



Expediente nº: 539/2024

**Memoria Justificativa:** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE CATERING PARA ACTOS DIVERSOS A DESARROLLAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID), INCLUIDO EL MONTAJE DE MESAS Y/O BARRAS, SERVICIO DE CAMAREROS Y LIMPIEZA Y OTROS SERVICIOS ANEXOS.

**Interesado:** Jefe de Negociado de Contratación.

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### 1. INTRODUCCIÓN

Es objeto del presente, las prestaciones relativas al Servicio de catering para los actos diversos a desarrollar por el Ayuntamiento de Griñón, junto a todas sus Concejalías delegadas, incluido montaje de mesas y/o barras, servicio de camareros y limpieza y otros servicios anexos.

La prestación de este servicio tendrá carácter periódico y dilatado en el tiempo, previa solicitud de los distintos responsables de los servicios, en la que se comunicará fecha, hora, lugar de celebración y características de la actuación.

#### **Servicio de Café**

- Café, infusiones, agua mineral y zumos variados (2 unidades mínimo por comensal)
- Mini bollería fina (2 unidades mínimo por comensal).
- Mini sándwich (2 unidades mínimo por comensal).
- Pastas finas (2 unidades mínimo por comensal).

#### **Servicio de Picnic (Se ofertará con y sin camareros)**

- Bocadillos de embutidos, queso, charcutería (1 unidad mínimo por comensal)
- Bebida (2 refrescos\*/botellas de agua mínima por comensal)
- Patatas fritas.
- Revuelto de patatas fritas.
- Revuelto de frutos secos.
- \*Limonada, bebidas energéticas, refrescos limón, naranja, cola, cerveza, cerveza 0,0

#### **Servicio de Vino Español**

- Platos principales:  
Este servicio deberá constar de los siguientes 4 productos obligatorios:
  - Lomo
  - Queso manchego
  - Jamón serrano
  - Tortilla española.
- Otros  
Como mínimo, se incluirán al menos la variedad de 6 canapés fríos y/o calientes.  
En total la cantidad mínima de piezas por comensal para este servicio será de 8 unidades.
- Postres: Pastelería fina variada (2 unidades mínimo por comensal).
- Refrescos y Bodega: Zumo de naranja, limón, cola, agua mineral, cerveza con/sin, tónica, Vino Tinto (tipo Rioja, Rivera del Duero o similar), Vino Blanco (tipo Verdejo, de Rueda o similar) (mínimo 3 bebidas por comensal)

#### **Servicio de almuerzo, tipo Cóctel**

- Platos principales:

---

**Ayuntamiento de Griñón**

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





Este servicio deberá constar de los siguientes 5 productos obligatorios:

- Lomo
- Queso Manchego Curado
- Jamón Ibérico
- Tortilla española.
- Empanada Gallega
- Otros  
Como mínimo se incluirán al menos la variedad de 12 canapés fríos y/o calientes.  
En total la cantidad mínima de piezas por comensal para este servicio será de 18 unidades.
- Postres: Pastelería fina variada (2 unidades mínimo por comensal).
- Refrescos y Bodega: Zumo de naranja, limón, cola, agua mineral, cerveza con/sin, tónica, Vino Tinto (tipo Rioja, Rivera del Duero o similar), Vino Blanco (tipo Verdejo, de Rueda o similar) (mínimo 4 bebidas por comensal),
- Cava brut (mínimo 1 copa por comensal)

#### Caldo

- 100 litros de caldo
- Vasos térmicos
- Servilletas triple capa

\*\*\*Todas las bebidas proporcionadas por la empresa adjudicataria deberán ser de reconocido prestigio.

#### DIVISIÓN EN LOTES

A tenor de lo dispuesto en el Informe nº 2024-0162 de fecha 20 de abril de 2024 suscrito por el Jefe Negociado de Contratación, no procede la división en lotes. El tenor literal de dicho informe es el siguiente:

*"(...) Dada la naturaleza del contrato de referencia y debido a la libertad de elección de la oferta más ventajosa/económica para las necesidades de este Ayuntamiento, por la peculiaridad de la naturaleza del servicio que constituye una unidad en sí mismo del objeto del contrato, no cabe división en lotes.*

*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 según las distintas dependencias del Ayuntamiento:*

- *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.*

---

#### Ayuntamiento de Griñón

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





- Se pierde la eficiencia.

