



ACTA MESA DE CONTRATACION 30/07/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 1125/2024BIS)

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 30 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 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. 1648/2024: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OBRAS DENOMINADO PUESTA EN MARCHA DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID).
 - o ACTO PUBLICO – Hora 16:30 horas. Apertura sobre A y B, si procede.
- EXPTE. 463/2022: CONTRATO de ARRENDAMIENTO DE DOS NAVES PARA EL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA MUNICIPAL, DEPÓSITO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE OBRAS Y ESTACIONAMIENTO DE CARROZAS DE LA CABALGATA DE REYES.
 - o ACTO PUBLICO – Hora 16:40 horas. Apertura sobre A y B, si procede.
- EXPTE. 1690/2024: CONTRATO DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, TELEFONÍA FIJA Y TELEFONÍA MÓVIL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).
 - o ACTO PUBLICO – Hora 16:50 horas. Apertura sobre A y B, si procede
- PUNTOS URGENTES, SI PROCEDE.

Tras la Constitución de la Mesa y siendo las 17:00 horas, se procede a incorporar como punto urgente, tras una aprobación por unanimidad de los sres. Asistentes, el siguiente:

- EXPTE. 1125/2024BIS: CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID).





- o ACTO PRIVADO – Hora 17:50 horas. Propuesta de adjudicación, si procede.

Una vez incluido el punto urgente en el Orden del Día, se da cuenta del Informe del Jefe Negociado de Contratación nº 2024-0374 de fecha 24 de julio de 2024, relativo a la comprobación de la documentación requerida por parte de la empresa clasificada en primer lugar, D^a ETNA GANDUL BRAVO cuyo tenor literal es el siguiente:

“(…) INFORME DEL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR D^a ETNA GANDUL BRAVO (***49 A) PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE REFERENCIA (1125/2024BIS).**

*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 D^a ETNA GANDUL BRAVO (*****49 A) que tuvo entrada, en tiempo y forma, en la Plataforma de Contratación del Estado con fecha 24 de julio de 2024.*



JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Código seguro de verificación: WSCFH_YEJK6_DYBUH_79460
(<https://contrataciondelestado.es>)

Fecha de presentación: 24/07/2024 13:13:22

Número de expediente: 1125/2024 (bis)

Objeto del contrato: Contrato administrativo de concesión de servicios para la impartición de clases en la escuela municipal de danza y baile de Griñón (Madrid)

Órgano de contratación: Pleno del Ayuntamiento de Griñón

EMPRESA

Razón social: ETNA GANDUL BRAVO

Número de identificación: 49A

CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- Visto que en fecha 23 de julio de 2024 se celebró la sesión de la mesa de contratación permanente en la que se acordó, por unanimidad:

Ayuntamiento de Griñón

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





“(…)

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 Informe nº 2024-0014 de fecha 19 de julio de 2024 suscrito por el Encargado de Centros 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 Dº ETNA GANDUL BRAVO, se informa que se estima adecuada, por lo que su oferta presentada para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (1125/2024bis) se considera factible de ejecutar”.

SEGUNDO.- Clasificar a las empresas que han participado en la licitación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXpte.: 1125/2024BIS) por orden decreciente a su puntuación:

- **1º Dª ETNA GANDUKL BRAVO – 100 puntos**

TERCERO.- Requerir al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXpte.: 1125/2024BIS), a **Dª ETNA GANDUL BRAVO**, 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 por una cantidad de 2.500,00€. 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.*
- *Alta en el Régimen de Autónomos, y presentación del IVA.*
- *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.*
- *Póliza de seguros de responsabilidad civil que cumpla con las características detalladas en la cláusula 12ª del pliego de prescripciones técnicas.*
- *Justificante de pago del seguro de responsabilidad civil en vigor.*
- *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. Medio de acreditación: **Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...***

Requisito mínimo de solvencia económica: Los empresarios que fueran persona física deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por el medio siguiente: en los casos en que resulte apropiado (profesionales autónomos), justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior exigido de 300.000,00 €, que cubra todos los riesgos profesionales del contrato por un plazo mínimo de vigencia de 4 años, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

- *Solvencia técnica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):*
 - o *Una relación de los principales suministros 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 (2024-2023-2022) se haya realizado algún contrato en el Ayuntamiento de Griñón, se podrá comunicar al propio Ayuntamiento 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 la impartición de clase de danza y baile durante, al menos, dos cursos académicos dentro de los últimos tres años (2024-2023-2022) en municipios mayores de 8.000 habitantes, con un nº mínimo de media de alumnos del mejor año académico (dentro de los dos) de 390 alumnos (demostrable con documentación) y con un facturación media mensual de 13.500,00€.

