



Expediente nº: 1710/2022

Memoria Justificativa: CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DE 3 MODIFICACIONES PUNTUALES DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID).

Procedimiento: Procedimiento de contratación abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

Interesado: Jefe de Negociado de Contratación y Concejala Delegada de Contratación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. INTRODUCCIÓN

El objeto del presente informe es la cuantificación del precio así como la justificación del contrato administrativo que se licitará para la prestación del servicio objeto del contrato, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

1.1. En concreto, las 3 Modificaciones Puntuales se proyectan sobre los siguientes elementos:

1. REGULACIÓN DE LOS CONJUNTOS RESIDENCIALES.

Dentro de la Ordenanza Clave 3 “Colonia unifamiliar” no se establezca el concepto de “conjunto residencial” de tal forma que se permita, sin aumentar el número de unidades de vivienda por parcela mínima, ni su superficie edificable, el desarrollo de conjuntos de viviendas dentro de bolsas de parcelas grandes que no necesariamente dispusieran del frente mínimo a vía pública para cada vivienda.

La modificación puntual de las NNUU debe facilitar este concepto de conjunto edificatorio residencial para permitir la posibilidad de que se desarrollen fincas calificadas con la Clave 3º en las que actualmente, aplicando la norma de forma estricta, sólo se permite construir una o dos viviendas a pesar de disponer de varias hectáreas de terreno.

2. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CLAVE DE ORDENANZA 5 “INDUSTRIAL”.

El tejido industrial en Griñón se sitúa en 3 grandes núcleos: uno al norte, otro al sur y otro al este del municipio. Su crecimiento en los últimos años ha sido paulatino, constante y en muchos casos caótico. La realidad actual denota una clara falta de suelo industrial en suelo urbano consolidado y las necesidades de crecimiento de las industrias ya instaladas requieren contestación por parte de las diferentes figuras de planeamiento.

La modificación puntual de las NNUU debe favorecer e incentivar el desarrollo de los ámbitos y sectores que las NNSS adscriben a este uso Industrial como uso característico y que por diversos motivos no se han iniciado. También **resulta necesario y urgente realizar una revisión completa de la Clave de Ordenanza 5 para mejorar su redacción y a su vez poder equiparar los parámetros urbanísticos a los núcleos industriales de los municipios colindantes como Humanes y Fuenlabrada.**

3. MODIFICACIÓN DE LA REGULACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EDIFICABILIDAD, OCUPACIÓN Y RETRANQUEOS.

Ayuntamiento de Griñón

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

Página 1



Cód. Validación: 6TTW3PQ3CYWLSSSETYNHJKQRC | Verificación: <https://grion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



El concepto de ocupación de parcelas (artículo 7.24 de las NNUU) y de retranqueos de fachada (Artículo 7.20 de las NNUU) se aplican de forma indistinta sobre y bajo rasante.

Estos parámetros deben de poder aplicarse de forma independiente según la actuación edificatoria esté sobre o bajo rasante, posibilitando que en zonas calificadas como Clave 1 “Casco” y Clave 2 “Ensanche” la ocupación permitida bajo rasante sea del 100% para posibilitar la ejecución de más plazas de aparcamiento.

Por otro lado el parámetro de edificabilidad no se encuentra correctamente definido en las normas, así como las posibles excepciones en su cómputo, por lo que debe darse una nueva redacción de la aplicación de este parámetro.

Para cada una de las Modificaciones Puntuales deben desarrollarse por el licitador 4 actuaciones a realizar descritas en la cláusula 1ª del pliego de prescripciones técnicas, siendo éstas:

- a) Redacción de las Modificaciones puntuales.
- b) Asesoramiento a la Corporación Municipal.
- c) Articulación de la Participación ciudadana.
- d) Digitalización de las modificaciones e implantación del sistema de “Urbanismo en Red”.

