de la AEAT de estar de alta en el IAE y ultimo recibo del pago, si procede
  - Escritura de constitución de la empresa y escritura de apoderamiento del representante de la empresa
- **DOS.** Documentos de la empresa de formación que especifiquen la propuesta formativa y económica objeto de la subcontratación, incluyendo la siguiente información para su valoración:
  - Acreditación mediante documento oficial de especialización de la entidad para la realización de las actividades objeto de la subcontratación.
  - Propuesta económica con exclusión o inclusión del IVA si procede, fecha de emisión de la propuesta y firmado por el representante. Deberá figurar la fecha de validez de la misma siendo, al menos, hasta el 31 de diciembre del año de la licitación. (Anexo III)
  - Cualificación de los docentes que impartirán la acción formativa
  - Ubicación del centro de formación y accesibilidad del mismo
  - Experiencia de la entidad impartiendo cursos similares
  - Certificaciones en normas de calidad si se tienen
  - Descripción de los espacios y recursos que se emplearán en la implementación de la acción formativa para el contenido teórico

Todos ellos deberán estar firmados por el/la representante de la empresa con poder suficiente para presentarla.

B. Procedimiento, plazos y lugar de presentación

Toda la documentación obligatoria anteriormente señalada, así como cualquier otra que consideren pueda ser de interés para la oferta, deberá presentarse por correo electrónico a la dirección de la sede de YMCA en la que se realiza la contratación, en este caso empleocr@ymca.es en el plazo máximo de 7 días naturales desde el momento de su publicación en la web del perfil de contratante de YMCA.

La no recepción de la documentación en el plazo arriba indicado o, la falta de algún documento señalado en esta oferta como obligatorio, implicará automáticamente la desestimación para evaluación de su propuesta en este proceso.

Se adjudicará el contrato a aquella empresa que, ajustándose a todos los requerimientos administrativos, técnicos y económicos recogidos en el documento de licitación, haya presentado la oferta más ventajosa relación precio-calidad. Se valorarán los siguientes aspectos: propuesta económica, acreditación oficial y experiencia en la realización de las actividades objeto de la subcontratación, cualificación de los docentes, ubicación y accesibilidad del centro de formación, espacios y recursos disponibles y certificaciones en normas de calidad.