

PROPUESTA RAZONADA DE ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSORCIO URBANÍSTICO PARQUE EMPRESARIAL DE LA CARPETANIA E INFORME DE NECESIDAD, IDONEIDAD Y PROCEDIMIENTO QUE HA DE REGIR (art. 116.1 LCSP) EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTORÍA ECONÓMICA, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL DE APOYO AL CONSORCIO

1. OBJETO:

Es objeto de la presente memoria la **justificación de la legalidad y oportunidad** de la emisión por el consejo de administración del consorcio urbanístico Parque Empresarial de La Carpetania de un **acuerdo** mediante el que se disponga la **incoación del expediente de contratación de los servicios de gestión económica, contable, fiscal y laboral de apoyo al Consorcio** (expediente 2020_CS_01), conforme a lo dispuesto en el artículo 73.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en relación con el artículo 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. ANTECEDENTES:

I.) En el ámbito de la Comunidad de Madrid, los **Consortio Urbanísticos** se encuentran regulados en el **artículo 76** de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, (en adelante, "LSCM"), que, entre otros aspectos relativos a los mismos, establece que *"Son Consorcios Urbanísticos las entidades dotadas de personalidad propia, creadas mediante Acuerdo o Convenio de la Comunidad de Madrid y la Administración General del Estado o uno o varios Municipios o por estos entre sí o para el desarrollo de la actividad urbanística y para la gestión y ejecución de obras y servicios públicos"*. En este sentido, el Consorcio Urbanístico Parque Empresarial de La Carpetania fue constituido el día 25 de febrero de 2000 con la misión de desarrollar, gestionar y ejecutar cooperativamente entre el Ayuntamiento de Getafe y la Administración de la Comunidad de Madrid el planeamiento urbanístico de los terrenos situados en el ámbito comprendido entre el aeropuerto y la carretera de Andalucía en el sentido Oeste-Este, limitado al Norte por las instalaciones de la compañía Construcciones Aeronáuticas, S.A. (actualmente Airbus Defence and Space S.A.U.) y el polígono San Marcos, y al Sur por el arroyo Culebro.

II.) La Revisión del **Plan General de Ordenación Urbana de Getafe (Madrid)** se aprobó definitivamente por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de fecha 17 de Junio de 2004, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha **2 de Julio de 2004**, previó, en su **"artículo 67, Ámbito de los Planes de Sectorización"**, el establecimiento de **zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada**, con el objeto de asegurar la adecuada **inserción de nuevos sectores urbanizables en la estructura** de la ordenación urbanística **municipal**. Entre estas zonas,

fijadas a partir de su localización y del uso característico a implantar, se encuentra la **zona de Suelo Urbanizable No Sectorizado denominado Área de La Carpetania**, a desarrollar mediante Plan de Sectorización.

El **Plan de Sectorización con Ordenación Pormenorizada** relativo al ámbito citado, **2ª Fase de La Carpetania**, se aprobó definitivamente por acuerdo de la Comisión de Urbanismo de Madrid, en su sesión de fecha 30 de enero de 2007, y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 58 de fecha **9 de marzo de 2007**, estableciendo un Aprovechamiento unitario en 0,5222 mc2 de RVPP>110/ms2 y como **sistema de actuación Expropiación**.

La **aprobación definitiva de ambos** documentos de planeamiento -el Plan General de Ordenación Urbana de Getafe, y el Plan de Sectorización del Ámbito correspondiente a la 2ª Fase de La Carpetania de Getafe-, **legitimó que se iniciara la fase de ejecución del planeamiento, mediante la aplicación sistemática de la "expropiación"** de los terrenos del sector, a tenor de lo previsto en el artículo 78.1. de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, que dice: *"El desarrollo de la actividad de ejecución, cualquiera que sea el sujeto legitimado y el ámbito territorial, requerirá que se haya aprobado definitivamente el planeamiento urbanístico idóneo conforme a esta Ley para establecer la ordenación pormenorizada en cada clase de suelo de que se trate"*.