1.2. Necesidades a satisfacer:

La finalidad de la contratación propuesta consiste en contribuir a la redacción de 3 modificaciones puntuales de las normas subsidiarias del planeamiento del Municipio de Griñón. La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es:

- 71410000-5 – SERVICIOS DE URBANISMO
- 71200000-0 – SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y SERVICIOS CONEXOS

2. DIVISIÓN EN LOTES

No procede la división en lotes. Ello se justifica en la naturaleza del mismo, contratación del servicio de redacción de 3 modificaciones puntuales de las vigentes normas subsidiarias, que evidentemente constituyen una unidad en sí mismas, al requerirse la uniformidad y coherencia de la regulación de las Normas Subsidiarias, tanto entre las 3 nuevas modificaciones como de éstas con la regulación preexistente. Además, no resulta aconsejable tal división en lotes, ya que ello implicará un multiplicación de los costes por cada uno de las empresas licitadoras, dificultaría el tener 3 equipos redactores con metodologías diferentes, y distintas reuniones técnicas. En este sentido, queda acreditado que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución y aumentaría el riesgo para la correcta ejecución del mismo dada su naturaleza –servicios de redacción normas subsidiarias– 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato al que se refiere este Pliego está calificado como contrato de servicios según el Art. 17 LCSP se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 145, 156 a 158 LCSP.

Ayuntamiento de Griñón

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





La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 133 LCSP.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, ni es susceptible de RECURSO ESPECIAL por tener un valor estimado inferior a 100.000 euros, de acuerdo con el artículo 44 LCSP.

4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS Y DELIMITACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

El art. 102 LCSP establece, respecto al precio de los contratos, lo siguiente:

“1. Los contratos del sector público tendrán siempre un precio cierto, que se abonará al contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

2. Con carácter general el precio deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos en que esta u otras Leyes así lo prevean.

No obstante lo anterior, en los contratos podrá preverse que la totalidad o parte del precio sea satisfecho en moneda distinta del euro. En este supuesto se expresará en la correspondiente divisa el importe que deba satisfacerse en esa moneda, y se incluirá una estimación en euros del importe total del contrato.

3. Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En aquellos servicios en los que el coste económico principal sean los costes laborales, deberán considerarse los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios.

4. El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato.

5. Los precios fijados en los contratos del sector público podrán ser revisados en los términos previstos en el Capítulo II de este Título, cuando deban ser ajustados, al alza o a la baja, para tener en cuenta las variaciones económicas de costes que acaezcan durante la ejecución del contrato.

6. Los contratos, cuando su naturaleza y objeto lo permitan, podrán incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento o incumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, debiendo establecerse con precisión los supuestos en que se producirán estas variaciones y las reglas para su determinación, de manera que el precio sea determinable en todo caso.

7. Excepcionalmente pueden celebrarse contratos con precios provisionales cuando, tras la tramitación de un procedimiento negociado, de un diálogo competitivo, o de un procedimiento de asociación para la innovación, se ponga de manifiesto que la ejecución del contrato debe

Ayuntamiento de Griñón

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

Página 3



Cód. Validación: 6TTW3PQ3CYWLSSSETYNHJKQRC | Verificación: <https://grinon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 3 de 15



comenzar antes de que la determinación del precio sea posible por la complejidad de las prestaciones o la necesidad de utilizar una técnica nueva, o que no existe información sobre los costes de prestaciones análogas y sobre los elementos técnicos o contables que permitan negociar con precisión un precio cierto.

En los contratos celebrados con precios provisionales el precio se determinará, dentro de los límites fijados para el precio máximo, en función de los costes en que realmente incurra el contratista y del beneficio que se haya acordado, para lo que, en todo caso, se detallarán en el contrato los siguientes extremos:

- a) El procedimiento para determinar el precio definitivo, con referencia a los costes efectivos y a la fórmula de cálculo del beneficio.
- b) Las reglas contables que el adjudicatario deberá aplicar para determinar el coste de las prestaciones.
- c) Los controles documentales y sobre el proceso de producción que el adjudicador podrá efectuar sobre los elementos técnicos y contables del coste de producción.

