



ACTA MESA DE CONTRATACION 23/07/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024).

De forma telemática, se celebra sesión a través del gestor electrónico de expedientes del Ayuntamiento (Gestiona) y de la PLATAFORMA ZOOM de la **mesa de contratación permanente, el día 23 de julio de 2024, a partir de las 17:00 horas**, cuyos miembros han sido previamente convocados, asistiendo:

MIEMBROS DE LA MESA PERMANENTE DE CONTRATACION	
President a titular	D ^a Victoria Eugenia Olivares Ruiz, Tesorera del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular	D ^a Laura Lasso de la Vega Sobrino, Interventora del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular	D. Jerónimo Martínez Romero, Secretario del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal suplente	D ^a Nuria Ruiz Asenjo, Administrativa del Ayuntamiento de Griñón.
Secretario titular	D. Juan Manuel Pegalajar Armenteros, Jefe de Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Griñón.

Otros asistentes: Ninguno

Se da cuenta de la convocatoria de la sesión convocada para hoy, de forma telemática, con el siguiente Orden del Día:

- EXPTE. 378/2024: CONTRATAO DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID).
 - o ACTO PRIVADO – Hora 17:00 horas. Propuesta de adjudicación, si procede.
- (...)

Tras la Constitución de la Mesa y siendo las 17:00 horas, se da cuenta de los Informes del Jefe Negociado de Contratación nºs 2024-0365 y 0369 de fecha 19 y 22 de julio de 2024, relativo a la comprobación de la documentación requerida por parte de las empresas clasificadas en primer lugar, NWFORM, SL para el lote nº1 y BULL FORCE, SL para el lote nº2 cuyo tenor literal es el siguiente:

“(...) INFORME DEL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA EMPRESA BULL FORCE, S.L (B02713527), PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE REFERENCIA (378/2024), lote 2.

El presente informe tiene por objeto proceder a la comprobación del cumplimiento de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y de la documentación aportada por la empresa clasificada en primer lugar la empresa BULL FORCE, S.L, que tuvo entrada, en tiempo y forma, en la Plataforma de Contratación del Estado con fecha 17 de julio de 2024.





JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Código seguro de verificación: TKL05_OFHKF_FHI86_76973
(<https://contrataciondelestado.es>)

Fecha de presentación: 17/07/2024 10:03:34

Número de expediente: 378/2024

Objeto del contrato: Contrato administrativo de suministro de vestuario de seguridad, complementos y calzado con destino a la plantilla de la Policía Local y de Protección Civil de Griñón (Madrid)

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón

EMPRESA

Razón social: BULL FORCE, S.L.

Número de identificación: B02713527

CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- Visto que en fecha 9 de julio de 2024 se celebró la sesión de la mesa de contratación permanente en la que se acordó, por unanimidad:

“(…) PRIMERO.- Visto el desconocimiento en la materia por los integrantes de la Mesa de Contratación Permanente detallados al inicio del presente, se toma en razón el Informe técnico nº2024-0087 de fecha 9 de julio de 2024 relativo al estudio de la justificación de las ofertas que presentaban valores inicialmente anormales o desproporcionados con el siguiente resultado:

“Por todo lo anteriormente expuesto, y una vez revisada la información recabada por la empresa “NW Forms SL” se informa que se estima adecuada, por lo que su oferta presentada para el contrato administrativo de Suministro de vestuario de seguridad, complementos y calzado con destino a la plantilla de la policía local y de protección civil de Griñón (Madrid), por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria (expte.: 378/2024), se considera factible de ejecutar.

Asimismo, una vez revisada la información facilitada por la empresa “Soltec Pro Uniformidad SL” se informa que no justifica adecuadamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos, debiendo ser excluida de la licitación del contrato administrativo de Suministro de vestuario de seguridad, complementos y calzado con destino a la plantilla de la policía local y de protección civil de Griñón (expte.: 378/2024)”.

