



Expediente nº: 259/2024

Memoria Justificativa: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID).

Interesado: Jefe de Negociado de Contratación y la Concejalía Delegada de Contratación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. INTRODUCCIÓN

Constituyen el objeto del presente contrato los suministros sucesivos de los bienes de material bibliográfico de uso común o estándar a la Biblioteca Municipal de Griñón.

La distribución por materias sería la siguiente:

ADULTOS

1. Filosofía y psicología.
2. Religión
3. Ciencias Sociales (Derecho, Educación,...).
4. Ciencias puras (Matemáticas, Ciencias Naturales,...).
5. Ciencias aplicadas (Medicina, Tecnología,...).
6. Arte. Deportes (Espectáculos, Cine, Pintura).
7. Literatura (Narrativa, Poesía, Teatro, Cómic,...).
8. Geografía, Historia.
9. Sección Local.
10. Sección Regional.

INDANTIL Y JUVENIL

1. Obras de conocimientos.
2. Pre-lectores.
3. Ficción.
4. Cómic.

El contratista deberá contar con personal que, para aquellos asuntos derivados de la ejecución del contrato, gestión de determinadas solicitudes que se efectúen y, en su caso asesoramiento comercial, pueda personarse en las dependencias del Ayuntamiento de Griñón cuando así sea solicitado por los servicios administrativos.

NO DIVISIÓN EN LOTES

Teniendo en cuenta, por tanto, la tipología de los materiales a suministrar, el presente contrato no es susceptible de división en lotes por lo siguiente:

En este sentido, queda acreditado que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo dada su naturaleza al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Dada la naturaleza del contrato de suministros de material de oficina, que constituye una unidad en sí mismo, no resultando posible tal división en lotes sin menoscabo del resultado educativo y artístico que se espera de la ejecución del contrato, no cabe división en lotes.

Ayuntamiento de Griñón

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





El artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, indica que el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente.

Entre los motivos válidos a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, se cita el siguiente en el apartado b) de dicho artículo:

b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente.

Si se dividiere el contrato en lotes:

- Se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato.
- Se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.
- Se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas diferentes.
- Se pierden las economías de escala.
- Se pierde la eficiencia.

Por tanto, se encuadraría dentro del motivo válido que indica la Ley en su artículo 99.3.b) a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato.

Los suministros vendrán determinados por la base de precios unitarios objeto del contrato, suministrando la cantidad de cada producto en base a las necesidades establecidas por órdenes de pedido realizadas por el Ayuntamiento de Griñón. El cómputo total de los pedidos queda limitado por el importe total del contrato, si bien el reparto de los mismos dependerá de la necesidad municipal.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de suministros** regulado en el art. 16 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

CPV

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV):

- 22113000 – Libros para bibliotecas.

REGULACIÓN ARMONIZADA Y RECURSO ESPECIAL

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, ni es susceptible de RECURSO ESPECIAL por tener un valor estimado inferior a 100.000 euros, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre.

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.

Ayuntamiento de Griñón

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





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 una 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 presupuesto base de licitación del contrato (gastos generales, beneficio industrial e IVA incluido, suponiendo el IVA del 4%) se ha calculado conforme a los datos facilitados por el departamento de facturación, eligiendo el mayor de los últimos 3 años (2022), correspondiendo a la cantidad de 13.482,05€* (IVA no incluido) + 4% IVA (539,28€), resultando un total de 14.021,33€ (IVA incluido).





A esta cantidad anual se le incrementará el 5% debido a posibles concursos que se haga por el Ayuntamiento de Griñón donde se dote de posibles premios relacionados con libros de diferentes categorías, resultando, por tanto, lo siguiente:

Anual: 14.156,15 € (IVA no incluido) + 4% IVA (566.25€) = 14.722,40€(IVA incluido).

Dos años:28.312,30€ (IVA no incluido) + 4% IVA (1.132,50€) = 29.444,80€ (IVA incluido).

*Se calcula el presupuesto base de licitación máximo conforme a los datos de años anteriores sin perjuicio de que por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte se vaya dotando al Ayuntamiento de Griñón de subvenciones para la dotación de fondos bibliográficos (ya que no sabemos si se va a continuar recibiendo dichas subvenciones y la cuantía de las mismas).