*Teniendo en cuenta que el objeto del contrato se desarrolla en el servicio de catering para los diferentes eventos que realice el Ayuntamiento de Griñón y/o sus Concejalías delegadas, si se previese mediante la división en lotes del contrato en dependencias, se dificultaría la correcta ejecución del mismo y se incurriría en un incremento de los costes del contrato, pudiéndose causar perjuicio al desarrollo de las actividades del centro.*

*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.*

*En este sentido, queda acreditado que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución.*

*La no división en lotes del objeto del contrato se justifica en la naturaleza del mismo, que evidentemente constituye una unidad en sí mismo, no resultando posible tal división en lotes sin menoscabo del objeto del contrato y de su interacción con los centros de trabajo y la operatividad y eficiencia del servicio. En este sentido, queda acreditado que una realización única de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato facilitaría la correcta ejecución del servicio.”*

## 2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios** regulado en el art. 17 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

CPV

El CPV correspondiente al objeto del contrato de referencia es el siguiente:

- 39310000 – 8 – Equipo de catering.
- 55300000 – 3 – Servicios de restaurante y suministro de comidas.
- 55310000-6 – Servicios de camareros de restaurante.

## RECURSO ESPECIAL Y REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada por no superar los umbrales detallados en el artículo 22 de la LCSP, ni es susceptible de RECURSO ESPECIAL por tener un valor estimado inferior a 100.000 euros, de acuerdo con el artículo 44 de la citada Ley. Los servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en el presente pliego y sus anexos. Los tres documentos citados tienen carácter contractual.

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

A los efectos de proceder a realizar el cálculo del presupuesto base de licitación – entendiendo por este el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación – ha de partirse del artículo 100.2 LCSP, el cual señala que “a efectos de su elaboración, se tendrán en consideración los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. Asimismo, en los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forme parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará los costes salariales estimados en base al convenio laboral de referencia”.





No obstante, la realización de un desglose específico de costes y gastos ejecutados por el contratista resulta complejo en esta clase de contratos, teniendo en consideración que esta Administración desconoce el consumo de luz y/o agua que el contratista pudiera generar durante el plazo de ejecución del contrato, por hacer referencia a factores incidentes a efectos de fijar el precio del contrato por comensal.

Si bien es cierto, por otro lado, que el coste de elaboración del producto pudiera ser estimativo, dadas las cantidades mínimas por comensal exigidas en el pliego de prescripciones técnicas y al tipo de producto exigido, teniendo en consideración que no se trata de alimentos excesivamente costosos ni que tengan un coste excesivamente oneroso que obligare a incrementar el precio de licitación, pues el menú viene a ser similar al contratado en años anteriores.

A pesar de esta imposibilidad, y a efectos de garantizar que el presupuesto base de licitación se ajuste a los precios de mercado, se ha tomado como referencia el precio por comensal de los últimos tres años en que ha tenido lugar la celebración de este evento. Todo ello teniendo en consideración la situación económica de inflación que rodea la economía española, con un alza de precios que tiene evidente repercusión en materia de contratación pública y que obliga a elevar, en cierta medida, el presupuesto base de licitación para garantizar la concurrencia de empresas.

#### PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación del presente contrato se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP y se ha calculado con los datos facilitados por el departamento de Intervención de los últimos 3 años, así como atendiendo a los precios ofertados en el mercado por distintas empresas del sector para servicios de características similares al que se pretende contratar (incluidos todos los gastos de personal, camareros, transporte, menaje, mesas,...) , tenido en consideración de igual forma la subida de precios acaecida en el mercado a raíz de la situación económica vigente.

El precio del contrato se formula en términos de precios unitarios, referidos al precio por comensal que asista al evento. Dado que no se conoce con exactitud el número de personas que acudirán al mismo, se fija un número máximo de personas asistentes.

