



**Expediente nº:** 2319/2022

**Memoria Justificativa:** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE GAS PROPANO Y MANTENIMIENTO DEL DEPÓSITO DEL EDIFICIO MUNICIPAL “LA CASITA DE NIÑOS”.

**Procedimiento:** Procedimiento de contratación abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

**Interesado:** Jefe de Negociado de Contratación y Concejala Delegada de Contratación.

## **MEMORIA JUSTIFICATIVA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El objeto del presente informe es la cuantificación del precio del contrato administrativo que se licitará para la realización del contrato de suministro de referencia, mediante procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

Constituye el objeto del presente contrato al suministro de gas propano y mantenimiento del depósito del edificio municipal “La Casita de Niños”, para cumplir con las necesidades básicas del mismo.

Si durante la ejecución del contrato, se hace necesario por parte del Ayuntamiento de Griñón, incluir otro edificio municipal que requiera el suministro de gas propano, la empresa adjudicataria tiene la obligación de realizar el suministro en las mismas características que la oferta presentada hasta el final del contrato o hasta alcanzar el límite máximo del presupuesto, sin requerir al Ayuntamiento de Griñón ningún gasto por ello.

El suministro se efectuará en los lugares, plazos y condiciones siguientes:

- o En el tanque habilitado en el edificio municipal “La Casita de Niños” sita en calle de la Ermita nº3.

Ante la posibilidad de que el tanque existente pertenezca a una empresa distinta a la adjudicataria, las mismas vendrán obligadas a la instalación, en la forma que se determine por los Técnicos del Ayuntamiento de Griñón para la prestación del servicio de acuerdo con la legislación existente en la materia.

Los suministros serán entregados en la dirección del Edificio Municipal “La Casita de Niños” en un plazo no superior a 24 horas, contadas a partir del momento en que se efectúe el pedido por la persona autorizada, siendo el transporte por cuenta y riesgo del adjudicatario.

Por cada pedido realizado se entregará por el contratista, al responsable del Centro, un albarán de entrega en el que se hará constar el número de litros suministrados.

Asimismo, se expedirá factura por cada suministro efectuado, haciendo constar en la misma un número de referencia en correspondencia con el albarán de entrega.

### **2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El contrato se califica como contrato administrativo de suministro según lo dispuesto en el artículo 16 de la LCSP y se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 145, 156 a 158 LCSP.

**Ayuntamiento de Griñón**

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





La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 133 LCSP.

### 3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS Y DELIMITACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

El art. 102 LCSP establece, respecto al precio de los contratos, lo siguiente:

*“1. Los contratos del sector público tendrán siempre un precio cierto, que se abonará al contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.*

*2. Con carácter general el precio deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos en que esta u otras Leyes así lo prevean.*

*No obstante lo anterior, en los contratos podrá preverse que la totalidad o parte del precio sea satisfecho en moneda distinta del euro. En este supuesto se expresará en la correspondiente divisa el importe que deba satisfacerse en esa moneda, y se incluirá una estimación en euros del importe total del contrato.*

*3. Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.*

*En aquellos servicios en los que el coste económico principal sean los costes laborales, deberán considerarse los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios.*

*4. El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato.*

*5. Los precios fijados en los contratos del sector público podrán ser revisados en los términos previstos en el Capítulo II de este Título, cuando deban ser ajustados, al alza o a la baja, para tener en cuenta las variaciones económicas de costes que acaezcan durante la ejecución del contrato.*

*6. Los contratos, cuando su naturaleza y objeto lo permitan, podrán incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento o incumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, debiendo establecerse con precisión los supuestos en que se producirán estas variaciones y las reglas para su determinación, de manera que el precio sea determinable en todo caso.*

*7. Excepcionalmente pueden celebrarse contratos con precios provisionales cuando, tras la tramitación de un procedimiento negociado, de un diálogo competitivo, o de un procedimiento de asociación para la innovación, se ponga de manifiesto que la ejecución del contrato debe comenzar antes de que la determinación del precio sea posible por la complejidad de las prestaciones o la necesidad de utilizar una técnica nueva, o que no existe información sobre los costes de prestaciones análogas y sobre los elementos técnicos o contables que permitan negociar con precisión un precio cierto.*