SEGUNDO.- Excluir de la licitación de referencia, concretamente del lote nº2, a la empresa SOLTEC PRO UNIFORMIDAD, SL , a tenor de lo dispuesto en el Informe técnico anteriormente descrito.

TERCERO.- Clasificar a las empresas que han participado en la licitación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024) por orden decreciente a su puntuación:

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





LOTE Nº1

- **1º NWFORM, SL – 94,97 PUNTOS**
- **2º SOLTEC PRO UNIFORMIDAD – 67,33 PUNTOS**
- **3º CREA UNIFORMS, SL – 49,14 PUNTOS**
- **4º BULL FORCE, SL – 40,34 PUNTOS**

LOTE Nº2

- **1º BULL FORCE, SL – 44,38 PUNTOS**

CUARTO.- Requerir al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024), a la empresa NWFORM, SL (B45898624) para el lote nº1 y a la empresa BULL FORCE, SL (B02713527) para el lote nº2, para que aporten la documentación justificativa, mediante comunicación electrónica, dentro del plazo de **DIEZ días hábiles** a contar desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone 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, así como el resto de documentación acreditativa de capacidad y solvencia. **La documentación deberá presentarse a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO en el Archivo Electrónico/Sobre “C” habilitado para ello.**

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.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La documentación para presentar, por la empresa propuesta para la adjudicación, a modo de resumen (SE RECOMIENDA LEER DETENIDAMENTE LA CLÁUSULA 19ª DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES), es la siguiente:

- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones de Seguridad Social (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva, que en este caso es el 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), es decir, **1.500,00€ para el lote nº1 y 300,00€ para el lote nº2.** Por favor, si necesitan conocer el nº de cuenta del Ayuntamiento de Griñón, rogamos que se pongan en contacto con el departamento de Tesorería (tfno.: 918140014 ext.: 2809-2810-2811).
- Alta en el IAE o último recibo.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en el impuesto del IAE.
- CIF de la empresa.
- Escrituras de constitución de la empresa.





- DNI del administrador de la empresa con poderes para contratar.
- Solvencia económica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):
 - o *Relación ente el Activo corriente y el Pasivo corriente superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del Patrimonio Neto, que ha de superar, en todo caso, el importe mínimo establecido en la legislación mercantil para no incurrir en causa de disolución. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o modelo 200...*

Requisito mínimo de solvencia económica: Tener un volumen anual de negocios (el mejor dentro de los 3 últimos años) de, al menos, el 30% del presupuesto base de licitación. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...

- Solvencia técnica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):
 - o **a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza e importe** que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos años que incluya importe, fechas 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En caso de que dentro de los 3 últimos años (2023-2022-2021) se haya realizado algún contrato en el Ayuntamiento de Griñón, se podrá comunicar para su consulta.

Requisito mínimo de solvencia: haber ejecutado o estar ejecutando, al menos, un contrato que guarde relación con el objeto del mismo, es decir, cuyo objeto principal sea el suministro de vestuario laboral y calzado para cuerpos de Seguridad y de Protección Civil, durante los últimos tres años y con un importe de, al menos, el 30% presupuesto base de licitación. Si se ha realizado más de un contrato en un mismo año (dentro de los 3 últimos) se podrán sumar los valores de estos para superar el 30% del presupuesto base de licitación. Si se ha realizado un contrato con el Ayuntamiento de Griñón que cumpla el requisito mínimo de solvencia, se comunicará por la empresa licitadora para su posterior comprobación por el Ayuntamiento de Griñón. Se deberá justificar con certificados expedidos por organismos oficiales.

QUINTO.- La Mesa de Contratación acuerda publicar el presente Acta en la Plataforma de Contratación del Estado, así como en el Portal de Transparencia y de Contratación del Ayuntamiento de Griñón para conocimiento y efectos oportunos a fin de garantizar la transparencia en el procedimiento de contratación y facilitar el ejercicio del derecho establecido en el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en el artículo 63 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

La Presidencia da por terminada la reunión a las 17:05 horas.