Los servicios que viene realizando el Ayuntamiento de Griñón, son los siguientes:

Servicio	Número de comensales aprox por evento	Fechas estimadas que viene realizando el Ayuntamiento de Griñón los últimos años*
Servicio de Café	100 comensales	Fechas por determinar
Servicio de Picnic	200 comensales	1ª Fiesta de la bicicleta (fecha por determinar – 200 bocadillos) 2ª Fiesta de la bicicleta (fecha por determinar – 200 bocadillos)





<b>Servicio de Vino Español</b>	27,00€	Fechas por determinar
<b>Servicio de almuerzo, tipo Cóctel</b>	35,00€ +10,00€ suplemento	Fechas por determinar
<b>Caldo</b>	100 litros	Fiestas de Navidad

\*Las fechas son estimadas pudiendo variar según necesidades del Ayuntamiento sin que haya obligación de celebrar todos los eventos detallados pudiendo ser un nº mayor o menor de eventos y en fechas diferentes, debiendo ser obligatorio por el contratista la prestación del servicio sin que conlleve ningún gasto para el Ayuntamiento de Griñón.

Por tanto, el presupuesto base de licitación es el que se desglosa a continuación y por cada evento:

<b>Servicio anual</b>	<b>Número de comensales máximo por evento*</b>	<b>Precio por comensal (IVA excluido)</b>	<b>Precio por comensal (Suponiendo un 21% IVA)</b>	<b>Presupuesto Base de Licitación anual (IVA incluido)</b>
<b>Servicio de Café</b>	100 comensales	6,00€	7,26€	726,00€
<b>Servicio de Picnic con camareros</b>	200 comensales	12,00€	14,52€	2.904,00€
<b>Servicio de Picnic sin camareros</b>	200 comensales	9,00€	10,89€	2.178,00€





<b>Servicio de Vino Español</b>	75 comensales	27,00€	32,67€	2.450,25€
<b>Servicio de almuerzo, tipo Cóctel</b>	75 comensales	35,00€	42,35€	3.176,25€
<b>Caldo</b>	100 litros	450,00€	9,32€	544,50€

\*Cantidades máximas estimadas, pudiendo el Ayuntamiento de Griñón solicitar más o menos cantidad en función a sus necesidades sin que conlleve gasto o indemnización para éste y debiendo ser obligatorio de suministrar por la empresa adjudicataria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 309 de la LCSP, en el caso en que la determinación del precio se haya realizado mediante unidades de ejecución, no tendrá la consideración de modificación la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

En virtud de la Disposición Adicional 33ª de la LCSP, al tratarse de un contrato de servicios en los que el empresario se comprometerá a ejecutar el servicio de catering por precio unitario, sin que el número total de comensales sea conocido con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, se establece como presupuesto máximo de licitación 12.000,00€ (IVA excluido) + 21% IVA (2.494,59€) = 14.494,59€ (IVA incluido).

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación, en los términos previstos en el artículo 204 de la LCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

## 9.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 25.200,00€ y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, se ha calculado teniendo en cuenta el plazo de duración del contrato (1 año), así como sus eventuales prórrogas (1 año) y/o modificaciones previstas, detallado en el cuadro siguiente:

- PBL (IVA excluido): 12.000,00€
- Prórroga disponible (no procede): 12.000,00€
- Modificaciones previstas: 10% PBL (IVA excluido): 1.200,00€

Total valor estimado del contrato: 25.200,00€ (IVA excluido).

---

### Ayuntamiento de Griñón

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





#### 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)

En cualquier caso, el Portal [www.Face.gob.es](http://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.

**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, 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.

La ejecución del contrato empezará desde la formalización del mismo.

**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

**Ayuntamiento de Griñón**

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





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 concurren 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 simplificado y abreviado, 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 **10 días hábiles** 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://contratacionesdeestado.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 constará de **UN ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO (al tratarse de un procedimiento abierto simplificado y abreviado)** con la siguiente denominación:

**ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» - DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CATERING PARA ACTOS DIVERSOS A DESARROLLAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID), INCLUIDO MONTAJE DE MESAS Y/O BARRAS, SERVICIO DE CAMAREROS Y LIMPIEZA Y OTROS SERVICIOS ANEXOS.**





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.

