



**Expediente nº:** 3012/2024

**Memoria Justificativa:** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS FIN DE AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID)

**Interesado:** Jefe de Negociado de Contratación y el Concejal Delegado de Contratación.

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### **1. INTRODUCCIÓN**

**OBJETO:** Es objeto del contrato regular, establecer y planificar las condiciones que han de regir la organización y desarrollo de la actividad recreativa extraordinaria consistente en la celebración de la Fiesta Fin de Año 2024, promovida desde la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Griñón.

Los eventos descritos se realizarán en el Polideportivo municipal (únicamente en la planta baja de dicho edificio) sito en la esquina de las calles Miguel Hernández, paseo de la Cárcava y Avenida de Humanes, utilizando también el acceso al teatro municipal (construcción contigua al polideportivo), utilizando la zona de patio de butacas como ropero y una salida que lo atraviesa en su parte posterior desde el propio polideportivo hasta el espacio exterior seguro.

Que el Decreto 167/2018, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios que se celebren al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.d) de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos y Actividades Recreativas, entendiéndose por tales aquellos distintos de los que se realizan habitualmente en los locales o establecimientos regulados en los artículos 1 y 4 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, sitos en el territorio de la Comunidad de Madrid, que no figuren expresamente autorizados en las correspondientes licencias municipales o ejerzan la actividad amparados en la declaración responsable del solicitante ante el ayuntamiento y, de forma especial, las actividades recreativas extraordinarias a desarrollar en los meses de diciembre y enero con ocasión de las Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, tengan o no, en cualquier caso, finalidad lucrativa, y con independencia de que sus titulares u organizadores sean entidades públicas o personas físicas o jurídicas privadas.

De acuerdo con el Decreto 167/2018, la celebración de los espectáculos y actividades recreativas extraordinarias que se indican en el artículo 1, requerirá la previa autorización expresa de la Dirección General competente en materia de espectáculos y actividades recreativas, adjuntando a la preceptiva solicitud cierta documentación que, entre otras, memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar (art 7.1º), proyecto técnico, firmado por técnico competente y visado por su colegio correspondiente (art 10.1º), Dirección facultativa de los proyectos a presentar, en su caso (art. 7.8º), relación nominal del personal encargado del servicio encargado del normal desarrollo de la actividad (art 10.2º), aportar contrato con empresa privada de Seguridad, suscrito de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre (art 12.4º.2), acreditar documentalmente la previsión del servicio de guardarropa y personal destinado a la atención y vigilancia del mismo (art 10.3º), documento acreditativo, en su caso, de la disponibilidad de las ambulancias (art 10.4º) y plan de emergencia del local o recinto según las normas de autoprotección en vigor (art 10.5º).





El contrato se califica como contrato de servicios e incluirá las actuaciones a realizar para el desarrollo de los eventos que a continuación se indican, que tendrán el carácter de mínimos, debiéndose realizar conforme a la memoria explicativa, proyecto técnico y Plan de Emergencia según normas de autoprotección, a disponer, y resto de documentación afecta al contrato.

#### NO DIVISIÓN EN LOTES:

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 dividiese 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.
- Se pierde la eficiencia.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato se desarrolla en el servicio de organización y desarrollo de las fiestas fin de año 2024, 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 facilitarían 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. 16 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

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

- 79954000-6, Servicios de organización de fiestas

### 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

Se toma como referencia el importe de licitación del contrato del año anterior, al que se aplica un coeficiente para actualizar su valor que recoja tanto las condiciones actuales de mercado debido al elevado incremento que han sufrido en los últimos meses algunas de las prestaciones establecidas en este Pliego de Condiciones Técnicas, como la derogación de las condiciones sanitarias establecidas por el Covid-19 respecto de la anterior fiesta prevista, y aquellos derivados de las modificaciones introducidas.