En los contratos celebrados con precios provisionales no cabrá la revisión de precios.

8. Se prohíbe el pago aplazado del precio en los contratos de las Administraciones Públicas, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que esta u otra Ley lo autorice expresamente”.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Trigésimo tercera de la LCSP “en los contratos de suministros y de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar unas pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo”.

El presupuesto base de licitación, configurado como límite máximo de gasto, se fija en 48.400,00 €, IVA incluido. El mismo resulta adecuado a los precios de mercado, al haberse fijado, de conformidad con el art. 100.2 LCSP, tras solicitarse por el departamento de Urbanismo presupuesto para la realización de todos los trabajos que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas adecuados a los valores de mercado.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 40.000, 00 €, determinado según el método de cálculo del art. 101 LCSP, incluyendo todos los factores y gastos por cuenta del adjudicatario en los términos contenidos en el pliego de prescripciones técnicas, así como los gastos generales y de beneficio empresarial. En concreto, se fija el siguiente valor:

- MODIFICACIÓN PUNTUAL REGULACIÓN DE LOS CONJUNTOS RESIDENCIALES: 15.000,00 €
- MODIFICACIÓN PUNTUAL REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CLAVE DE ORDENANZA 5 “INDUSTRIAL”: 15.000,00 €
- MODIFICACIÓN PUNTUAL SOBRE LA REGULACIÓN DEL PARÁMETRO DE OCUPACIÓN Y RETRANQUEOS: 10.000,00 €

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Ayuntamiento de Griñón

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





CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

A. REVISIÓN DE PRECIOS. – No procede la revisión de precios.

B. FORMA DE PAGO.– Se expedirán facturas por la realización completa de cada uno de los trabajos que se indican que, una vez conformadas por el responsable del contrato, serán tramitadas para su abono, según los siguientes plazos:

- Primer pago: Conformidad a la redacción del documento propuesta necesario para obtener de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio los preceptivos Informes de Análisis Ambiental e Impacto Territorial: 20%.
- Segundo pago: Conformidad a la redacción del documento de Avance de las Modificaciones puntuales para su aprobación: 20%. (en caso de no precisarse Avance, este porcentaje se facturará en la tercera fase).
- Tercer pago: Conformidad a la redacción del documento de cada Modificación Puntual para su aprobación inicial: (documento urbanístico, ambiental y documentos complementarios): 30%.
- Cuarto pago: Conformidad a la redacción de informe de alegaciones y de contestación a los informes sectoriales: 5%.
- Quinto pago: Conformidad a la redacción del documento de cada Modificación Puntual para su aprobación provisional: 10%.
- Sexto pago: Conformidad a la redacción del documento refundido de cada Modificación Puntual para la aprobación definitiva: 10%.
- Séptimo pago: Publicación de la Normativa de las Modificaciones Puntuales en el BOCM e implantación definitiva del sistema “urbanismo en red”: 5%.

En previsión de que cada modificación puntual conlleve tiempos de tramitación distintos en función de sus circunstancias, se permitirá la emisión de facturas individualizadas por cada modificación puntual conforme los plazos indicados anteriormente, según la valoración que se realice por cada una de ellas.

La adjudicataria expedirá las facturas que procedan por la prestación de cada servicio una vez realizado y ejecutado.

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. Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

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.

Ayuntamiento de Griñón

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

Página 5



Cód. Validación: 6TTW3PQ3CYWLSSSETYNHJKQRC | Verificación: <https://grimon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



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 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.

C. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.- El presente contrato tendrá repercusión en relación con el principio de estabilidad presupuestaria por el mero hecho de que se financia con cargo al remanente de tesorería del año anterior (nº de modificación presupuestaria 4/2022), ya que dicha fuente de financiación, por sí misma, ocasiona por definición inestabilidad (el departamento de Intervención informará al respecto).