El **Proyecto de Delimitación y Expropiación de los bienes y derechos** afectados por la ejecución del Plan de Sectorización del Ámbito correspondiente al Parque Empresarial de La Carpetania 2ª Fase de Getafe (Madrid), **se aprobó definitivamente** con fecha **30 de enero de 2008**, otorgándose al **Consortio Urbanístico "Parque Empresarial de La Carpetania"** de Getafe (Madrid), la condición de **beneficiario de la expropiación**. A día de hoy se encuentra todavía en proceso de gestión.

El **Proyecto de Alcance Regional "Nuevas instalaciones Tecnológicas y Productivas de EADS CASA en la Comunidad de Madrid"** se aprobó el 13 de abril de 2013 por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (publicándose en el BOCM de **29 de abril de 2013** nº 100). Y vino a **establecer que la gestión urbanística de su ámbito** se realizaría mediante la **expropiación** de sus terrenos, siendo Administración expropiante de la misma, la Comunidad de Madrid, y **beneficiario, la compañía mercantil EADS CONSTRUCCIONES AERONAUTICAS, S.A.**

En el citado **Proyecto de Alcance Regional**, por otra parte, se incluyó en el apartado 5. "ÁMBITO DEL PROYECTO. 5.1. Localización y delimitación.", que el Proyecto de Alcance Regional **se localizaba sobre "terrenos comprendidos en la actuación denominada 2ª fase del Parque Empresarial La Carpetania"**. Por ello el **Plan de Sectorización con Ordenación Pormenorizada** del Parque Empresarial "La Carpetania" (segunda fase) del Plan General de Ordenación Urbana de Getafe **se modificó** puntualmente para **adaptarlo al referido Proyecto de Alcance Regional**, aprobándose dicha modificación mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de **11 de abril de 2017**. El ámbito previsto para el mismo tiene una superficie de

397.079 m2 al que se le ha asignado una edificabilidad de **159.230 m2e** y comprenden por un lado, los terrenos privativos de la factoría para acoger las nuevas instalaciones con una superficie de 366.735 m2, y por otro lado, los suelos públicos necesarios para garantizar la conexión de las nuevas instalaciones a las redes generales de infraestructuras y servicios que se cederán al Ayuntamiento de Getafe (30.344 m2s destinados a redes públicas, 24.239 m2s destinados a viario y 6.105 m2s destinados a espacios libres para infraestructuras de servicios).

El Consorcio Urbanístico "Parque Empresarial de La Carpetania" de Getafe (Madrid), en su referida condición de **beneficiario de la expropiación**, ha venido siendo **beneficiario**, por título expropiatorio, los **terrenos** del Sector (3.761.807 m2), **ostentando, a la fecha, la titularidad de gran parte de los terrenos** incluidos en el ámbito.

III.) Dado el **carácter público de la actuación**, las Administraciones consorciadas (Ayuntamiento de Getafe y Comunidad de Madrid) garantizarán mediante la **gestión directa de la actuación y la venta del suelo** la viabilidad económica financiera de toda la operación.

A la fecha, para su desarrollo, y a efectos de planeamiento, se establece **una única etapa** que se encuentra **pendiente de desarrollo**. Así mismo, está **pendiente la redacción y aprobación del proyecto de reparcelación** de la unidad de ejecución, con la **delimitación precisa de las parcelas** que hayan de ser cedidas a las Administraciones, la **ejecución material** tanto de la **urbanización** como de la **edificación**, que podría hacerse **por fases, solapadas** entre sí en el tiempo o, en su caso, **secuenciales**, de acuerdo con lo que el promotor, Consorcio Urbanístico Parque Empresarial de La Carpetania, proponga y el Ayuntamiento de Getafe acepte, **en función de la propia organización de la promoción y la respuesta** que esta haya de dar a las **demandas reales**.

Dado que la modificación del Plan de Sectorización con Ordenación Pormenorizada lo adaptó a las determinaciones del **Proyecto de Alcance Regional "Nuevas instalaciones Tecnológicas y Productivas de EADS CASA en la Comunidad de Madrid"** se consideran también las previsiones al respecto de la ejecución de las obras de urbanización que hace dicho P.A.R., en su consecuencia, las parcelas correspondientes a su ámbito conforme al Plan de Sectorización con Ordenación Pormenorizada **podrán ser objeto de parcelación, previa a la reparcelación general**, en cuyo proyecto serán tomadas en consideración a todos los efectos.