Y para que quede constancia de lo tratado, yo el Secretario de la Mesa, redacto Acta que someto a la firma de la Presidencia; doy fe, en Griñón, a fecha al margen."

COMPROBACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA ACREDITACIÓN

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





DE SOLVENCIA

Se procede por este funcionario a la comprobación de la documentación aportada para la acreditación del cumplimiento o no de cada uno de los requisitos de solvencia, resultando lo siguiente:

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024), lote 2 - BULL FORCE, S.L

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

DATOS RELACIONADOS CON LA EMPRESA

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Escrituras constitución empresa	SI	Nº protocolo 1.337 de fecha 23 de octubre de 2020, en Villa nueva de la Cañada (Madrid), ante el notario D. Raul Jesus cillero Raposo.
2. Escrituras ampliación objeto social	NO PROCEDE	
3. Escrituras nombramiento administrador único	NO PROCEDE	
4. Escritura de apoderamiento	NO PROCEDE	
5. Objeto social	SI	
6. CIF empresa	SI	B02713527
7. DNI representante	SI	D. Rubén Sanz Esteve
8. IAE	NO	Declaracion de estar exento del IAE
9. Declaración responsable no haberse dado de baja IAE	NO	Declaracion de estar exento del IAE

DATOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Certificado actualizado corriente de pago AEAT	SI	Fecha expedición 11/07/2024
2. Certificado actualizado corriente de pago SS	SI	Fecha expedición 11/07/2024

DATOS RELACIONADOS ROLECE

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ROLECE	NO PROCEDE	Presenta certificado de inscripción del 09/11/2021
2. Declaración responsable de no haber cambiado los datos en el ROLECE	NO PROCEDE	

DATOS RELACIONADOS A LA SOLVENCIA ECONÓMICA

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Solvencia económica (Modelo 200 o similar)	SI	Activo corriente superior al pasivo corriente en el ejercicio 2023
DATOS RELACIONADOS A LA SOLVENCIA TÉCNICA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Solvencia técnica (Certificados expedidos por otros organismos públicos de los trabajos realizados)	SI	• Certificado ayuntamiento de Valdemorillo
2. Solvencia técnica (Declaración responsable trabajos privados)	NO	Presenta certificado de organismo público.
DATOS RELACIONADOS A LA PÓLIZA DE SEGUROS		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Póliza de seguro de responsabilidad civil EN VIGOR	No procede	
2. Justificante de pago del seguro de responsabilidad civil	No procede	
DATOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Garantía provisional	NO PROCEDE	
2. Garantía definitiva	SI	300,00€
OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ...	NO PROCEDE	

CONCLUSIÓN:

Así pues, a tenor de la documentación presentada aportada por la empresa BULL FORCE, S.L (B02713527) que consta en el expediente, queda acreditado a tenor de lo en él reflejado que la empresa cumple las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica, financiera, técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, en su caso, así como la no concurrencia de las prohibiciones de contratar, conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





No obstante, la Mesa de Contratación acordará lo que estime más conveniente.

Lo que se informa a los efectos oportunos y, salvo error, omisión o mejor criterio, se eleva a la consideración de la mesa de contratación y del órgano de contratación, que en el presente procedimiento es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía – Presidencia, por tener un valor estimado superior a 40.000,00€.”

“INFORME DEL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA EMPRESA NWFORM, SL (B45898624) PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE REFERENCIA (378/2024), lote 1.

El presente informe tiene por objeto proceder a la comprobación del cumplimiento de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y de la documentación aportada por la empresa clasificada en primer lugar (para el lote nº1) la empresa NWFORM, SL (B45898624), que tuvo entrada, en tiempo y forma, en la Plataforma de Contratación del Estado con fecha 22 de julio de 2024.



**JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN
PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO**

Código seguro de verificación: XWCUG_K970J_JMXU_44380
(<https://contrataciondelestado.es>)

Fecha de presentación: 22/07/2024 12:42:33

Número de expediente: 378/2024

Objeto del contrato: Contrato administrativo de suministro de vestuario de seguridad, complementos y calzado con destino a la plantilla de la Policía Local y de Protección Civil de Griñón (Madrid)

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón

EMPRESA

Razón social: NWFORM, S.L.

Número de identificación: B45898624

RESUMEN DE LA PRESENTACIÓN

SOBRE C - REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN LOTE Nº1

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- Visto que en fecha 9 de julio de 2024 se celebró la sesión de la mesa de contratación permanente en la que se acordó, por unanimidad:

“(…) PRIMERO.- Visto el desconocimiento en la materia por los integrantes de la Mesa de Contratación Permanente detallados al inicio del presente, se toma en razón el Informe técnico nº2024-0087 de fecha 9 de julio de 2024 relativo al estudio de la justificación de las ofertas que presentaban valores inicialmente anormales o desproporcionados con el siguiente resultado:

“Por todo lo anteriormente expuesto, y una vez revisada la información recabada por la empresa “NW Forms SL” se informa que se estima adecuada, por lo que su oferta presentada para el contrato administrativo de Suministro de vestuario de seguridad, complementos y calzado con destino a la plantilla de la policía local y de protección civil de Griñón (Madrid), por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria (expte.: 378/2024), se considera factible de ejecutar.

Asimismo, una vez revisada la información facilitada por la empresa “Soltec Pro Uniformidad SL” se informa que no justifica adecuadamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos, debiendo ser excluida de la licitación del contrato administrativo de Suministro de vestuario de seguridad, complementos y calzado con destino a la plantilla de la policía local y de protección civil de Griñón (expte.: 378/2024)”.

SEGUNDO.- Excluir de la licitación de referencia, concretamente del lote nº2, a la empresa SOLTEC PRO UNIFORMIDAD, SL , a tenor de lo dispuesto en el Informe técnico anteriormente descrito.

TERCERO.- Clasificar a las empresas que han participado en la licitación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024) por orden decreciente a su puntuación:

LOTE Nº1

- **1º NWFORM, SL – 94,97 PUNTOS**
- **2º SOLTEC PRO UNIFORMIDAD – 67,33 PUNTOS**
- **3º CREA UNIFORMS, SL – 49,14 PUNTOS**
- **4º BULL FORCE, SL – 40,34 PUNTOS**

LOTE Nº2

- **(…)**

CUARTO.- Requerir al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024), **a la empresa NWFORM, SL (B45898624) para el lote nº1 y (…)** para el lote nº2, para que aporten la documentación justificativa, mediante comunicación electrónica, dentro del plazo de **DIEZ días hábiles** a contar desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone 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, así como el resto de documentación acreditativa de capacidad y solvencia. **La documentación deberá**





presentarse a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO en el Archivo Electrónico/Sobre "C" habilitado para ello.

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.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La documentación para presentar, por la empresa propuesta para la adjudicación, a modo de resumen (SE RECOMIENDA LEER DETENIDAMENTE LA CLÁUSULA 19ª DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES), es la siguiente:

- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones de Seguridad Social (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva, que en este caso es el 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), es decir, **1.500,00€ para el lote nº1 y (...) para el lote nº2**. Por favor, si necesitan conocer el nº de cuenta del Ayuntamiento de Griñón, rogamos que se pongan en contacto con el departamento de Tesorería (tfno.: 918140014 ext.: 2809-2810-2811).
- Alta en el IAE o último recibo.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en el impuesto del IAE.
- CIF de la empresa.
- Escrituras de constitución de la empresa.
- DNI del administrador de la empresa con poderes para contratar.
- Solvencia económica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):
 - o Relación ente el Activo corriente y el Pasivo corriente superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del Patrimonio Neto, que ha de superar, en todo caso, el importe mínimo establecido en la legislación mercantil para no incurrir en causa de disolución. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o modelo 200...