Por todo lo anteriormente expuesto, se obtiene el siguiente resultado:

### 5.1. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- 32.123,49€ (IVA excluido)
- 21% IVA = 6.745,93€
- Total presupuesto base de licitación: 38.869,42€ (Iva incluido)

### 5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos de determinar el valor estimado del contrato conforme dispone el artículo 101 LCSP y, en consecuencia, el procedimiento de licitación a seguir y el órgano de contratación competente, se consideran los siguientes parámetros (sin IVA e incluido todos los gastos posibles):

- Presupuesto base de licitación: 32.123,49€ (IVA excluido).
- Prórrogas disponibles: No procede
- Modificaciones previstas del contrato: No procede
- Total valor estimado: 32.123,49€





#### 4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

**FORMA DE PAGO.**- La facturación se realizará una vez celebrado la fiesta fin de año y su posterior retirada y limpieza del lugar de celebración del evento.

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 va a realizar respetando los límites de déficit, deuda pública y morosidad.

**PLAZO DE DURACIÓN.**- La duración del contrato se realizará desde la fecha de formalización del contrato hasta la celebración del día 01/01/2025 y su posterior retirada, colocación, limpieza... hasta dejar en condiciones óptimas el Polideportivo municipal.

**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 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, 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 **15 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.

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.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente:

- De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas.
- Viernes, de 9 a 15:00.
- Correo electrónico: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es)

---

### Ayuntamiento de Griñón

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







**Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.**

#### **Contenido de las proposiciones:**

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

**ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS FIN DE AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO 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.

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 SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS FIN DE AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID)”.**

El sobre B deberá contener la siguiente documentación:

Una Memoria técnica (máximo 10 páginas por las dos caras, tipo de fuente Arial 11 Interlineado sencillo) donde se detallar las características indicadas en la cláusula 13ª del presente. Si se presenta una extensión mayor, sólo se valorará las 10 primeras páginas por las dos caras.

En este sobre no se incorporará ningún documento que recoja el precio o del que pueda inferirse la oferta económica (tales como porcentajes de baja, precios, presupuestos,...). En el caso de producirse esta circunstancia, la oferta será desestimada.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO “C”: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS FIN DE AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID)”.**

El sobre C deberá contener la siguiente documentación:

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.

b) Certificado de calidad ISO 9001 o equivalente.

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. Ante incongruencia entre la oferta emitida en letra y número, prevalecerá lo indicado en letra.

Si la oferta económica se incorporase en otro sobre diferente al que le corresponde, será automáticamente desechada.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PROPUESTOS:**

Técnicamente y conforme a las necesidades del Ayuntamiento de Griñón, se proponen los siguientes criterios de adjudicación:

#### **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (MÁXIMO 55 PUNTOS):**

**Criterio 1 – OFERTA ECONÓMICA - (Máximo 40 puntos).** Se otorgarán 40 puntos al licitador que ofrezca la mejor oferta (ésta es a la baja), no pudiendo ser ninguno de ellos superior al presupuesto base de licitación (32.123,49€ IVA excluido), ya que, de ser así, la oferta será inmediatamente excluida y el resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional a la primera, mediante la siguiente fórmula:

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

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

**Las ofertas deberán venir dadas con dos decimales, en caso contrario se tomará como referencia “,00”.**

Donde:

---

**Ayuntamiento de Griñón**

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

Página 9





Pi = puntuación de cada oferta  
PM = puntuación máxima  
Di = Oferta más económica  
MD = Oferta que se pretende puntuar

**Criterio 2 – CALIDAD – CERTIFICADO ISO 9001 o equivalente - (Máximo 15 puntos).** Dado que el presente contrato se encuentra incluido en el Anexo IV de la LCSP, se hace necesario tener criterios de adjudicación relativos a la calidad, por tanto, se hace imprescindible que la empresa adjudicataria disponga de certificado de calidad ISO 9001 o equivalente en vigor.

Dicho certificado se deberá aportar en el sobre C.

### **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (MÁXIMO 45 PUNTOS):**

Dado que el presente contrato se encuentra incluido en el Anexo IV de la LCSP, se hace necesario tener criterios de adjudicación relativos a la calidad, por tanto, se hace imprescindible que la empresa adjudicataria disponga de experiencia en la celebración de estos eventos y en el cumplimiento estricto del Plan de Autoprotección, pliegos de prescripciones técnicas y demás documentación anexa al expediente. Asimismo, en el presente contrato podrán asistir menores de edad con lo que deben tener conocimiento de toda la normativa al respecto para este tipo de celebración de eventos. Por todo lo anteriormente expuesto y en aras de exigir la máxima calidad posible para la ejecución del objeto del contrato, cada empresa participante en la licitación deberá presentar una Memoria técnica, que se valorará con un máximo de 45 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Se valorará en función de la memoria técnica ofertada, concisa y específica al objeto del contrato, que exprese las características del servicio a prestar, incluyendo la documentación gráfica que sea necesaria.