**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) Declaración responsable del licitador** relativa al grupo empresarial conforme al modelo del Anexo IV del presente pliego.

**e) Declaración responsable del licitador** relativa a la subcontratación conforme al modelo del Anexo V del presente pliego.

**f) Proposición económica conforme al modelo del Anexo VI** del 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.





g) Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público junto con una declaración responsable de no haber sido modificado siendo sus datos veraces.

h) Certificados de estar al corriente de pago de la AEAT y SS actualizados (al menos desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación).

i) Escrituras constitución empresa junto con el CIF, y DNI del representante y/o administrador.

j) Último pago IAE junto con la declaración responsable de no haberse dado de baja en dicha matrícula.

k) Modelo 200 o similar donde se vea el volumen anual de negocios y/o activos-pasivos corrientes.

#### **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:

#### **CRITERIOS / PONDERACIÓN**

Los criterios de valoración de las ofertas que servirán de base para la adjudicación son los siguientes, con la valoración que se les atribuye, que más adelante se señala y describe.

Si el oferente no presenta la documentación que permita valorar o ponderar alguno o algunos de los criterios de adjudicación, o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio, siempre que la falta de presentación de la documentación requerida o la insuficiencia de la documentación presentada no pudieren ser consideradas como incumplimiento del pliego de prescripciones técnicas, pues en ese caso habría de excluirse al licitador.

La mayor puntuación de cada uno de los criterios de valoración se asignará a la propuesta más favorable para la Administración, sin que aquella deba alcanzar necesariamente la máxima prevista para casos de puntuación variable.

La adjudicación del contrato recaerá en el licitador que haga la oferta, globalmente considerada, más favorable para la Administración y, en consecuencia, obtenga la mayor puntuación global de las proposiciones admitidas a licitación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

#### **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

**CRITERIO Nº1 – OFERTA ECONÓMICA (Máximo 30 puntos):** Se otorgará un máximo de 30 puntos a la empresa que mejor oferta haga (ésta es a la baja) respecto a la suma de los precios unitarios que a continuación se detallan, y el resto de las ofertas se puntuarán de forma inversamente proporcional a la primera conforme a la siguiente fórmula:

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

**Ayuntamiento de Griñón**

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





Las puntuaciones resultantes se redondearán al segundo decimal por exceso si el tercero es  $\geq 5$ .

Las ofertas deberán venir dadas con dos decimales.

Donde:

Pi = puntuación de cada oferta

PM = puntuación máxima.

Di = Mejor oferta

MD = Oferta que se pretende puntuar

Servicio anual	Número de comensales máximo aprox por evento*	Precio máximo (IVA excluido)	Oferta realizada (IVA excluido) (Marcar con dos decimales)	% IVA	Oferta realizada (IVA incluido) (Marcar con dos decimales)
Servicio de Café	100 comensales	6,00€ - 600€			
Servicio de Picnic con camareros	200 comensales	12,00€ - 2.400,00€			
Servicio de Picnic sin camareros	200 comensales	9,00€ - 1.800,00€			
Servicio de Vino Español	75 comensales	27,00€ - 2.025,00€			
Servicio de almuerzo, tipo Cóctel	75 comensales	35,00€ - 2.625,00€			
Caldo	100 litros	4,50€/litro – 450,00 €			

Ayuntamiento de Griñón

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

Página 12





SUMA	9.900,00€			
------	-----------	--	--	--

\*Cualquier oferta unitaria que sobrepase el previo máximo establecido para ese servicio, será excluida, sin poder seguir participando en la licitación.