Atendiendo al artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre, el valor estimado del contrato es el siguiente:

- Presupuesto base de licitación (IVA excluido): 28.312,30€
- Posibles prórrogas: 1 año: 14.156,15€
- Modificaciones previstas: 10%* PBL (IVA excluido): 2.831,23€
- TOTAL VALOR ESTIMADO: 45.299,68€

* De conformidad con lo establecido en el artículo 301.2 LCSP, en el presente contrato se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato sin que sea necesario tramitar el correspondiente expediente de modificación, ya que así se establece en el presente pliego.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

REVISIÓN DE PRECIOS. – No procede la revisión.

FORMA DE PAGO.- La adjudicataria expedirá las facturas de cada pedido de material con carácter mensual, especificando el tipo de material solicitado, modelo, unidades y lugar de destino.

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.

Las facturas que emita la entidad adjudicataria, deberá 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)

Ayuntamiento de Griñón

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

Página 4





En cualquier caso, el Portal www.Face.gob.es dispone de un directorio donde poder buscar las unidades del organismo (ayuntamiento de Griñón) y obtener el código DIR 3 que debe indicarse en las facturas.

Dentro del documento de factura electrónica es obligatorio, para su correcta remisión, informar del órgano gestor, unidad tramitadora y oficina contable destinataria.

EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.- El presente contrato no tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de estabilidad presupuestaria, puesto que, como se ha indicado existe consignación para su pago en el Presupuesto actual se ha aprobado equilibrado en gastos e ingresos. Tampoco tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de sostenibilidad financiera, puesto que se trata de un servicio que se viene contratando desde hace años respetando los límites de déficit, deuda pública y morosidad.

Asimismo, informar que actualmente estamos percibiendo una subvención por la Comunidad de Madrid para la compra de suministro de libros (importe variable al año).

PLAZO DE DURACIÓN.- La duración del contrato será de dos años de duración (o cuando se agote el presupuesto máximo retenido, lo que ocurra antes) con posibilidad de una prórroga anual que tendrá carácter obligatorio para el contratista, siempre que se haya efectuado con un preaviso de antelación de, al menos, dos meses a la finalización del contrato, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

Una vez concluido la duración determinada del contrato, y llegado el caso, la empresa adjudicataria tiene la obligación de continuar con la prestación del servicio hasta la nueva adjudicación de la licitación, en base de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre, siempre y cuando la publicación del anuncio de licitación del nuevo contrato, se haya publicado con una antelación de, al menos, 3 meses a la finalización del contrato.

CONTRATISTAS – CAPACIDAD.- 1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la solvencia o clasificación administrativa requerida para el presente contrato, así como la habilitación exigida en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

2. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

3. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

4. Sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 69 de la LCSP sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que componen la agrupación quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

5. Los empresarios que concurran en una unión temporal de empresas deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.





La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

6. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7. Las condiciones de aptitud son las indicadas en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, no pudiendo contratar las entidades previstas en el artículo 3 de la citada Ley, con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en las que concurra alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 71 de la LCSP.

PERFIL DEL CONTRATANTE.- A los efectos previstos en el artículo 63 LCSP y con el fin de asegurar la máxima transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicada en la Plataforma de Contratación del Estado en la que se publicará toda la información relativa a la licitación.

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

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 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, herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP.

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 **QUINCE días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin, <https://contratacionesdelestado.es>. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera. El último





día del plazo de presentación de ofertas finalizará a las 14:00 horas ante posibles incidencias técnicas en dicha Plataforma. Si el último día de finalización es inhábil, se postpone al siguiente día hábil a las 14:00 horas.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada, salvo por causa justificada (artículo 80.5 del RGLCAP)

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.

En caso de discrepancia entre los datos incorporados manualmente por el licitador en la Plataforma de Contratación del Sector Público y los que se recojan en cualquier documento anexo, se tendrán en cuenta los datos incorporados manualmente a la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Contenido de las proposiciones:

Las proposiciones constarán de **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:**

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DE USO COMÚN Y PAPEL PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).

