



Expediente nº: 463/2022

**Memoria Justificativa:** ARRENDAMIENTO DE DOS NAVES PARA APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA MUNICIPAL, DEPÓSITO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE OBRAS Y ESTACIONAMIENTO DE CARROZAS DE REYES.

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

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### 1. INTRODUCCIÓN

El objeto del presente contrato es el arrendamiento, a través de::

- Nave 1: El aparcamiento diurno y nocturno de vehículos y maquinarias municipales, el almacenamiento de material para uso del Área de Vía Pública y Servicios Generales del Ayuntamiento de Griñón, así como la implantación, en su caso, del depósito municipal de vehículos.
- Nave 2: El estacionamiento de las carrozas que se utilizan para la cabalgata la noche de Reyes.

Conforme a la cláusula 2ª del Pliego de prescripciones técnicas, el objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:

#### **LOTE 1:**

- Alquiler de nave para aparcamiento diurno y nocturno de vehículos y maquinarias municipales, el almacenamiento de material para uso del Área de Vía Pública y Servicios Generales del Ayuntamiento de Griñón, así como la ubicación del depósito municipal de vehículos.

#### **LOTE 2:**

- Alquiler de nave para estacionamiento de las carrozas que se utilizan para la cabalgata la noche de Reyes.

No obstante a lo anterior, se podrá licitar a ambos lotes en una única nave si se cumplen las condiciones establecidas para cada uno de los lotes.

También se podrá licitar a cada lote para la utilización municipal de una nave compartiendo otro/s uso/s privados (en espacios suficientemente diferenciados), caso de que la normativa de aplicación lo permita.

### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Conforme a la cláusula 3ª del Pliego de prescripciones técnicas, los requerimientos técnicos serían:

### **COMUN A AMBOS LOTES**

**Ayuntamiento de Griñón**

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





- La parcela debe estar ubicada en el término municipal de Griñón.
- La parcela debe estar clasificada como suelo Urbano por las vigentes Normas Subsidiarias de planeamiento municipal (NNSS) o tener la condición de solar como consecuencia de la finalización de desarrollo urbanístico en el que se encuentre incluida.
- La parcela debe estar calificada con el grado de ordenanza clave 5 Industria por las NNSS.
- La parcela o sus construcciones no deben estar en situación o estar declaradas (o tener expediente incoado al efecto) de "fuera de ordenación".
- Todas las construcciones e instalaciones existentes en la parcela deben contar con autorización municipal.
- La parcela contará con cerramiento perimetral.
- Deberá disponer de espacios para vestuarios y aseos (ambos sexos), y almacenes y oficinas.
- Los accesos e instalaciones a la nave deben estar adaptados a Personas de Movilidad Reducida.
- La parcela deberá contar con espacio para el cumplimiento de la dotación de plazas de aparcamiento mínimas establecidas en la normativa municipal.
- Deberá disponer de contrato para el suministro de agua y energía eléctrica, y contar con acometida a la red de saneamiento.
- La parcela deberá contar con acceso desde la vía pública mediante puerta corredera de 3 metros de anchura mínima.
- La nave deberá contar al menos con una puerta de acceso de dimensiones mínimas 3.50 x 5.0 m.
- Deberá disponer de boletín de instalación eléctrica reciente (máximo 1 año).
- La nave deberá cumplir lo especificado en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Estar libre de servidumbres, inquilinos y ocupantes.
- Estar al corriente del pago en toda clase de tributos y servicios.
- El local deberá encontrarse en buenas condiciones de habitabilidad y reunir todos los servicios necesarios que permitan su utilización inmediata por este Excmo. Ayuntamiento a la fecha de la firma del contrato.

#### **ESPECIFICO PARA EL LOTE 1**

- Deberá disponer de una superficie mínima de patio de parcela (excluidos acceso y zona exclusiva de retranqueo perimetral) de 1.250 m<sup>2</sup>.
- Deberá disponer de una superficie mínima de nave de 500 m<sup>2</sup> (excluidos porches, vestuarios, aseos, almacenes y oficinas, etc).

#### **ESPECIFICO PARA EL LOTE 2**

- Deberá disponer de una superficie mínima de nave de 500 m<sup>2</sup> (excluidos porches, vestuarios, aseos, almacenes y oficinas, etc).