**CRITERIO Nº2 – CALIDAD (hasta 33 puntos)** – Se valorará la variedad de modelos de platos en catering y cafetería (así como su presentación) según la tipología del servicio ofertada por la empresa adjudicataria a elegir por el responsable del contrato y siempre con productos frescos y de temporada según la siguiente tabla:

- 2 modelos de platos propuestos a elegir uno por el responsable del contrato: 5 puntos
- 3 modelos de platos propuestos a elegir uno por el responsable del contrato: 12 puntos
- + 3 modelos de platos propuestos a elegir por el responsable del contrato: 33 puntos

**CRITERIO Nº3 – CALIDAD (hasta 22 puntos).** Se valorará la variedad de modelos de platos en catering y cafetería (así como su presentación) según la tipología del servicio para personas con alguna intolerancia (lactosa, gluten ) ofertada por la empresa adjudicataria a elegir por el responsable del contrato y siempre con productos frescos y de temporada según la siguiente tabla:

- 2 modelos de platos propuestos a elegir uno por el responsable del contrato: 5 puntos
- 3 modelos de platos propuestos a elegir uno por el responsable del contrato: 12 puntos
- + 3 modelos de platos propuestos a elegir por el responsable del contrato: 22 puntos

**CRITERIO Nº4 – REDUCCIÓN PLAZO DE ENTREGA PEDIDOS ORDINARIOS (Máximo 5 puntos):** Se otorgará un máximo de 5 puntos a la empresa que mejor oferta haga (ésta es a la baja respecto a los 7 días hábiles de entrega para pedidos ordinarios), con un plazo máximo de reducción de 3 días hábiles. El resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional a la primera conforme a la siguiente fórmula:

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

*Las puntuaciones resultantes se redondearán al segundo decimal por exceso si el tercero es =>5.*

*Las ofertas deberán venir dadas con dos decimales.*

Donde:

P<sub>i</sub> = puntuación de cada oferta  
PM = puntuación máxima.  
D<sub>i</sub> = Oferta que se pretende puntuar  
MD = Mejor oferta

**CRITERIO Nº5 – REDUCCIÓN PLAZO DE ENTREGA PEDIDOS URGENTES (Máximo 5 puntos):** Se otorgará un máximo de 5 puntos a la empresa que mejor oferta haga (ésta es a la baja respecto a los 4 días hábiles de entrega para pedidos urgentes), con un plazo máximo de reducción de 2 días hábiles. El resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional a la primera conforme a la siguiente fórmula:

**Ayuntamiento de Griñón**

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





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

**Las puntuaciones resultantes se redondearán al segundo decimal por exceso si el tercero es =>5.**

**Las ofertas deberán venir dadas con dos decimales.**

Donde:

Pi = puntuación de cada oferta  
PM = puntuación máxima.  
Di = Oferta que se pretende puntuar  
MD = Mejor oferta

## MEJORAS

**MEJORA Nº1:** Poner a disposición del Ayuntamiento de Griñón, sin ningún coste para éste, en el lugar del evento a realizar, una pantalla de lona de, al menos, 100 pulgadas de tamaño, proyector de imagen y vídeo, ordenador PC con software para poder insertar pendrive o USB con imagen y vídeo, 1 micrófono y 2 altavoces de sonido (3 puntos).

**MEJORA Nº2:** Poner a disposición del Ayuntamiento de Griñón, sin ningún coste para éste, en el lugar del evento a realizar, una pantalla de LED de, al menos, 100 pulgadas de tamaño, proyector de imagen y vídeo, ordenador PC con software para poder insertar pendrive o USB con imágenes y vídeo, 1 micrófono y 4 altavoces de sonido (2 puntos).

**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**

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

Página 14





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 M<sup>a</sup> 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.**

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

- No procede al tratarse de un procedimiento abierto simplificado y abreviado (art. 159 LCSP).

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

- No procede al tratarse de un procedimiento abierto simplificado y abreviado (art. 159 LCSP).

**Nota:** el hecho de que se exima a los licitadores de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, ello no significa que los licitadores estén exentos de disponer de dicha solvencia, esto es, de ser solventes. **SE REQUERIRÁ para que la empresa clasificada en primer lugar entrega documentación al efecto (como modelo 200, cuentas registradas en el registro mercantil del último ejercicio cerrado).**

De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4. a) "(...) Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud





emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación."

**Nota: Por tanto, se hace NECESARIO que las empresas se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

**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 3 meses, 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 servicios.

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 17