En la actualidad el Consorcio Urbanístico Parque Empresarial de La Carpetania se propone en el próximo ejercicio asistir, en la medida de lo posible, a la Comunidad de Madrid para **agilizar los expedientes expropiatorios pendientes**, impulsar la redacción, tramitación y aprobación del Proyecto de Reparcelación de los terrenos correspondientes al P.A.R., que podría ser previo a la reparcelación general de los terrenos incluidos en el Plan de Sectorización con Ordenación Pormenorizada de forma

que pueda ser inscrito todo el sector en el registro de la propiedad como parcelas nuevas e independientes; todo ello en aras de garantizar la viabilidad de la ejecución del Plan de Sectorización con Ordenación Pormenorizada.

Posteriormente, una vez redactado y aprobado el proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución, con la delimitación precisa de las parcelas que hayan de ser cedidas a las Administraciones, el Consorcio se propone **impulsar la ejecución material de la urbanización** para lo cual incoará previamente la **redacción, tramitación y aprobación** del correspondiente **Proyecto de Urbanización**.

IV.) Con la finalidad de **impulsar las actuaciones previstas** y estimando necesaria la **contratación de un director-gerente** (órgano del consorcio previsto en el artículo 6 de los estatutos) que tuviera perfil profesional, conocimiento y experiencia suficiente para continuar y finalizar con éxito las líneas estratégicas trazadas, el consejo de administración acordó en su sesión de 3 de julio de 2020 contratar para dicha función a don Miguel Ángel Prieto Miñano. Por ello, el 25 de septiembre de 2020, con inicio de efectos el día **1 de octubre de 2020**, se suscribe contrato especial de Alta Dirección. En el mismo se estipula que las **funciones** a desarrollar por el Alto Directivo, así como las obligaciones contraídas, serán las previstas en los estatutos. Entre ellas, la **dirección e inspección inmediata de los servicios del Consorcio en el orden administrativo, técnico, económico y del personal**, bajo las instrucciones y autoridad del Consejo de Administración y del Presidente.

3. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS:

El adecuado desempeño de la **misión de ejecución del planeamiento urbanístico e incidencia en el mercado inmobiliario** que el consorcio tiene atribuida, requiere de una amplia variedad de medios especializados que cubran todas las necesidades que en el desarrollo de su actividad pueda demandar.

En algunos casos, **el desarrollo de sus actividades** requerirá sin alternativa viable **contratar con terceros** determinadas prestaciones que excedan con mucho de los medios que razonablemente deba tener asignados, como es el caso de la ejecución de las obras de urbanización o los suministros de los bienes necesarios para su funcionamiento (no es razonable que el consorcio sea dueño de una empresa constructora o una fábrica de mobiliario, por ejemplo). Pero en aquellos casos en los que el desarrollo de las actividades del consorcio no dependa de la posesión de unas fuertes infraestructuras industriales, sino de unos potentes medios profesionales, se plantea de una forma más sutil la decisión acerca de si debe **disponer** como **propios** de los **medios** necesarios para la prestación de esos servicios o si es más conveniente acudir al mercado para la satisfacción de tales necesidades.

Cuando las necesidades del consorcio que puedan ser satisfechas mediante prestación de servicios, sean de **carácter puntual**, por ejemplo, la redacción de los grandes documentos de planificación, supervisión y ejecución del desarrollo urbanístico

(proyectos de ordenación pormenorizada, urbanización o parcelación), parece que es mejor solución en términos de gobernanza **acudir al mercado** para la satisfacción de tales necesidades, que disponer como propios de los potentes equipos de ingeniería y arquitectura necesarios. Pero cuando las prestaciones de servicios que necesite el consorcio tengan **carácter estructural**, la decisión ha de ser más meditada.