Si bien los requerimientos anteriores se consideran como mínimos, y dada la posible dificultad de disponer de inmuebles que cumplan todos ellos, pueden no ser excluidas aquellas ofertas que no cumplan todos los requisitos de habitabilidad y adaptación a la normativa de aplicación, siempre y cuando la nave y parcela se adapte a las necesidades previstas, pudiéndose valorar las actuaciones que se deban ejecutar para el cumplimiento de la Accesibilidad, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo, Seguridad contra incendios, (bienes, extintores, salidas de emergencia, recorridos de evacuación...) etc.

#### **USOS PERMITIDOS:**

Conforme a la cláusula 9ª del Pliego de prescripciones técnicas:





Se hace constar expresamente que el inmueble arrendado podrá ser utilizado por cualquier área o entidad dependiente del Ayuntamiento de Griñón. Si en algún momento a lo largo de la vigencia del contrato el área o alguna de las entidades del Ayuntamiento que ocupen el inmueble arrendado lo dejara libre con anterioridad al termino pactado o a la expiración de las prórrogas contractuales, el Ayuntamiento podrá disponer la implantación en el mismo de otra área o entidad municipal, estando el arrendador obligado a aceptar tal sustitución sin que proceda el incremento de la renta, y sin que opere ninguna cesión contractual ni subarriendo.

## 2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato al que se refiere este Pliego está calificado como contrato privado y de contenido estrictamente patrimonial (artículo 4 y 9.2 LCSP), se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 145, 156 a 158 LCSP.

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.

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

- 70310000 – Servicios de alquiler o venta de edificios.

### REGULACIÓN ARMONIZADA Y RECURSO ESPECIAL

No procede.

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

### PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A los efectos de presentación de proposiciones por los licitadores se señala un presupuesto máximo de licitación de:

#### LOTE N°1

2.032,95 € mensuales más 21% IVA (426,92€), lo que hace un total de 2.459,87 euros IVA incluido.

Para una duración de 3 años, el pbl del lote nº1 sería  $2.032,95€ \times 12 \text{ meses} \times 3 \text{ años} = 73.186,20€ + 21\% \text{ IVA} (15.369,10€) = 88.555,30€$  (IVA incluido).

#### LOTE N°2

1.500,00 € mensuales más 21% IVA (315,00€), lo que hace un total de 1.815,00 euros IVA incluido

Para una duración de 3 años, el pbl del lote nº2 sería  $1.500,00€ \times 12 \text{ meses} \times 3 \text{ años} = 54.000,00€ + 21\% \text{ IVA} (11.340,00€) = 65.340,00€$

#### LOTE N°1 + LOTE N°2

El presupuesto base de licitación sería  $127.186,20€ + 21\% \text{ IVA} (26.709,10€) = 153.895,30€$  (IVA incluido)





El precio de alquiler mensual podrá ser mejorado a la baja por el licitador. Las ofertas que sean incorrectamente formuladas o no cumplan las condiciones exigidas podrán ser rechazadas. No se admitirán ofertas por importe económico superior al indicado en el párrafo anterior.

El pago del arrendamiento se efectuará mensualmente; para los periodos de tiempo inferiores al mes, se calculará la prorrata correspondiente.

El precio del contrato se abonará contra factura emitida por el adjudicatario, una vez haya sido tramitada la conformidad municipal a la misma.

En los importes anteriormente indicados, no están incluidos los suministros a los distintos servicios que se definen en la cláusula 10ª del ppt.

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el valor estimado del presente, atenderemos a los siguientes conceptos:

### LOTE N°1

- Posibles prórrogas: 2 años. 48.790,80€ (IVA excluido).
- PBL (IVA excluido): 73.186,20€ (IVA excluido).
- Modificaciones previstas: No procede,
- TOTAL VALOR ESTIMADO: 121.977,00€ (IVA excluido).

### LOTE N°2

- Posibles prórrogas: 2 años. 36.000,00€ (IVA excluido).
- PBL (IVA excluido): 54.000,00€ (IVA excluido).
- Modificaciones previstas: No procede,
- TOTAL VALOR ESTIMADO: 90.000,00€ (IVA excluido).

