



ACTA MESA DE CONTRATACION 09/04/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 259/2024).

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 9 de abril de 2024, a partir de las 17:05 horas**, cuyos miembros han sido previamente convocados, asistiendo:

MIEMBROS DE LA MESA PERMANENTE DE CONTRATACION	
Presidenta titular	D ^a Victoria Eugenia Olivares Ruiz, Tesorera del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular	D. Daniel Fernández Vecino, Interventor Accidental del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular	D. Jerónimo Martínez Romero, Secretario del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal suplente	D ^a Nuria Ruiz Asenjo, Administrativa del Ayuntamiento de Griñón.
Secretario titular	D. Juan Manuel Pegalajar Armenteros, Jefe de Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Griñón.

Otros asistentes: Ninguno

Los sres asistentes de la Mesa de Contratación Permanente, por unanimidad aprueba la inclusión en el Orden del Día del siguiente punto urgente:

- EXPTE.: 259/2024: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID).
 - ACTO PRIVADO – Hora 17:05 horas. Dar cuenta del Informe del Jefe Negociado de Contratación relativo al estudio de la documentación requerida a la empresa clasificada en primer lugar y propuesta de adjudicación, si procede.
 - Justificación punto urgente: Para cumplir plazos de la adjudicación y formalización del contrato, conforme a la LCSP.

Tras la Constitución de la Mesa y siendo las 17:05 horas, se da cuenta del Informe del Jefe Negociado de Contratación nº 2024-0130 de fecha 8 de abril de 2024, relativo a la comprobación de la documentación requerida por parte de la empresa clasificada en primer lugar, INFOBIBLIOTECAS, SL (B95437810) cuyo tenor literal es el siguiente:

“(…) INFORME DEL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA EMPRESA INFOBIBLIOTECAS SL (INFOBIBLIOTECAS SL), PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE REFERENCIA (259/2024).

El presente informe tiene por objeto proceder a la comprobación del cumplimiento de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y de la documentación aportada por la empresa clasificada en primer lugar la empresa INFOBIBLIOTECAS SL, que tuvo entrada, en tiempo y forma, en la Plataforma de Contratación del Estado con fecha 4 de marzo de 2024.





JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Código seguro de verificación: SOULZ_T88LX_UQX3G_21999
(<https://contrataciondelestado.es>)

Fecha de presentación: 04/04/2024 12:33:28

Número de expediente: 259/2024

Objeto del contrato: Contrato administrativo de suministro de fondo bibliográfico para la biblioteca pública municipal de Griñón (Madrid)

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón

EMPRESA

Razón social: INFOBIBLIOTECAS S.L.

Número de identificación: B95437810

CONSIDERACIONES:

PRIMERO.- Visto que en fecha 26 de marzo de 2024 se celebró la sesión de la mesa de contratación permanente en la que se acordó, por unanimidad:

"(...)PRIMERO.- Tomar en razón el Informe nº 2024-0109 de fecha 21 de marzo de 2024 suscrito por el Jefe Negociado de Contratación relativo al estudio de la documentación presentadas por las empresas empatadas en primer lugar, cuyo resultado es el siguiente:

"(...) 1ª POSICIÓN - INFOBIBLIOTECAS, SL (100 PUNTOS), al tener un porcentaje de trabajadores con discapacidad del 100%, y, en segundo término, al tener un nº de personal discapacitado fijo de 5.

2ª POSICIÓN - BIBLIO ALIBRI, SL (100 PUNTOS), al tener un porcentaje con discapacidad del 100% y, en segundo término, al tener un nº de personal discapacitado fijo de 2.

3ª POSICIÓN - D. FERNANDO GAYO OLIVERAS (100 PUNTOS), al tener un porcentaje de trabajadores con discapacidad del 100% y, en segundo término, al tener un nº de personal discapacitado fijo de 1.

4ª POSICIÓN - ALEJANDRO GARCÍA MAYO (100 PUNTOS), al tener un porcentaje de trabajadores con discapacidad del 33,33%."

SEGUNDO.- Clasificar a las empresas que han participado en la licitación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 259/2024), por orden decreciente a su puntuación (tras desempatar):

Ayuntamiento de Griñón

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





- 1º INFOBIBLIOTECAS, SL – 100 PUNTOS
- 2º BIBLIO ALIBRI, SL – 100 PUNTOS
- 3º FERNANDO GAYO OLIVERAS – 100 PUNTOS
- 4º ALEJANDRO GARCÍA MAYO – 100 PUNTOS
- 5º ESPASA CALPE, SA – 60 PUNTOS
- 6º DISTRIBUCIONES CIMADEVILLA, SA – 45 PUNTOS

TERCERO.- Requerir al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 259/2024), **a la empresa INFOBIBLIOTECAS, SL (B95437810)**, para que aporte la documentación justificativa, mediante comunicación electrónica, dentro del plazo de **DIEZ días hábiles** a contar desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, así como el resto de documentación acreditativa de capacidad y solvencia. **La documentación deberá presentarse a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO en el Archivo Electrónico/Sobre “C” habilitado para ello.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La documentación para presentar, por la empresa propuesta para la adjudicación, a modo de resumen (SE RECOMIENDA LEER DETENIDAMENTE LA CLÁUSULA 19ª DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES), es la siguiente:

- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones de Seguridad Social (actualizada al menos a fecha del envío de la comunicación de dicho requerimiento).
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva, que en este caso es el 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), es decir, **1.415,62€**. Por favor, si necesitan conocer el nº de cuenta del Ayuntamiento de Griñón, rogamos que se pongan en contacto con el departamento de Tesorería (tfno.: 918140014 ext.: 2809-2810-2811).
- Alta en el IAE o último recibo.
- 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.
- Solvencia económica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):
 - Relación ente el Activo corriente y el Pasivo corriente superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del Patrimonio Neto, que ha de superar, en todo caso, el importe mínimo establecido en la legislación mercantil para





no incurrir en causa de disolución. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o modelo 200...