CUARTO.- 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.”

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:

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPT.E.: 1125/2024BIS) – ETNA GANDUL BRAVO		
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
DATOS RELACIONADOS CON LA EMPRESA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Escrituras constitución empresa	SI	Presenta alta autónomo
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	NO PROCEDE	
7. DNI representante	SI	D ^a Etna Gandul Bravo
8. IAE	NO PROCEDE	
9. Declaración responsable no haberse dado de baja IAE	NO PROCEDE	



**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 24/07/2024
2. Certificado actualizado corriente de pago SS	SI	Fecha expedición 24/07/2024

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	Se justifica con el seguro de responsabilidad civil (siempre y cuando tenga una cobertura mínima de 300.000,00€). Al comienzo del curso 2024-2025 debe presentar el nuevo seguro de responsabilidad civil.

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	Presenta declaración responsable donde detalla que es la actual adjudicataria del contrato y autoriza a consultar todos los datos técnicos y de facturación al respecto. Tras consulta en el dpto de Contratación y facturación, D ^a ETNA GANDUL BRAVO es adjudicataria del actual contrato de referencia, cumpliendo con la solvencia técnica mínima exigida en los pliegos que rigen la licitación de referencia.
2. Solvencia técnica (Declaración responsable trabajos privados)	NO	

DATOS RELACIONADOS A LA PÓLIZA DE SEGUROS

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
---------------	--------	---------------





	(SI/NO/NO PROCEDE)	
1. Póliza de seguro de responsabilidad civil EN VIGOR	SI	Presenta póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura de 300.000,00€.
2. Justificante de pago del seguro de responsabilidad civil	SI	Fecha de expiración: 31/08/2024
DATOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Garantía provisional	NO PROCEDE	
2. Garantía definitiva	SI	2.500,00 € mediante transferencia bancaria
OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ...	NO PROCEDE	

CONCLUSIÓN:

Así pues, a tenor de la documentación presentada aportada por D^a ETNA GANDUL BRAVO que consta en el expediente, queda acreditado a tenor de lo en él reflejado que 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, **con las siguientes observaciones:**

- Antes del comienzo del curso 2024-2025, debe presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón, póliza de seguro de responsabilidad civil (junto con el justificante de pago), con una cobertura mínima de 300.000,00€ tal y como establece los pliegos que rigen la licitación de referencia.

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 el Pleno del Ayuntamiento de Griñón."

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 2024-374 de fecha 24 de julio de 2024 suscrito por el Jefe Negociado de Contratación relativo a la acreditación de la documentación requerida por parte de D^a ETNA GANDUL BRAVO correspondiente a la licitación de referencia, con la siguiente OBSERVACIÓN:

- Antes del comienzo del curso 2024-2025, debe presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón, póliza de seguro de responsabilidad civil (junto con el justificante de





pago), con una cobertura mínima de 300.000,00€ tal y como establece los pliegos que rigen la licitación de referencia.

SEGUNDO.- Considerar acreditado que D^a ETNA GANDUL BRAVO (*****49 A) cuenta con la solvencia económica, financiera y la solvencia técnica o profesional requeridas en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el contrato y ha aportado el resto de documentación administrativa y obligaciones derivadas del mismo relativo al expediente de contratación 1125/2024BIS.

TERCERO.- Proponer al órgano de contratación, que en este caso es el Pleno del Ayuntamiento de Griñón, la adjudicación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA Y BAILE DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 1125/2024BIS) a D^a ETNA GANDUL BRAVO (*****49 A).

CUARTO.- 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.

El Secretario de la Mesa
La Presidenta de la Mesa,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