El Sobre "A", deberá contener:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

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.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Si concurren varios empresarios en unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable correspondiente al Anexo II y el compromiso de constituir la unión temporal de empresas suscrito por todos los empresarios que sean parte de la misma.

Ayuntamiento de Griñón

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





Si concurre un empresario extranjero, deberá aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Los licitadores deberán incorporar una relación con la documentación a la que hayan dado el carácter de confidencialidad para cada uno de los sobres.

b) Declaración Responsable del licitador relativo a la adscripción de medios conforme al modelo del Anexo II del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

c) Declaración responsable del licitador relativo al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución conforme al modelo del Anexo III del presente pliego.

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.

d) Modelo de declaración responsable relativo al grupo empresarial conforme al Anexo IV del PCAP.

e) Modelo de declaración responsable relativo a la subcontratación conforme al Anexo V del PCAP.

ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DE USO COMÚN Y PAPEL PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).

- a) La PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo VI** al presente pliego, deberá contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a uno o varios de los referidos criterios, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorará respecto a tales criterios.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Las ofertas económicas superiores al presupuesto base de licitación máximo (total o parcial), serán automáticamente desechadas.





CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PROPUESTOS:

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, todos ellos cuantificables automáticamente, vinculados al objeto del contrato, formulados de manera objetiva con garantía de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva, con las especificaciones que permiten comprobar de manera efectiva que las ofertas cumplen los criterios de adjudicación:

Las ofertas se realizarán sobre el total del presupuesto del objeto del contrato. Las bajas que las empresas licitadoras ofrezcan sobre el mismo las formularán en un tipo de descuento, expresado en porcentaje de rebaja sobre el precio de venta al público.

El precio del fondo bibliográfico será el precio de venta al público (PVP) con un descuento de hasta el 15 % sobre este PVP fijado en el artículo 11.1.b de la Ley 10/2007 de 22 de junio, de promoción de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Se proponen técnicamente los siguientes criterios de adjudicación:

- **OFERTA PRECIO UNITARIO PRODUCTOS (hasta 30 puntos):**

Se otorgarán 30 puntos al licitador que ofrezca la mejor oferta (ésta es la de mayor porcentaje único de reducción, hasta el 15%) y el resto de ofertas, de manera proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (PM * D_i) / MD \text{ donde: } i = 1, 2, 3 \dots$$

****Las empresas deberán marcar dos decimales**

Donde:

P_i = Puntuación de cada oferta.

PM = Mejor oferta realizada.

D_i = Puntuación máxima.

MD = % reducción que se pretende valorar.

Las puntuaciones resultantes se redondearán al segundo decimal.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal. El redondeo será por defecto si la cifra del tercer decimal es "0", "1", "2", "3" ó "4", y por exceso en los demás casos.

- **REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA PEDIDOS ORDINARIO (hasta 15 puntos):**

Se otorgarán 15 puntos a la mayor reducción del plazo de suministro de pedidos ordinarios (son 15 días naturales) según la siguiente tabla:

Días de reducción	Puntuación
Reducción en 2 días	5 puntos
Reducción en 5 días	10 puntos
Reducción en 10 días	15 puntos

- **REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA PEDIDOS URGENTE (hasta 15 puntos):**

Ayuntamiento de Griñón

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





Se otorgarán 15 puntos a la mayor reducción del plazo de suministro de pedidos urgentes (son 4 días naturales) según la siguiente tabla:

Días de reducción	Puntuación
Reducción en 1 día	5 puntos
Reducción en 2 días	10 puntos
Reducción en 3 días	15 puntos

• **MEJORAS (hasta 40 puntos):**

se otorgarán 20 puntos (por cada categoría) a las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria conforme a la siguiente tabla y a los siguientes objetivos y sin ningún tipo de coste para el Ayuntamiento de Griñón:

Mejoras	Puntuación
Nº actividades anuales (conferencias, encuentros con autores reconocidos, talleres, espectáculos....) que den a conocer la producción actual bibliográfica y audiovisual generada en la Comunidad de Madrid dirigidas a público adulto*	1 actividad anual: 5 puntos
	2 actividades anuales: 10 puntos
	3 actividades anuales: 15 puntos
	4 actividades anuales: 20 puntos
Nº actividades anuales (conferencias, encuentros con autores reconocidos, talleres, espectáculos....) que den a conocer la producción actual bibliográfica y audiovisual generada en la Comunidad de Madrid dirigidas a público infantil y juvenil.*	1 actividad anual: 5 puntos
	2 actividades anuales: 10 puntos
	3 actividades anuales: 15 puntos
	4 actividades anuales: 20 puntos