En principio, cabe configurar en primer lugar como **servicios estructurales** del consorcio todos los destinados a satisfacer las necesidades que tiene en cuanto que organización, sin consideración de la realización de su misión urbanística; esta categoría comprende una variedad de **servicios profesionales especializados** en aspectos tales como la contabilidad y auditoría o el régimen organizativo, mercantil, financiero y tributario, aparte de los servicios comunes de gestión administrativa, que abarcan desde la planificación estratégica más refinada hasta la ejecución material de las **labores** burocráticas más **rutinarias**. Asimismo, cabe configurar como servicios estructurales los destinados a satisfacer las **necesidades específicas** que implican para el consorcio sus **peculiaridades organizativas** en cuanto que Administración pública y la realización de su misión urbanística, que requieren también disponer de servicios profesionales especializados en aspectos tales como la supervisión del desarrollo urbanístico o el ejercicio de potestades administrativas.

La cuestión que se plantea en relación con la satisfacción de las necesidades estructurales del consorcio en cuanto que organización con sus peculiaridades de régimen jurídico y misión, es determinar si los servicios destinados a satisfacerlas justifican una **estructura propia de personal permanente** para su prestación, o bien presentan características que aconsejen que el consorcio disponga de la prestación de estos servicios mediante recurso al mercado. Para tomar esta decisión, cabe considerar, en primer lugar, que la mayoría de los servicios necesarios para la satisfacción de necesidades estructurales implica un **haz de habilidades profesionales** en diversos ámbitos (urbanismo, ingeniería, derecho, económico-financiero, fiscal-tributario, organización) que hace muy **difícil** que puedan **ser prestados** eficazmente **por un reducido grupo de personas**, a lo que cabe añadir, por el contrario, que es en principio muy conveniente para el servicio de los intereses generales que quienes presten los servicios sean **equipos potentes**. En segundo lugar, es conveniente también tomar en consideración **la frecuencia** con que el consorcio requiera de los servicios y **la carga** de trabajo que la satisfacción de las necesidades estructurales demande de cada uno, pues parece claro que **no tiene sentido organizar una estructura propia de personal permanente** para la prestación de un servicio si la satisfacción de las necesidades, aunque sean estructurales, **no requiere del trabajo permanente** de, cuando menos, una persona.

Expuestas las necesidades generales, procede **analizar los medios propios** disponibles.

En la actualidad, los medios personales del consorcio se limitan a los miembros del consejo de administración, cuya dedicación forzosamente ha de ser parcial, y el

director-gerente, que es la **única persona** que trabaja en la gestión **a tiempo completo**.

Por otra parte, aun cuando la Comunidad de Madrid pone a disposición de los consorcios urbanísticos que tiene adscritos una unidad horizontal de gestión, la **Subdirección General de Consorcios Urbanísticos** de la Dirección General de Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, que cubre algunos aspectos jurídicos, contables, urbanísticos y de contratación, estos **medios de apoyo a la gestión** son **manifiestamente insuficientes** para atender al conjunto de las necesidades de un consorcio en plena actividad, ya que la labor de aquella unidad, que no es colaborativa sino que pertenece a la Administración a la que los consorcios están adscritos, debe centrarse primariamente en el asesoramiento técnico del conjunto de estos y, en lo demás, debe primar la satisfacción de las necesidades de los consorcios disueltos y en liquidación dado que estos, al conservar únicamente los órganos deliberantes y representativos, carecen de órganos ejecutivos propios.

En **conclusión**, es un hecho que, para el desarrollo de los fines y funciones previstos estatutariamente, **el Consorcio no cuenta con el personal necesario que le permita llevar a cabo los servicios económicos, contables, fiscales y laborales** que se precisen para dar cumplimiento a dichos fines, y **que le garanticen, en cada caso, el cumplimiento de la normativa aplicable**.

4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

De acuerdo con lo que se acaba de exponer, el consorcio carece de medios propios para la satisfacción, entre otras, de sus necesidades estructurales de **gestoría administrativa** de apoyo a la gerencia en el ámbito **económico, contable, fiscal y laboral** que se precisan para el **desarrollo y cumplimiento de los fines y funciones previstos estatutariamente** y que le garanticen, en cada caso, el **cumplimiento de la normativa aplicable**.