### LOTE N°1 + LOTE N°2

El valor estimado del contrato es de 121.977,00€ + 90.000,00€ = 211.977,00€.

## 4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

**REVISIÓN DE PRECIOS.** - Conforme a la cláusula 8ª del Pliego de prescripciones técnicas, el precio de adjudicación del contrato se entenderá de aplicación durante 1 año completo desde el computo del inicio del contrato. A partir de dicho mes la renta podrá ser actualizada anualmente, a instancias del arrendador, mediante la aplicación del Índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de la revisión, tomándose como base la renta en vigor en el momento de la revisión. El precio revisado será de aplicación invariable durante doce meses consecutivos

La renta actualizada será exigible por el arrendador a partir del mes siguiente a aquel en que la parte interesada lo notifique a la otra parte por escrito, expresando el porcentaje de alteración aplicado. Al importe de la renta se le aplicaran las retenciones fiscales que correspondan en cada caso.

De igual forma será de aplicación la revisión de precios a los suministros que se indican en la cláusula 10 (caso de abonar el Ayuntamiento al adjudicador los consumos que realice), y en las mismas condiciones que se expresan en la presente para la renta de los inmuebles.

**FORMA DE PAGO.**- El arrendador tendrá derecho al abono del precio de la renta de alquiler por periodos mensuales durante la vigencia del contrato. No obstante, si por razón de la fecha de inicio del contrato fuera necesario facturar la renta de alquiler por un periodo inferior a un mes, se abonarán al arrendador las cantidades que proporcionalmente le correspondan de acuerdo con los importes mensuales establecidos





en el contrato y siempre en función del alquiler disfrutado.

A este respecto, el arrendador, en los diez primeros días naturales de cada mes deberá presentar en la forma prevista en este mismo apartado una factura por el alquiler correspondiente a ese mes natural (o fracción del mismo al inicio o terminación del contrato), con desglose de los conceptos, impuestos y retenciones aplicables.

En cualquier caso, para el pago de la primera factura del contrato se establece como REQUISITO PREVIO INDISPENSABLE, la entrega de llaves del local arrendado, que deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos obligatorios establecidos en el PPT.

Dichas facturas, una vez aprobadas y reconocidas por el órgano municipal competente, se procederán a abonar a la adjudicataria dentro de los plazos legalmente previstos, sin que en ningún caso la entidad adjudicataria pueda compensar su cobro con los ingresos que gestione por cuenta del Ayuntamiento.

Las facturas que emita la entidad adjudicataria, deberá hacerlo a través de formato electrónico, con destino al Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACE), de acuerdo a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de 2013, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

El adjudicatario del contrato debe indicar dentro de la factura, el siguiente código DIR 3 el mismo para las tres unidades u órganos:

L01280663 Intervención (Oficina Contable)  
L01280663 Alcaldía (Órgano gestor)  
L01280663 Intervención (Unidad Tramitadora)

En cualquier caso, el Portal [www.Face.gob.es](http://www.Face.gob.es) dispone de un directorio donde poder buscar las unidades del organismo (ayuntamiento de Griñón) y obtener el código DIR 3 que debe indicarse en las facturas.

Dentro del documento de factura electrónica es obligatorio, para su correcta remisión, informar del órgano gestor, unidad tramitadora y oficina contable destinataria.

**EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-** El presente contrato no tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de estabilidad presupuestaria, puesto que, como se ha indicado existe consignación para su pago en el Presupuesto actual se ha aprobado equilibrado en gastos e ingresos. Tampoco tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de sostenibilidad financiera, puesto que se trata de un servicio que se viene contratando desde hace años respetando los límites de déficit, deuda pública y morosidad.

**PLAZO DE DURACIÓN.-** Conforme a la cláusula 4ª del Pliego de prescripciones técnicas, La duración del contrato se establece por período inicial de 3 (tres) años, contados a partir del día siguiente al del cómputo de inicio del mismo según se estable más adelante, con posibilidad de prórrogas anuales durante 2 (dos) años más, en las mismas condiciones técnicas, económicas y administrativas, siempre que ninguna de las partes ponga de manifiesto, por escrito, la voluntad de no prorrogar el contrato.

Dicha voluntad deberá comunicarse de forma expresa y por escrito con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización del contrato, indistintamente de que se trate del plazo inicial o de la alguna de las prórrogas anuales.