En cuanto a la repercusión de este contrato en relación con el principio de sostenibilidad financiera, hay que indicar que se trata de la ejecución de 3 modificaciones puntuales de las normas subsidiarias del Planeamiento de Griñón, siendo beneficioso para el municipio de Griñón.

La aplicación presupuestaria es la 009 1511 63200.

D. PLAZO DE DURACIÓN.- El plazo de ejecución será de máximo 60 meses. La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

Conforme al pliego de prescripciones técnicas, los plazos para los trabajos a realizar para cada una de las fases serían:

- **Fase 1: Líneas estratégicas de cada Modificación, documento de síntesis y documento ambiental:** 2 MESES a contar desde la firma del contrato.
- **Fase 2: Documento de avance. Información pública del mismo (si se precisa según cada Modificación Puntual):** 3 MESES desde la recepción por el equipo redactor de la resolución municipal que declara el cumplimiento de los trabajos correspondientes a la Fase 1ª.

Existirá también un plazo de 2 MESES para la elaboración de informe contestando alegaciones frente a las posibles sugerencias a la exposición pública, desde la recepción por el equipo redactor del resultado del trámite de exposición pública.

- **Fase 3: Documento para la aprobación inicial de cada Modificación Puntual:** 5 MESES para la elaboración de los documentos, a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal conteniendo los criterios y objetivos a respetar en su redacción.
- **Fase 4: Contestación a las alegaciones e informes presentados:** 1 MES a partir de la recepción por el equipo redactor de la totalidad de la documentación comprensiva del resultado del trámite de exposición pública.
- **Fase 5: Documento refundido. Aprobación provisional:** 2 MESES a partir de la recepción por el equipo redactor del acuerdo municipal correspondiente.





Existirá un plazo de 1 MES para la integración de las determinaciones en la Modificaciones tramitadas para la elaboración de un documento que refleje cómo se ha realizado la misma.

Existirá un plazo de 1 MES para elaborar la posible documentación requerida una vez remitido el párrafo anterior a la Consejería competente.

- **Fase 6: Implantación definitiva del sistema “urbanismo red”.** El sistema estará disponible desde la fase de Avance y se irá publicando cada una de las fases de tramitación.

E. CONTRATISTAS – CAPACIDAD.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RGLCAP)

F. PERFIL DEL CONTRATANTE.- El acceso público al Contratación perfil de contratante del Sector se efectuará a través de la Plataforma de mediante el enlace <http://www.contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, o alternativamente, a través de la sección de “Perfil de Contratante” de la web del Ayuntamiento de Griñón mediante el enlace <https://grinon.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación se publicarán la información y documentos señalados en el artículo 63 de la LCSP, así como en las restantes disposiciones de dicha Ley que en relación con dicha publicación resulten de aplicación a la presente licitación.

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

H. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. La oferta que presente cada licitador estará conformada por tres archivos electrónicos, firmados digitalmente por el licitador, en los que se hará constar la licitación de referencia.





Los licitadores deberán incorporar en cada uno de los archivos electrónicos un documento índice de los diferentes documentos que lo integren. Además deberán indicar, en su caso, la relación de la información a la que atribuyen el carácter de confidencialidad.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA LICITACIÓN DEL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DE 3 MODIFICACIONES PUNTUALES DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID)”.

El archivo electrónica correspondiente a la documentación administrativa estará integrada por:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), a que se podrá acceder en la dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/> y que deberá ir firmada y con la correspondiente identificación; o bien en su caso, declaración responsable a cumplimentar según modelo del ANEXO I del pliego administrativo de cláusulas particulares, conforme a la dispuesto en el art. 140 de la LCSP.

Si varias empresas pretenden concurrir constituyendo una unión temporal, además de incorporar una DEUC por cada miembro de la futura Unión Temporal, deberán incorporar el compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno así como la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la Unión Temporal frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada uno de los empresarios componentes de la unión, y deberá formalizarse en escritura pública en el supuesto de que resulten adjudicatarios.

b) Declaración de tener a disposición los medios personales, materiales y técnicos necesarios y adecuados para la prestación del servicio, conforme al modelo del Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En el 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 relativa al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares según el anexo III.

ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”: CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR PARA EL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DE 3 MODIFICACIONES PUNTUALES DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID)”.

El archivo electrónico incorporará la Memoria que contenga el desarrollo de los apartados que van a ser valorados, con el siguiente índice y con el número máximo de páginas detallado en cada apartado

- o Metodología a emplear para la realización de los trabajos de análisis, estudio y preparación de la documentación, así como de coordinación de las diversas reuniones de trabajo con los distintos órganos de la Administración autonómica y estatal, que sean precisas para el correcto desarrollo de los trabajos, reportando al Ayuntamiento de forma inmediata, tanto de forma verbal como escrita a través





del responsable del contrato, el resultado de las diversas reuniones. Extensión máxima 15 páginas.

- o Plan de los trabajos a realizar, expuestos de forma clara, concisa y ordenada. Podrá incorporarse hasta 3 planos en formato DIN A 3. Extensión máxima 25 páginas.

El documento deberá cumplir el siguiente formato:

- o Tamaño de hoja DIN A 4 a una cara.
- o Tipo de letra "Times New Román" o equivalente,
- o Tamaño de letra 12, interlineado sencillo,

Al llegar al número máximo de páginas de cada apartado no se seguirá leyendo y por tanto no será tenida en cuenta dicha información.

El documento vendrá precedido de un índice numerado de páginas con la estructura del documento.

No podrá aparecer en el documento técnico aportado ninguna información que permita deducir cualquier de los compromisos que vayan a ser declarados en el archivo electrónico 3 de criterios valorados mediante fórmula. Será causa de exclusión del procedimiento.

ARCHIVO ELECTRÓNICO "C": "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA PARA EL "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE REDACCIÓN DE 3 MODIFICACIONES PUNTUALES DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRIÑÓN (MADRID)".

El archivo electrónico incorporará la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo IV del pliego de cláusulas administrativas particulares y 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.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En caso de discrepancias entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que compone la proposición se desprenda otra cosa.

Los precios se expresarán en euros con un número máximo de dos decimales

Lugar y plazo de presentación de ofertas

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.

Ayuntamiento de Griñón

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





Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **veinte 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 plazo acabará el último día a las **14:00 horas**.

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.

Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PROPUESTOS.- 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 adjudicación del contrato y en vistas a la realización de todos los trabajos técnicos detallados en el pliego de prescripciones técnicas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica:

15.1 CRITERIOS / PONDERACIÓN

Ayuntamiento de Griñón

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





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.

En caso de empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizará los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- a) Mayor puntuación en los criterios sometidos a juicio de valor (sobre B).
- b) Mayor puntuación en la oferta económica (sobre C).
- c) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadores en inclusión en la plantilla.
- d) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- e) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- f) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

15.2 CRITERIOS OBJETIVOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (TOTAL 50 PUNTOS)

1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (DE 0 A 20 PUNTOS)

Se otorgará la puntuación máxima de 20 puntos a la mejor oferta económica, esto es, la de menor importe (oferta mínima), y el resto de forma proporcional a la primera conforme a la siguiente fórmula $Po = Pm \times PI - Of / PI$ Oe. Donde

- Po= Puntuación Obtenida
- PI = Precio de licitación.
- Of = Oferta realizada
- Pm = Puntuación máxima posible
- Oe = Oferta más económica.

2. REDUCCIÓN DE PLAZO (DE 0 A 15 PUNTOS).





Se otorgarán 5 puntos por cada mes de reducción en el plazo de ejecución, hasta un máximo de 15 puntos. La empresa que no ofrezca reducción del plazo se puntuará con 0 puntos.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (DE 0 A 10 PUNTOS).