Requisito mínimo de solvencia económica: Tener un volumen anual de negocios (el mejor dentro de los 3 últimos años) de, al menos, el 30% del presupuesto base de licitación. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...

- Solvencia técnica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):
 - o **a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza e importe** que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos años que incluya importe, fechas 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En caso de que dentro de los 3 últimos años (2023-2022-2021) se haya realizado algún contrato en el Ayuntamiento de Griñón, se podrá comunicar para su consulta.





Requisito mínimo de solvencia: haber ejecutado o estar ejecutando, al menos, un contrato que guarde relación con el objeto del mismo, es decir, cuyo objeto principal sea el suministro de vestuario laboral y calzado para cuerpos de Seguridad y de Protección Civil, durante los últimos tres años y con un importe de, al menos, el 30% presupuesto base de licitación. Si se ha realizado más de un contrato en un mismo año (dentro de los 3 últimos) se podrán sumar los valores de estos para superar el 30% del presupuesto base de licitación. Si se ha realizado un contrato con el Ayuntamiento de Griñón que cumpla el requisito mínimo de solvencia, se comunicará por la empresa licitadora para su posterior comprobación por el Ayuntamiento de Griñón. Se deberá justificar con certificados expedidos por organismos oficiales.

QUINTO.- La Mesa de Contratación acuerda publicar el presente Acta en la Plataforma de Contratación del Estado, así como en el Portal de Transparencia y de Contratación del Ayuntamiento de Griñón para conocimiento y efectos oportunos a fin de garantizar la transparencia en el procedimiento de contratación y facilitar el ejercicio del derecho establecido en el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en el artículo 63 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

La Presidencia da por terminada la reunión a las 17:05 horas.

Y para que quede constancia de lo tratado, yo el Secretario de la Mesa, redacto Acta que someto a la firma de la Presidencia; doy fe, en Griñón, a fecha al margen.”

COMPROBACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA

Se procede por este funcionario a la comprobación de la documentación aportada para la acreditación del cumplimiento o no de cada uno de los requisitos de solvencia, resultando lo siguiente:

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 378/2024), lote 1 – NWFORM, SL (B45898624)		
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
DATOS RELACIONADOS CON LA EMPRESA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
10. Escrituras constitución empresa	SI	Nº protocolo 1.927 de fecha 1 de octubre de 2018, en Toledo, ante el notario D. Jorge Hernández Santonja
11. Escrituras ampliación objeto social	NO PROCEDE	
12. Escrituras nombramiento administrador único	NO PROCEDE	
13. Escritura de apoderamiento	NO PROCEDE	
14. Objeto social	SI	
15. CIF empresa	SI	B45898624
16. DNI representante	SI	D. Luis Miguel Corroto Martín





17. IAE	SI	
18. Declaración responsable no haberse dado de baja IAE	SI	Declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE
DATOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Certificado actualizado corriente de pago AEAT	SI	Fecha expedición 22/07/2024
2. Certificado actualizado corriente de pago SS	SI	Fecha expedición 22/07/2024
DATOS RELACIONADOS ROLECE		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ROLECE	NO PROCEDE	
2. Declaración responsable de no haber cambiado los datos en el ROLECE	NO PROCEDE	
DATOS RELACIONADOS A LA SOLVENCIA ECONÓMICA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Solvencia económica (Modelo 200 o similar)	SI	Activo corriente superior al pasivo corriente en el ejercicio 2022
DATOS RELACIONADOS A LA SOLVENCIA TÉCNICA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Solvencia técnica (Certificados expedidos por otros organismos públicos de los trabajos realizados)	SI	<ul style="list-style-type: none">• Certificado Ayuntamiento Cuenca• Certificado Ayuntamiento Toledo• Certificado Ciudad Real• Certificado Puertollano Cumple requisitos mínimos de solvencia técnica
2. Solvencia técnica (Declaración responsable trabajos privados)	NO	
DATOS RELACIONADOS A LA PÓLIZA DE SEGUROS		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Póliza de seguro de responsabilidad civil EN VIGOR	No procede	