La satisfacción de estas necesidades requiere una **carga de trabajo relativamente baja** en términos generales **salvo momentos puntuales** en que es preciso cumplimentar determinados hitos del calendario (elaboración del presupuesto anual, rendición de cuentas, presentación de declaraciones tributarias). Sin embargo, en todos los casos requiere disponer de **variados servicios profesionales**, algunos de ellos sencillos (telefonía, mecanografía, etc.), pero otros más **complejos y altamente especializados** (asesoría tributaria o mercantil, contabilidad, laboral, etc.) que obligan a contar con una organización más amplia de la que es razonable que organice el consorcio como propia con personal permanente.

Por estos motivos, el consorcio contrató el 1 de febrero de 2020 la prestación de estos servicios con una empresa especializada (expediente 2019_CSM_02), pero este contrato llegará a término el día 31 de enero del próximo año 2021 sin posibilidad de prórroga.

Así pues, **careciendo** el consorcio de los medios propios necesarios para **satisfacer eficazmente sus necesidades ineludibles** de **gestoría económico, contable, fiscal y laboral** a partir del día 1 de febrero del año 2021, y no estando prevista una ampliación de medios propios con esta finalidad, es el objeto del presente procedimiento la contratación de los servicios correspondientes.

En esta ocasión, sin embargo, **se entiende conveniente por razones de eficacia y eficiencia en el impulso de las actuaciones** que está previsto que el consorcio realice, que estos servicios de gestión sean contratados con un **plazo de ejecución** de duración superior a la actual prestación, para que así el contratista pueda, con un horizonte temporal algo más amplio, **especializarse en el servicio de las necesidades específicas del consorcio**, al tiempo que este pueda reducir los costes indirectos derivados de la tramitación de contrataciones sucesivas, manteniendo no obstante una razonable frecuencia en el recurso al mercado. Ponderando estos factores, se estima adecuada una duración inicial de **dos años prorrogable a voluntad del consorcio por hasta dos años adicionales**.

5. PRESTACIONES:

I.) La prestación esencial del contrato es **proveer al consorcio de los servicios de gestión administrativa** de apoyo a la gerencia **en el ámbito económico, contable, fiscal y laboral**, para satisfacer así las necesidades que justifican la contratación y que se consideran ineludibles en la gestión del Consorcio. El servicio se llevará a cabo comprendiendo los siguientes **trabajos**:

1. **Análisis de las diferentes fuentes de financiación** del Consorcio (internas y/o externas), junto con la preparación de documentación y gestión de los acuerdos que se haya de establecer con los financiadores, así como el posterior **seguimiento de las operaciones** formalizadas. Gestión de las autorizaciones pertinentes ante los diferentes entes. Mediante la ejecución de las siguientes actuaciones:

- **Análisis de estructura financiera.**
- **Control de aportaciones y entregas a cuenta** correspondientes a cada ente consorciado.

2. **Administración contable, económico-financiera, fiscal y laboral** del Consorcio, con **información periódica** a los órganos de Gobierno y administración del Consorcio. Entre las tareas a desarrollar se corresponderían las relacionadas a continuación:

- Presentación de **declaraciones fiscales periódicas y no periódicas**. Confección de la declaración/liquidación de cuantos tributos, tasas, contribuciones especiales e impuestos pudieran gravar al Consorcio y su actividad (IVA, Plusvalía, ITP, AJD, etc.). Gestión y trámites ante cualquier organismo público (Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ayuntamientos, etc) o privado (entidades bancarias, financieras, etc) de recaudación.
- **Preparación de la documentación para la formulación de las Cuentas Anuales** del Consorcio y **tramitación de las mismas** hasta su remisión a la Cámara de Cuentas. Coordinación y suministro de información a la empresa auditora.
- **Preparación de Presupuestos Económico-Financieros** (con liquidaciones anuales de los presupuestos y análisis de desviaciones), tanto en formato propio como en el de la Comunidad de Madrid.
- **Estados de flujo de caja.**
- **Control y seguimiento del Presupuesto.**
- **Llevanza de la Contabilidad General, Analítica y Financiera realizada en Sage Despachos o similar, que permita acceso y trabajo en nube.** Además, se incluye la contabilización en el sistema propio de la Comunidad de Madrid dado que el Consorcio está adscrito a la Comunidad.
- **Gestión bancaria.** Comunicación y seguimiento de operaciones del Consorcio: transferencias, pagarés, pagos, así como de Avaluos.
- **Remisión y preparación de cuantos informes solicite la Cámara de Cuentas.**
- **Confección de nóminas.** Elaboración y presentación de retenciones e ingresos a cuenta correspondientes. **Seguros sociales y otras gestiones de personal** (altas, bajas, accidentes laborales, incapacidades comunes, boletines de cotización, liquidación, etc).