- o **Responsable equipo redactor:** Se otorgará 1 punto por cada trabajo redactado similar al ofertado (modificaciones puntuales en planes de sectorización, parciales y especiales en municipios mayores a 4.000 habitantes), hasta un máximo de 4 puntos.
- o **Asesor jurídico:** Se otorgará 1 punto por cada trabajo de asesor similar al del objeto del contrato (en materia de modificaciones puntuales en planes de sectorización, parciales y/o especiales en municipios mayores a 4.000 habitantes), hasta un máximo de 4 puntos.
- o **Técnico en normativa:** Se otorgarán 0,25 puntos por cada trabajo realizado como miembro del equipo redactor conforme al objeto del contrato o similar (en materia de modificaciones puntuales en planes de sectorización, parciales y/o especiales en municipios mayores a 4.000 habitantes), hasta un máximo de 1 punto.
- o **Técnico medioambiental:** Se otorgarán 0,25 puntos por cada trabajo realizado como asesor medioambiental conforme al objeto del contrato o similar (en materia de modificaciones puntuales en planes de sectorización, parciales y/o especiales en municipios mayores a 4.000 habitantes), hasta un máximo de 1 punto.

*****La realización de estos trabajos se acreditarán en el sobre "C" mediante certificados de administración actuante.**

4. AMPLIACIÓN DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO MÍNIMO DETALLADO (DE 0 A 5 PUNTOS).

Se otorgará 1 punto por cada titulado y 0,5 puntos por cada administrativo/otro, este último, hasta un máximo de 1 punto. La empresa que no ofrezca ampliación del equipo, se puntuará con 0 puntos.

15.3 CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (TOTAL 10 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta la cláusula 7ª del pliego de prescripciones técnicas en el que se detalla la Memoria descriptiva a presentar, sus requisitos y su valoración.

a) Memoria descriptiva y técnica..... Hasta 10 puntos

Deberá presentarse una Memoria que describa:

- La Metodología a emplear para la realización de los trabajos de análisis, estudio y preparación de la documentación, así como de coordinación de las diversas reuniones de trabajo con los distintos órganos de la Administración autonómica y estatal, que sean precisas para el correcto desarrollo de los trabajos, reportando al Ayuntamiento de forma inmediata, tanto de forma verbal como escrita a través del responsable del contrato, el resultado de las diversas reuniones. Extensión máxima 15 páginas.
- Plan de los trabajos a realizar, expuestos de forma clara, concisa y ordenada. Podrá incorporarse hasta 3 planos en formato DIN A 3. Extensión máxima 25 páginas.

Ayuntamiento de Griñón

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





La Memoria se redactará en DIN A-4 a una cara, escrito en "Times New Román" o equivalente, tamaño 10, interlineado sencillo.

Las puntuaciones se determinarán en el Informe Técnico que se solicite por la Mesa de Contratación, una vez realizada la apertura del sobre "B" y será motivo de exclusión la no presentación de la Memoria. Se otorgará la siguiente puntuación:

- Deficiente (0 puntos): Si el documento se limita a un simple cronograma de las actuaciones a desarrollar que no detalla los aspectos requeridos necesarios para poder valorar este criterio.
- Regular (4 puntos): Si se aporta la Memoria, pero la parte metodológica y/o la parte técnica no se ajusta a la realidad de este contrato, o que, aunque se adapte se aporten soluciones o propuestas que a criterio del evaluador no garantizan el cumplimiento de los plazos y calidad requeridos
- Buena (6 puntos): Si la explicación de la metodología a seguir y de los requerimientos técnicos de concreción de los trabajos es suficientemente detallada, aportando medios técnicos, humanos y tecnológicos adecuados que permitan asegurar tanto la calidad de los trabajos y el cumplimiento de los plazos previstos. Pero sin aportar compromisos adicionales, ni planteamientos de soluciones en el caso de retrasos por cualquier razón.
- Excelente (10 puntos): Si la explicación de la metodología a seguir y de los requerimientos técnicos de concreción de los trabajos es suficientemente detallada, aportando medios técnicos, humanos y tecnológicos adecuados que permitan asegurar tanto la calidad de los trabajos, como el cumplimiento de los plazos incluso si las condiciones fueran objeto de cambio por factores sobrevenidos. En este sentido la propuesta aporta compromisos adicionales para mejorar incluso los objetivos de este ayuntamiento, en cuanto a plazos y calidad de los trabajos.