2. Justificante de pago del seguro de responsabilidad civil	No procede	
DATOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Garantía provisional	NO PROCEDE	
2. Garantía definitiva	SI	Presenta aval por cantidad de 1.500,00€ donde la entidad AVAL CASTILLA LA MANCHA, SGR avala a la empresa NWFORM, SL por la cantidad detallada anteriormente en concepto de garantía definitiva
OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ...	NO PROCEDE	

CONCLUSIÓN:

Así pues, a tenor de la documentación presentada aportada por la empresa NWFORM, SL (B45898624) que consta en el expediente, queda acreditado a tenor de lo en él reflejado que la empresa cumple las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica, financiera, técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, en su caso, así como la no concurrencia de las prohibiciones de contratar, conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

No obstante, la Mesa de Contratación acordará lo que estime más conveniente.

Lo que se informa a los efectos oportunos y, salvo error, omisión o mejor criterio, se eleva a la consideración de la mesa de contratación y del órgano de contratación, que en el presente procedimiento es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía – Presidencia, por tener un valor estimado superior a 40.000,00€."

A la vista de los antecedentes señalados y documentación presentada por la empresa clasificada en primer lugar, la Mesa de contratación, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Tomar en razón el Informe nº 2024-0365 de fecha 19 de julio de 2024 suscrito por el Jefe Negociado de Contratación relativo a la acreditación de la documentación requerida por parte de la empresa BULL FORCE, SL correspondiente a la licitación de referencia (lote nº2).

SEGUNDO.- Tomar en razón el Informe nº 2024-0369 de fecha 22 de julio de 2024 suscrito por el Jefe Negociado de Contratación relativo a la acreditación de la documentación requerida por parte de la empresa NWFORM, SL correspondiente a la licitación de referencia (lote nº1).





TERCERO.- Considerar acreditado que la empresa BULL FORCE, SL (B02713527) cuenta con la solvencia económica, financiera y la solvencia técnica o profesional requeridas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para el lote nº2 que rigen el contrato y ha aportado el resto de documentación administrativa y obligaciones derivadas del mismo relativo al expediente de contratación 378/2024.

CUARTO.- Considerar acreditado que la empresa NWFORM, SL (B45898624) cuenta con la solvencia económica, financiera y la solvencia técnica o profesional requeridas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para el lote nº1 que rigen el contrato y ha aportado el resto de documentación administrativa y obligaciones derivadas del mismo relativo al expediente de contratación 378/2024.

QUINTO.- Proponer al órgano de contratación, que en este caso es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde-Presidente, la adjudicación del LOTE Nº1 DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA a la empresa NWFORM, SL (B45898624).

SEXTO.- Proponer al órgano de contratación, que en este caso es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde-Presidente, la adjudicación del LOTE Nº2 DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE SEGURIDAD, COMPLEMENTOS Y CALZADO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA a la empresa BULL FORCE, SL (B02713527).

SÉPTIMO.- La Mesa de Contratación acuerda publicar el presente Acta en la Plataforma de Contratación del Estado, así como en el Portal de Transparencia y de Contratación del Ayuntamiento de Griñón para conocimiento y efectos oportunos a fin de garantizar la transparencia en el procedimiento de contratación y facilitar el ejercicio del derecho establecido en el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en el artículo 63 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

La Presidencia da por terminada la reunión a las 17:10 horas.

Y para que quede constancia de lo tratado, yo el Secretario de la Mesa, redacto Acta que someto a la firma de la Presidencia; doy fe, en Griñón, a fecha al margen.

El Secretario de la Mesa
La Presidenta de la Mesa,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51

