



## ACTA MESA DE CONTRATACION 20/08/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PARA EL SOPORTE ESPECIALIZADO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. (EXPTE.: 1932/2024).**

De forma telemática, se celebra sesión a través del gestor electrónico de expedientes del Ayuntamiento (Gestiona) y de la PLATAFORMA ZOOM de la **mesa de contratación permanente, el día 20 de agosto de 2024, a partir de las 16:30 horas**, cuyos miembros han sido previamente convocados, asistiendo:

MIEMBROS DE LA MESA PERMANENTE DE CONTRATACION	
President a titular	D <sup>a</sup> Victoria Eugenia Olivares Ruiz, Tesorera del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular	D <sup>a</sup> Laura Lasso de la Vega Sobrino, Interventora del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular	D. Jerónimo Martínez Romero, Secretario del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal suplente	D <sup>a</sup> Nuria Ruiz Asenjo, Administrativa del Ayuntamiento de Griñón.
Secretario titular	D. Juan Manuel Pegalajar Armenteros, Jefe de Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Griñón.

Otros asistentes: Ninguno

Se da cuenta de la convocatoria de la sesión convocada para hoy, de forma telemática, con el siguiente Orden del Día:

- EXPTE. 1932/2024: CONTRATO DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).
  - o ACTO PRIVADO – Hora 16:30 horas. Apertura sobre A y B, si procede.
- (...)

Tras la Constitución de la Mesa y siendo las 16:30 horas, por el Secretario de la Mesa de Contratación se da cuenta del Certificado de Secretaría de fecha 20 de agosto de 2024 relativo a las ofertas presentadas para la licitación de referencia, resultando lo siguiente:

Nº Oferta	Licitador	CIF	Fecha y Hora presentación
1	ATM GRUPO MAGGIOLI, SL	B28798775	20-08-2024 13:38

**Fecha publicación anuncio de licitación:** No procede, está regulado por un procedimiento negociado sin publicidad.

**Fin de plazo de presentación de ofertas:** A las 14:00 horas del día 20 de agosto de 2024.

### APERTURA SOBRES A

De acuerdo con la cláusula 15<sup>a</sup> del pliego de cláusulas administrativas particulares, el sobre "A" deberá contener:

**Ayuntamiento de Griñón**

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





**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.

La Mesa de Contratación procede, en acto privado, a la apertura de los Archivos electrónicos «A», resultando lo siguiente:

Nº Oferta	Licitador	CIF/OTROS	Documentación administrativa
1	ATM GRUPO MAGGIOLI, SL	B28798775	Declaración responsable: SI





			Declaración adscripción de medios: SI Declaración cumplimiento condiciones especiales de ejecución: SI Declaración pertenencia a grupo empresarial: SI Declaración en materia de subcontratación: SI
--	--	--	---

#### APERTURA SOBRE "B"

Al no precisar subsanación el sobre "A", la Mesa de Contratación procede, en acto público, a la apertura de los Archivos electrónicos «B», que contiene la proposición económica.

- Usuario: Ninguno

El resultado es el siguiente:

Nº Oferta	Licitador	CIF/OTROS	Proposición económica
1	ATM GRUPO MAGGIOLI, SL	B28798775	Mejor precio ofertado (44.880,00€): Reduce 100 €  Disponibilidad horaria de 8:30-17:30 horas todos los días hábiles del año: SI  Visitas presenciales en el Ayuntamiento de Griñón: 1 ANUAL  Reducción plazo resolución incidencias básicas informáticas: Resolución =< 10 horas  Formación online aplicación aparte de la obligatoria anual: NO

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA VALORAR SOBRE "B"

Los criterios de adjudicación conforme a la cláusula 13ª del pliego de cláusulas administrativas particulares son los siguientes:

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- A) Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (100 puntos)

Ayuntamiento de Griñón

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



**Mejor precio ofertado.**

El precio se valorará asignando el máximo de puntuación conforme a la siguiente tabla (teniendo en cuenta que el pbl para los 2 años iniciales del contrato es de 44.880,00€, excluido IVA):

Reducción 100€ sobre el presupuesto base de licitación que actúa como máximo	5 puntos
Reducción 300€ sobre el presupuesto base de licitación que actúa como máximo	12 puntos
Reducción 700€ sobre el presupuesto base de licitación que actúa como mínimo	20 puntos
Reducción 1.000 € sobre el presupuesto base de licitación que actúa como mínimo	30 puntos

**Hasta 30 puntos****Disponibilidad horaria atención al cliente días hábiles:**

Se valorará con 40 puntos, si la empresa adjudicataria se compromete a tener una atención al cliente todos los días hábiles en horario de 08:30horas – 17:30 horas (ya sea telefónicamente, web, correo electrónico,..., sin perjuicio de que se deba cumplir el horario mínimo exigido de 08:30-14:30 horas)

**Hasta 40 puntos****Visitas presenciales en el Ayuntamiento de Griñón:**

Se valorará con un máximo de 10 puntos, la visitas anuales presenciales que pueda hacer la empresa adjudicataria conforme a la siguiente tabla:

1 visita anual	3 puntos
2 visitas anuales	10 puntos

**Hasta 10 puntos****Reducción plazo resolución incidencias básicas informáticas (tareas no críticas), salvo casos excepcionales debidamente motivados por la empresa adjudicataria :**