Para entenderse otorgada dicha prórroga es requisito indispensable la aceptación por parte del órgano de contratación, que comunicará su decisión mediante resolución motivada al adjudicatario.





Una vez transcurridos dos años desde el computo de inicio del contrato, el Ayuntamiento podrá darlo por finalizado en cualquier momento que lo considere conveniente, comunicándolo al arrendador con un mes de antelación, y sin derecho a resarcimiento por parte del arrendatario.

Una vez finalizado el contrato, el Ayuntamiento deberá dejar el inmueble libre y a disposición del arrendatario, haciendo entrega, así mismo, de las llaves del inmueble.

Conforme a la cláusula 5ª del pliego de prescripciones técnicas:

Una vez puesto a disposición el local, según se establece en apartado 13 del ppt, se establece un período de carencia de 3 (tres) meses en el que el Ayuntamiento podrá realizar las obras que considere necesario para la adaptación a normativa o propias de la actividad a implantar, previa audiencia al titular.

Una vez ejecutadas las obras por el Ayuntamiento o en plazo máximo de tres meses desde la formalización, empezará a computar el inicio del contrato para el plazo de duración y el Ayuntamiento podrá ocupar el inmueble, procediéndose al abono del alquiler.

## SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando la ejecución en el inmueble arrendado de obras de conservación o de obras acordadas por una autoridad competente lo hagan inhabitable, el arrendatario podrá acordar unilateralmente la suspensión del contrato, previa audiencia al arrendador, con el informe favorable de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Griñón y sin derecho a indemnización por ninguna de las partes. La suspensión del contrato supondrá, hasta la finalización de las obras, la paralización del plazo de vigencia del contrato y la suspensión de la obligación de pago de la renta convenida.

**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 concurran 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.-** 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 **QUINCE 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://contratacionesdeleestado.es>. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera. El último día del plazo de presentación de ofertas finalizará a las 14:00 horas ante posibles incidencias técnicas en





dicha Plataforma. Si el último día de finalización es inhábil, se postpone al siguiente día hábil a las 14:00 horas.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada, salvo por causa justificada (artículo 80.5 del RGLCAP)

Para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

En caso de discrepancia entre los datos incorporados manualmente por el licitador en la Plataforma de Contratación del Sector Público y los que se recojan en cualquier documento anexo, se tendrán en cuenta los datos incorporados manualmente a la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

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

#### **ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ARRENDAMIENTO DE DOS NAVES PARA APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS, DEPÓSITO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE OBRAS MUNICIPAL Y UBICACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE CARROZAS DE LA CABALGATA DE REYES.**

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.

---

#### **Ayuntamiento de Griñón**

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





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) Modelo de declaración responsable** relativo al grupo empresarial conforme al Anexo II del PCAP.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO “B” DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA VALORACIÓN DE CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR PARA EL ARRENDAMIENTO DE DOS NAVES PARA APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS, DEPÓSITO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE OBRAS MUNICIPALES Y UBICACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE CARROZAS DE LA CABALGATA DE REYES.**

Las empresas deberán presentar toda la documentación relativa a:

- Localización de la nave: 10 puntos
- Características, forma y acceso a parcela y nave: 5 puntos
- Características, estado y cumplimiento normativo de las instalaciones (baños, oficinas, vestuarios, etc): 5 puntos.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO “C” DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA VALORACIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE DOS NAVES PARA APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS, DEPÓSITO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE OBRAS MUNICIPALES Y UBICACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE CARROZAS DE LA CABALGATA DE REYES.**

- a) La PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo III** 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.

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 valorada 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.

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

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

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

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

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

### **CRITERIOS OBJETIVOS (DE 0 A 100 PUNTOS)**

#### **COMÚN PARA TODOS LOS LOTES:**

- a) **PRECIO RENTA MENSUAL (Hasta 80 puntos):** Se otorgará un máximo de 80 puntos a la oferta más económica (ésta es a la baja) del precio de la renta mensual y el resto de forma proporcional a la primera conforme a la siguiente fórmula:

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

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

*Las ofertas deberán venir dadas con dos decimales.*

Donde:

P<sub>i</sub> = puntuación de cada oferta  
PM = puntuación máxima.  
D<sub>i</sub> = Mejor oferta  
MD = Oferta a valorar

**CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (Hasta 20 puntos):** Las empresas deberán presentar toda la documentación relativa a:

- Localización de la nave: 10 puntos
- Características, forma y acceso a parcela y nave: 5 puntos
- Características, estado y cumplimiento normativo de las instalaciones (baños, oficinas, vestuarios, etc): 5 puntos.