*Las fechas de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria, se elegirán por el responsable del contrato y serán comunicadas con antelación suficiente para su posible ejecución. Asimismo, se detallan, a modo orientativo, las fechas aproximadas a realizar las posibles mejoras:

- Día del Libro.
- Navidad.
- Día de la Biblioteca.





- (...)

El espectáculo a ejecutar será elegido por el responsable del contrato de, entre los que proponga, la empresa adjudicataria, todo ello sin ningún tipo de coste para el Ayuntamiento de Griñón.

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.- La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas 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.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

A tal efecto, actuará la **Mesa de Contratación Permanente** fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 15/02/2022 y posteriormente modificada, 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:

Presidente/a titular: Tesorera del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular: Secretario del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular: Interventor del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular: TAG del Ayuntamiento de Griñón.
Secretario titular: Jefe de Negociado de Contratación, funcionario municipal.

Suplentes en caso de ausencia enfermedad o vacante de los anteriores:

1º Jefe de Negociado de Servicios Económicos, funcionario municipal.
2º Jefe de Negociado de Secretaría, funcionario municipal.
3º Nuria Ruiz Asenjo, personal laboral fijo.
4º Mª Carmen Martínez Jiménez, funcionaria municipal.
5º Irene Ortega Rodríguez, personal laboral fijo.
6º Belén Blanco Sahuquillo, funcionaria municipal.

Los titulares serán sustituidos por los respectivos suplentes, sin necesidad de nombramiento previo.

Todo ello, sin perjuicio de que la Mesa de Contratación Permanente pueda incorporar los asesores que estime conveniente, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Ayuntamiento de Griñón

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





Los licitadores deberán acreditar los **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** por los siguientes medios (art. 87 LCSP):

- a) 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 declaraciones fiscales, 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 25% del presupuesto base de licitación. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...

Los licitadores deberán acreditar el **REQUISITO DE SOLVENCIA TÉCNICA** por los siguientes medios (art. 90 LCSP):

- a) **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 (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 material bibliográfico, durante los últimos tres años y con un importe de, al menos, el 25% 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 25% 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.

SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado referido a cada lote, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento a tal efecto.





Dicho compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato tendrá carácter de obligación esencial a los efectos de ser considerado como causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el pliego, y si así se recoge especificar en la oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, debiendo comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 c) de la LCSP el empresario que recurra a la solvencia de medios de otras empresas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberán presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN:

Las empresas de nueva creación, entendiéndose por tales aquellas con una antigüedad inferior a 5 años, acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica, mediante el cumplimiento del siguiente requisito:

- Acreditar que cualquiera de los administradores de la empresa de nueva creación o cualquiera de sus socios, ha ejercido el cargo de administrador o formado parte del accionariado de otras personas jurídicas que reúnan las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica exigidas en el pliego; o bien, que, como persona física (administrador o socio), reúnen las citadas condiciones de solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores podrán acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. Todo ello, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 65 de la LCSP.

CLASIFICACIÓN CONTRATISTA: No exigible

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 301.2 LCSP, en el presente contrato se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato sin que sea necesario tramitar el correspondiente expediente de modificación, ya que así se establece en el presente pliego. Por el departamento de Intervención se acreditará en dicho expediente la correspondiente financiación de dicho porcentaje.

Modificaciones previstas en el pliego (Mayor del 10% e inferior al 20%):

No procede.





CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total/parcial 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 presente pliego.

GARANTÍA.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido, al tratarse de valores unitarios, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 107 del LCSP.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo dispuesto en el artículo 108 y siguientes LCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual.

En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el artículo 109 LCSP.

DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Dadas las características del servicio, se fija periodo de garantía de 1 mes, desde la fecha del acta de finalización del contrato.

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 14