Se valorará con un máximo de 10 puntos, la reducción del plazo de resolución de incidencias básicas informáticas, conforme a la siguiente tabla:

Resolución menor o igual a 10 horas	3 puntos
Resolución menor o igual a 8 horas	10 puntos

**Hasta 10 puntos****Formación online de la aplicación al personal a determinar por el Ayuntamiento de Griñón:**

Se valorará con un máximo de 10 puntos, el nº de cursos de formación (sin perjuicio de una formación anual obligatoria), conforme a la siguiente tabla:

1 curso de formación anual extra	3 puntos
2 cursos de formación anual extras	10 puntos

**Hasta 10 puntos****VALORACIÓN SOBRE "B"****Ayuntamiento de Griñón**

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





Siguiendo los criterios anteriormente detallados, el resultado es el siguiente:

Nº Oferta	Licitador	CIF/OTROS	Proposición económica	Puntuación parcial	Puntuación total
1	ATM GRUPO MAGGIOLI, SL	B28798775	Mejor precio ofertado (44.880,00€): Reduce 100 €  Disponibilidad horaria de 8:30-17:30 horas todos los días hábiles del año: SI  Visitas presenciales en el Ayuntamiento de Griñón: 1 ANUAL  Reducción plazo resolución incidencias básicas informáticas: Resolución =< 10 horas  Formación online aplicación: NO	5  40  3  3  0	<b>51 puntos</b>

Así pues, la Mesa de contratación, por unanimidad, acuerda:

**PRIMERO.-** Admitir la oferta presentada a la licitación por la siguiente empresa al quedar acreditado la presencia de la preceptiva documentación administrativa (SOBRE A) y la Proposición económica (SOBRE B).

Nº Oferta	Licitador	CIF/ OTROS
1	ATM GRUPO MAGGIOLI, SL	B28798775

**SEGUNDO.-** Ratificar la oferta presentada por la empresa ATM GRUPO MAGGIOLI, SL (B28798775) acabando así con la negociación de la licitación de referencia.

**TERCERO.-** Requerir al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE APLICACIÓN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID) Y SU MANTENIMIENTO, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 1660/2024), a la empresa **ATM GRUPO MAGGIOLI, SL (B28798775)**, para que aporte la documentación justificativa, mediante comunicación

Ayuntamiento de Griñón

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





electrónica, dentro del plazo de **DIEZ días hábiles** desde el envío de la comunicación, constituya garantía definitiva, en su caso, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, así como el resto de documentación acreditativa de capacidad y solvencia. **La documentación se deberá presentar a través de la Plataforma de Contratación del Estado, en el sobre "C" habilitado a tal efecto.**

**La documentación a presentar** por el licitador requerido, a modo de resumen, (se recomienda leer detenidamente la cláusula 19ª del pliego de cláusulas administrativas particulares) será la siguiente:

- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones de Seguridad Social (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Alta en el IAE o último recibo o declaración jurada como que está exenta de pago en el IAE.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en el impuesto del IAE.
- CIF de la empresa.
- Escrituras de constitución de la empresa.
- DNI del administrador de la empresa con poderes para contratar.
- Justificante haber constituido la garantía definitiva. En este caso corresponderá a un 5% del importe de adjudicación (IVA excluido), es decir, la cantidad de 2.239,00€ Por favor, para conocer el nº de cuenta municipal, ponerse en contacto con el departamento de Tesorería (918140014)
- Solvencia económica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo):
  - o Relación ente el Activo corriente y el Pasivo corriente superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del Patrimonio Neto. Medio de acreditación: **Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...**
  - o **Requisito mínimo de solvencia: Tener un volumen anual de negocios (el mejor dentro de los 3 últimos años) de, al menos, el 1,5 veces el valor estimado del contrato. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...**
- Solvencia técnica o profesional (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo):
  - o **Una relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza e importe** que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En caso de que dentro de los 3 últimos años (2023-2022-2021) se haya realizado algún contrato en el Ayuntamiento de Griñón, se podrá comunicar para su consulta.





**Requisito mínimo de solvencia: Se deberán acreditar experiencia demostrable en proyectos similares. Para ello se aportará documentación que acredite que haya implantado con éxito en al menos 3 Administraciones Públicas (dentro de los últimos 3 años) las prestaciones objeto de este pliego técnico, mediante un certificado de buena ejecución expedido o visado por cada una de dichas entidades.**

- Declaración responsable donde la empresa deberá garantizar que las instalaciones desde las que se vaya a prestar este servicio estén ubicadas en territorio de la Unión Europea y que ofrezcan las mayores garantías de disponibilidad y de protección de la información.

**CUARTO.-** La Mesa de Contratación acuerda publicar el presente Acta en la Plataforma de Contratación del Estado, así como en el Portal de Transparencia y de Contratación del Ayuntamiento de Griñón para conocimiento y efectos oportunos a fin de garantizar la transparencia en el procedimiento de contratación y facilitar el ejercicio del derecho establecido en el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en el artículo 63 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

La Presidencia da por terminada la reunión a las 16:45 horas.

Y para que quede constancia de lo tratado, yo el Secretario de la Mesa, redacto Acta que someto a la firma de la Presidencia; doy fe, en Griñón, a fecha al margen.

El Secretario de la Mesa,  
La Presidenta de la Mesa,

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