J. 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.

K. MESA DE CONTRATACIÓN.- La **Mesa de Contratación Permanente** estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a titular: D^a Victoria Eugenia Olivares Ruiz, Tesorera municipal.

Presidente suplente/a: D^a María Alvariño Fournier, Arquitecta municipal.

Vocal titular: Secretario del Ayuntamiento de Griñón.

Vocal titular: Interventor del Ayuntamiento de Griñón.

Vocal titular: D. Daniel Fernández Vecino, TAG del Ayuntamiento de Griñón.

Vocal suplente: D^a Belén Blanco Sahuquillo, Aux Administrativo, funcionario municipal.

Secretario titular: Jefe de Negociado de Contratación, funcionario municipal.

Secretario suplente: Jefe de Negociado de Secretaria General, funcionario municipal.

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

1º Irene Ortega Rodríguez.

2º M^a Carmen Martínez Jiménez

3º Nuria Carmen Moreno Herrero

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





Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

L. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Las solvencia técnica y económica de este contrato no puede acreditarse mediante la clasificación del contratista al no estar incluido el presente contrato en los CPV enumerados en el artículo 37 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1. Requisitos de solvencia económica y financiera.

Los requisitos de solvencia económica, financiera y medios para su acreditación serán los siguientes, de conformidad con lo previsto en el art. 87.b) LCSP :

Se debe acreditar disponer de seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, con una cobertura equivalente al importe del presupuesto base de licitación acompañado de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de cobertura durante toda la vigencia del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro en caso de resultar adjudicatario.

2. Requisitos de solvencia técnica o profesional.

Al tratarse de un contrato de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios debe apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad. De conformidad con el art. 90 LCSP, dicha solvencia se acreditará mediante la relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos SIETE AÑOS, en la que se indique el importe, la fecha de aprobación definitiva o provisional de los documentos y el destinatario, público o privado de los mismos. Se amplía el número de años para acreditar los trabajos de similar naturaleza de tres a siete, al entender que al tratarse de contratos donde el objeto resultante sigue un procedimiento de tramitación muy largo, un periodo más amplio incrementaría la participación de licitadores, garantizando así una adecuada competencia. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la Administración pública; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El equipo mínimo de, al menos, el establecido por la cláusula 6ª del pliego de prescripciones técnicas, deberá acreditar la siguiente solvencia:

- Responsable del equipo redactor

Deberá acreditar estar en posesión del título de Arquitecto o Ingeniero de Caminos.

- Asesor jurídico

Deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Derecho.

- Técnico en normativa urbanística

Deberá acreditar estar en posesión del título de Arquitecto.

- Técnico Medioambiental





Deberá acreditar estar en posesión del título de Biología o Ciencias Ambientales o Ingeniería Ambiental o Agrícola o Ganadera, o similar.

- Analista GIS de Urbanismo

Las empresas de nueva creación, entendiéndose como tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, acreditarán su solvencia técnica a través de los Títulos académicos y profesionales del empresario y/ o de los directivos de la empresa establecidos en el art 90.e) LCSP siempre que esta solvencia sea adecuada y suficiente para acreditar la capacidad para ejecutar el contrato.

M. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- No procede.

N. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total 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.

O. PLAZO DE GARANTÍA. Dadas las características del servicio, se fija periodo de garantía de 6 meses.

P. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Q. 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



Cód. Validación: 6TTW3PQ3CYCWLSSSETYNHJKQRC | Verificación: <https://grinon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15