*En los contratos celebrados con precios provisionales el precio se determinará, dentro de los límites fijados para el precio máximo, en función de los costes en que realmente incurra el*





contratista y del beneficio que se haya acordado, para lo que, en todo caso, se detallarán en el contrato los siguientes extremos:

- a) El procedimiento para determinar el precio definitivo, con referencia a los costes efectivos y a la fórmula de cálculo del beneficio.
- b) Las reglas contables que el adjudicatario deberá aplicar para determinar el coste de las prestaciones.
- c) Los controles documentales y sobre el proceso de producción que el adjudicador podrá efectuar sobre los elementos técnicos y contables del coste de producción.

En los contratos celebrados con precios provisionales no cabrá la revisión de precios.

8. Se prohíbe el pago aplazado del precio en los contratos de las Administraciones Públicas, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que esta u otra Ley lo autorice expresamente”.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Trigésimo tercera de la LCSP “en los contratos de suministros y de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar unas pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo”.

El volumen de combustible a suministrar está condicionado por distintos factores como son la estación del año, frecuencia de uso de las instalaciones a las que se destina, etc. Por ello, las cantidades se han calculado de forma estimativa, en función del consumo de años anteriores y de las previsiones realizadas, de acuerdo con los precios habituales del mercado.

Las cantidades de gas indicadas **no suponen un compromiso de adquisición de las mismas por parte del Ayuntamiento de Griñón**, las cuáles, dentro del plazo de duración del contrato, pueden variar.

La estimación del consumo en Kilogramos de gas y el importe total en euros para el edificio municipal “La Casita de Niños” es la siguiente:

**AÑO 2020:**

- Facturación: 3.248,11€ (IVA incluido).

**AÑO 2021:**

- Facturación: 3.558,12€ (IVA incluido).

**AÑO 2022 (6 meses):**

- Facturación 6 meses: 6.828,80 € (IVA incluido).
- Consumo estimado 6 meses: 5.000 kg.

De los datos anteriores y con vistas de poder fijar tanto el presupuesto base de licitación como el valor estimado del contrato, se tiene en cuenta el año actual de facturación máxima, cogiendo el valor estimado de 13.657,60 € (para 12 meses y 10.000 kg aproximado) incrementándose en un 35% por la volatilidad actual del mercado, mayor consumo y mantenimiento anual, resultando por tanto un valor estimado máximo anual de 18.437,76 € (IVA incluido).

---

**Ayuntamiento de Griñón**

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





El presupuesto máximo de licitación anual es de 15.237,82 € (IVA excluido) más el 21% de IVA resultando un total de 18.437,76 €.

El valor estimado del contrato, conforme al artículo 101 de la LCSP y partiendo de los consumos de años anteriores y de las previsiones realizadas, sería el siguiente:

<b>Presupuesto base de licitación (IVA excluido)</b>	15.237,82 €
<b>Prórroga: 1 año</b>	15.237,82 €
<b>Modificaciones previstas: 20%</b>	3.047,56 €
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>33.523,20 €</b>

Dado que no podemos saber la cantidad de kg a suministrar dependiendo de la necesidad el Ayuntamiento, no se exigirá que por parte del Ayuntamiento se solicite un mínimo a suministrar al año por la empresa adjudicataria, ni tampoco la imposición de cualquier tipo de penalización o indemnización.

#### 4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

##### a) CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

**REVISIÓN DE PRECIOS.** – No procede la revisión de precios.

**FORMA DE PAGO.-** La adjudicataria expedirá las facturas que procedan por la prestación de sus servicios con periodicidad mensual. El impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el impuesto Especial de Hidrocarburos y otras tasas o impuestos que sean susceptibles de aplicación en función de la normativa vigente en cada momento, no serán objeto de la oferta, y se aplicarán según corresponda en la factura.