Requisito mínimo de solvencia económica: Tener un volumen anual de negocios (el mejor dentro de los 3 últimos años) de, al menos, el 25% del presupuesto base de licitación. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o modelo 200.

- Solvencia técnica (se deberá cumplir, al menos, el requisito mínimo de solvencia):
 - **a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza e importe** que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En caso de que dentro de los 3 últimos años (2023-2022-2021) se haya realizado algún contrato en el Ayuntamiento de Griñón, se podrá comunicar para su consulta.

Requisito mínimo de solvencia: haber ejecutado o estar ejecutando, al menos, un contrato que guarde relación con el objeto del mismo, es decir, cuyo objeto principal sea el suministro de material bibliográfico, durante los últimos tres años y con un importe de, al menos, el 25% presupuesto base de licitación. Si se ha realizado más de un contrato en un mismo año (dentro de los 3 últimos) se podrán sumar los valores de estos para superar el 25% del presupuesto base de licitación. Si se ha realizado un contrato con el Ayuntamiento de Griñón que cumpla el requisito mínimo de solvencia, se comunicará por la empresa licitadora para su posterior comprobación por el Ayuntamiento de Griñón.

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

La Presidencia da por terminada la reunión a las 17:10 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."

COMPROBACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA

Se procede por este funcionario a la comprobación de la documentación aportada para la acreditación del cumplimiento o no de cada uno de los requisitos de solvencia, resultando lo siguiente:

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA

Ayuntamiento de Griñón

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





BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. (EXPTE.: 259/2024).- INFOBIBLIOTECAS, SL

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

DATOS RELACIONADOS CON LA EMPRESA

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Escrituras constitución empresa	SI	Nº protocolo 963 de fecha 25 de agosto de 2006, en Portugalete (País Vasco), ante el notario D. José Ignacio Garriga Gamarra.
2. Escrituras ampliación objeto social	NO PROCEDE	
3. Escrituras nombramiento administrador único	NO PROCEDE	
4. Escritura de apoderamiento	NO PROCEDE	
5. Objeto social	SI	
6. CIF empresa	SI	B95437810
7. DNI representante	SI	Celso Elías Figueroa Suarez
8. IAE	SI	Ultimo pago IAE
9. Declaración responsable no haberse dado de baja IAE	SI	

DATOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Certificado actualizado corriente de pago AEAT	SI	Fecha expedición 04/04/2024
2. Certificado actualizado corriente de pago SS	SI	Fecha expedición 04/04/2024

DATOS RELACIONADOS ROLECE

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ROLECE	NO PROCEDE	
2. Declaración responsable de no haber cambiado los datos en el ROLECE	NO PROCEDE	

DATOS RELACIONADOS A LA SOLVENCIA ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Solvencia económica (Modelo 200 o similar)	SI	Modelo 200. Valor de activo corriente superior al pasivo corriente

DATOS RELACIONADOS A LA SOLVENCIA TÉCNICA





DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Solvencia técnica (Certificados expedidos por otros organismos públicos de los trabajos realizados)	SI	<ul style="list-style-type: none">• Certificado Ayuntamiento de Madrid• Certificado Consell Insular de Mallorca• Certificado Diputación de Badajoz
2. Solvencia técnica (Declaración responsable trabajos privados)	NO	Presenta declaración de los servicios realizados en el sector publico
DATOS RELACIONADOS A LA PÓLIZA DE SEGUROS		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Póliza de seguro de responsabilidad civil EN VIGOR	NO PROCEDE	
2. Justificante de pago del seguro de responsabilidad civil	NO PROCEDE	
DATOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. Garantía provisional	NO PROCEDE	
2. Garantía definitiva	SI	1.415,62 € mediante transferencia bancaria
OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
DOCUMENTACIÓN	CUMPLE (SI/NO/NO PROCEDE)	OBSERVACIONES
1. ...	NO PROCEDE	

CONCLUSIÓN:

Así pues, a tenor de la documentación presentada aportada por la empresa INFOBIBLIOTECAS, SL (B95437810) que consta en el expediente, queda acreditado a tenor de lo en él reflejado que la empresa cumple las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica, financiera, técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, en su caso, así como la no concurrencia de las prohibiciones de contratar, conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

No obstante, la Mesa de Contratación acordará lo que estime más conveniente.

Lo que se informa a los efectos oportunos y, salvo error, omisión o mejor criterio, se eleva a la consideración de la mesa de contratación y del órgano de contratación, que en el presente procedimiento es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía - Presidencia."





A la vista de los antecedentes señalados y documentación presentada por la empresa clasificada en primer lugar, la Mesa de contratación, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Tomar en razón el Informe nº 2024-0130 de fecha 8 de abril de 2024 suscrito por el Jefe Negociado de Contratación relativo a la acreditación de la documentación requerida por parte de la empresa INFOBIBLIOTECAS, SL (B95437810) correspondiente a la licitación de referencia.

SEGUNDO.- Considerar acreditado que la empresa INFOBIBLIOTECAS, SL (B95437810) cuenta con la solvencia económica, financiera y la solvencia técnica o profesional requeridas en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el contrato y ha aportado el resto de documentación administrativa y obligaciones derivadas del mismo relativo al expediente de contratación 259/2024.

TERCERO.- Proponer al órgano de contratación, que en este caso es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde-Presidente, la adjudicación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE FONDO BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GRIÑÓN (MADRID), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPTE.: 259/2024) a la empresa INFOBIBLIOTECAS, SL (B95437810).

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

La Presidencia da por terminada la reunión a las 17:10 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