Para la evaluación de criterios mediante juicio de valor, se podrá requerir visita de inspección a las instalaciones que se proponen por el licitador.

**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: Tesorera del Ayuntamiento de Griñón.  
Vocal titular: Secretario del Ayuntamiento de Griñón.  
Vocal titular: Interventor del Ayuntamiento de Griñón.  
Vocal titular: TAG del Ayuntamiento de Griñón.  
Secretario titular: Jefe de Negociado de Contratación, funcionario municipal.

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

1º Jefe de Negociado de Servicios Económicos, funcionario municipal.  
2º Jefe de Negociado de Secretaría, funcionario municipal.  
3º Nuria Ruiz Asenjo, personal laboral fijo.  
4º M<sup>a</sup> Carmen Martínez Jiménez, funcionaria municipal.  
5º Irene Ortega Rodríguez, personal laboral fijo.  
6º Belén Blanco Sahuquillo, funcionaria municipal.

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

Todo ello, sin perjuicio de que la Mesa de Contratación Permanente pueda incorporar los asesores que estime conveniente, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

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





Los licitadores deberán acreditar los **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** por los siguientes medios:

- El local ofertado por el licitador deberá encontrarse al corriente del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Para acreditar hallarse al corriente del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), el propuesto como adjudicatario deberá presentar, antes de la adjudicación del contrato, un certificado expedido por el órgano o servicio municipal competente en la materia en el que se ha de indicar que el local ofertado no tiene deudas exigibles pendientes de pago en concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
- Asimismo, como requisito de solvencia económica y financiera del licitador se establece la obligación de que el local ofertado se encuentra al corriente del pago de todas las cuotas ordinarias, derramas y demás cantidades exigibles a favor de la comunidad de propietarios donde se integra dicho local. Para acreditar que el local ofertado se encuentra al corriente del pago de todas las cuotas ordinarias, derramas y demás cantidades exigibles a favor de la Comunidad de Propietarios a la que pertenece, el propuesto como adjudicatario deberá aportar, antes de la adjudicación del contrato, un certificado expedido por el Secretario/Presidente/Administrador de la Comunidad de Propietarios del edificio a que pertenece el local ofertado, indicando que dicho local se encuentra al corriente del cumplimiento de todas sus obligaciones de pago con la misma.

Los licitadores deberán acreditar el **REQUISITO DE SOLVENCIA TÉCNICA** por los siguientes medios:

- El licitador (parte arrendadora) deberá ser propietario de pleno dominio, usufructuario o titular de cualquier otro derecho real sobre el local ofertado que le confiera la facultad de ceder su uso a un tercero en régimen de arrendamiento. Para acreditar que licitador se encuentra legitimado para contratar con la Administración en calidad de arrendador, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación que acredite que es propietario de pleno dominio, usufructuario o titular de cualquier otro derecho real sobre el local ofertado que le confiere la facultad de ceder su uso a un tercero en régimen de arrendamiento.

**CLASIFICACIÓN CONTRATISTA:** No exigible

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-** Siempre que sea por mutuo acuerdo de las partes, se podrá modificar a la baja el importe de la renta mensual vigente en cada momento de la duración del contrato, atendiendo a las circunstancias más favorables del mercado, todo ello bajo el pertinente expediente de modificación con audiencia al contratista.

**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.-** No procede.

**DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** No procede.

### **CONDICIONES TÉCNICAS.**

Las condiciones técnicas específicas **se materializan en el Pliego de Prescripciones Técnicas** del presente contrato.

**Ayuntamiento de Griñón**

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

Página 12





Se entiende que las actuaciones previstas suponen la ejecución de un contrato privado con contenido patrimonial.

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 13

Cód. Validación: MWIXAOR5N6HPH62PGN7SA3EQ6  
Verificación: <https://grinon.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