Se valorará de 0 a 15 puntos a los medios personales y materiales, debiendo especificar adecuadamente plantilla asignada (tanto para las barras, guardarropa, personal de montaje desmontaje, etc.), los medios materiales asignado, así como el control de visitas que se realizará al lugar de ejecución material de los trabajos objeto de control de calidad.

Se valorará de 0 a 15 puntos, la programación de montaje y desmontaje y la organización propuesta del evento a realizar así como las actuaciones concretas de control de calidad.

Se valorará de 0 a 15 puntos, en seguridad y vigilancia que deberá ser adecuadamente definido en la memoria técnica, así como sistemas homologados de control de calidad que se propone realizar.

Aquellas mejoras que no sean relativas al objeto del contrato serán desechadas y no puntuadas.

No podrá aparecer en la Memoria técnica ningún dato relativo al Sobre A y C, ya que será motivo de exclusión directa.

La Memoria tendrá una extensión máxima de 10 páginas por las dos caras, tipo de fuente Arial 11 Interlineado sencillo) donde se detallará las características indicadas conforme a la cláusula presente. Si se presenta una extensión mayor, sólo se valorará las 10 primeras páginas por las dos caras.





En este sobre no se incorporará ningún documento que recoja el precio o del que pueda inferirse la oferta económica (tales como porcentajes de baja, precios, presupuestos,...). En el caso de producirse esta circunstancia, la oferta será desestimada.

**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: Jefe Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Griñón.

Vocal titular: Secretario del Ayuntamiento de Griñón.

Vocal titular: Interventor del Ayuntamiento de Griñón.

Vocal titular: D<sup>a</sup> Nuria Ruiz Asenjo, Administrativa del Dpto de Secretaría del Ayuntamiento de Griñón.

Secretario titular: D. Alejandro López Muñoz, Administrativo del Dpto de Contratación del Ayuntamiento de Griñón.

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

1º D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Martínez Jiménez, Administrativa del Ayuntamiento de Griñón.

2º D<sup>a</sup> Irene Ortega Rodríguez, Administrativa del Ayuntamiento de Griñón.

3º D<sup>a</sup> Belén Blanco Sahuquillo, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Griñón.





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:

- 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. 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, 1,5 veces del valor estimado del contrato. 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:

- 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 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, dos contratos que guarden relación con el objeto del mismo, es decir, cuyo objeto principal sea el servicio de organización de fiestas de navidad en entidades locales públicas con un aforo mínimo de 850 personas, durante los últimos tres años y con un importe de, al menos, el 75% del valor estimado del contrato cada uno de ellos. Se deberá acreditar únicamente con certificados de prestación de servicios emitidos por las diferentes entidades locales, no teniéndose en cuenta otra documentación. Asimismo, si cualquiera de las empresas participantes en la presente licitación ha suscrito algún contrato similar al presente, se indicará en el sobre electrónico C para poder consultar con el dpto de contratación, no siendo así necesario el aporte del certificado de prestación de servicios.

### **SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS**

Ayuntamiento de Griñón

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





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.-** 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 importe de adjudicación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 107 del LCSP. El plazo para la constitución de la misma será de 10 días hábiles contados a partir del envío del requerimiento para constituirla y será devuelta según lo previsto en el artículo 111.5 de la LCSP una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por éste todas sus obligaciones contractuales.

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.

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.-** Finalizado el plazo de vigencia del contrato y aprobada, en su caso, la liquidación, y transcurrido el plazo de garantía (1 mes), si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución de aquélla, en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.







Se deberá formalizar Acta de finalización del contrato, entre la empresa adjudicataria y el responsable del contrato, que tendrá lugar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización del contrato. A partir de este momento, comenzará a contar el plazo de garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, sin que la recepción formal y la liquidación, en su caso, hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 de su Reglamento.

### **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 15