Dichas facturas, una vez aprobadas y reconocidas por el órgano municipal competente, se procederán a abonar a la adjudicataria dentro de los plazos legalmente previstos, sin que en ningún caso la entidad adjudicataria pueda compensar su cobro con los ingresos que gestione por cuenta del Ayuntamiento. Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Las facturas que emita la entidad adjudicataria, deberán hacerlo a través de formato electrónico, con destino al Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACE), de acuerdo a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de 2013, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

El adjudicatario del contrato debe indicar dentro de la factura, el siguiente código DIR 3 el mismo para las tres unidades u órganos:

L01280663 Intervención (Oficina Contable)  
L01280663 Alcaldía (Órgano gestor)  
L01280663 Intervención (Unidad Tramitadora)

En cualquier caso, el Portal [www.Face.gov.es](http://www.Face.gov.es) dispone de un directorio donde poder buscar las unidades del organismo (ayuntamiento de Griñón) y obtener el código DIR 3 que debe indicarse

**Ayuntamiento de Griñón**

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





en las facturas.

**EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-** El presente contrato no tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de estabilidad presupuestaria, puesto que existe consignación para su pago en el Presupuesto para 2022, que se ha aprobado equilibrado en gastos e ingresos.

Tampoco tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de sostenibilidad financiera, puesto que el Ayuntamiento podrá hacer frente al coste del suministro de gas propano respetando los límites de déficit, deuda pública y morosidad, teniendo en cuenta la ausencia actual de endeudamiento municipal, el remanente de tesorería disponible y el amplio margen de que dispone el Ayuntamiento para el incremento de la recaudación tributaria que podría utilizar en caso de ser necesario.

**PLAZO DE DURACIÓN.-** La duración del presente contrato será de 1 año, con posibilidad de 1 prórroga anual. El plazo comenzará a computarse desde la fecha de formalización del contrato o la que figure en el documento contractual.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

No obstante, si finalizara el plazo de duración del contrato sin que se hubiera realizado nueva licitación, o la misma se hubiera retrasado, el contrato se entenderá en continuidad mientras dure el procedimiento licitatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

#### **CONTRATISTAS – CAPACIDAD.-**

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

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RGLCAP)





**PERFIL DEL CONTRATANTE.-** El acceso público al Contratación perfil de contratante del Sector se efectuará a través de la Plataforma de mediante el enlace <http://www.contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, o alternativamente, a través de la sección de “Perfil de Contratante” de la web del Ayuntamiento de Griñón mediante el enlace <https://grinon.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación se publicarán la información y documentos señalados en el artículo 63 de la LCSP, así como en las restantes disposiciones de dicha Ley que en relación con dicha publicación resulten de aplicación a la presente licitación.

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** El contrato de servicios se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.** El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato de acuerdo con lo dispuesto en LCSP, en en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicada en la Plataforma de Contratación del Estado.

### **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.

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.

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

#### ***Presentación Electrónica***

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 de la Plataforma de Contratación del Sector Público, <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

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 determinado en los pliegos administrativos y publicados en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Estado.

### **Información a los licitadores**

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





licitación.

### **Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PROPUESTOS:** Para la adjudicación del contrato se propone la inclusión en el pliego de cláusulas administrativas particulares de los preceptivos criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

**RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN.-** Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se certificará por la Secretaría General relación de las recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

**MESA DE CONTRATACIÓN.-** A tal efecto, la actual Mesa de Contratación Permanente fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 15/02/2022 y asiste al órgano de contratación en los procedimientos de adjudicación abierto, restringido y negociado con publicidad de este Ayuntamiento de Griñón, que no sean competencia del Pleno, estando integrada por los siguientes miembros que figuran en el citado acuerdo.

### **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

Los licitadores deberán acreditar los **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** por los medios detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los licitadores deberán acreditar el **REQUISITO DE SOLVENCIA TÉCNICA** por los medios detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De acuerdo con el artículo 96 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, 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 inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-** Lo detallado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.





**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Si se produce incumplimiento en el plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN.** Lo detallado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **CONDICIONES TÉCNICAS**

Las condiciones técnicas específicas **se materializan en el pliego de prescripciones técnicas** del presente contrato.

Se entiende que las actuaciones previstas suponen la ejecución de un contrato de suministros.

En Griñón, a fecha al margen

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

**Ayuntamiento de Griñón**

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

Página 8



Cód. Validación: 7TTFROKZYKF7FDWPJQSZJ2J | Verificación: <https://grinon.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8