3. **Asesoramiento, control y supervisión general contable, económico-financiero, fiscal y laboral** del Consorcio, con **información periódica** a los órganos de Gobierno y administración del Consorcio, mediante la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Informar de **cambios legislativos** que pudieran afectar al desarrollo de las actividades del Consorcio.
- **Resolución de consultas. Estudio y análisis de antecedentes. Emisión de informes y dictámenes.**
- **Preparación de documentación** a presentar en las **sesiones del Consejo de Administración.**
- **Elaboración de informes sobre la evolución de las actividades** del Consorcio, en materia de obtención de suelo, avance de las obras, contratación, comercialización, etc. Así como de todos aquellos que, en

referencia a los **servicios contratados**, se requieran para la preparación de los Consejos de Administración.

- **Asistencia, si así fuese requerido, a las sesiones del Consejo de Administración del Consorcio.**
- **Análisis, preparación y tramitación de solicitudes, documentación, pagos, recursos, contestaciones a requerimientos, alegaciones, etc.**
- **Asistencia, si así fuese requerido, a inspecciones.**
- **Resolución de incidencias.**

4. Revisión de liquidaciones y declaraciones fiscales, periódicas y no periódicas, de cuatro anteriores ejercicios fiscales para, en su caso, realizar cuantas **actuaciones sean procedentes en defensa de los intereses del Consorcio**: solicitar la devolución de pagos indebidos, presentar alegaciones, información complementaria, etc.

5. Colaboración con el Consorcio Urbanístico y los Entes Consorciados en la **redacción de los documentos de programación y estudios Económico-Financieros del Planeamiento.**

6. Elaboración de la información económica a difundir en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

7. Elaboración de la información mensual a remitir al Consejo de Política Fiscal y Financiera.

8. Registro, administración, custodia y gestión documental contable, económica, fiscal y laboral del Consorcio facilitando acceso telemático de consulta y edición a los órganos de Gobierno y administración del Consorcio. A tal efecto se deberá seguir el iter que se describe a continuación:

- **Interlocución con gestores anteriores del servicio:** auditoría de los sistemas y recursos existentes y elaboración de plan de implementación del servicio.
- **Recogida, traslado de archivo físico y digital** en el ámbito de los servicios.
- **Registro, procesamiento, indexación y referencia de documentos y apuntes.**
- **Trazabilidad de documentos y archivo físico y digital.**
- **Integración en los sistemas documentales y programas específicos de contabilidad, facturación, nóminas, etc.**
- **Repositorio y custodia segura de archivo físico y digital e información, con alojamiento y acceso en soluciones en la nube.**
- **Transmisión documental telemática y presencial** necesaria para el desarrollo del servicio, previamente autorizada por el Consorcio.
- **Traspaso de información y acompañamiento en la transición a la finalización del servicio.**

9. **Asistencia y coordinación** de cuantas **reuniones** se celebren en relación con el **desarrollo, preparación y seguimiento** de actuaciones objeto del contrato de servicios.

10. **Cualesquiera otras tareas contable, económica, fiscal-tributaria y laboral** que sean precisas para cumplir con una adecuada gestión del Consorcio.

II.) **No se prevé la división del objeto del contrato en lotes** por los siguientes motivos:

- La prestación se llevará a cabo de forma unitaria y sin dividir en lotes, ya que **la realización independiente** de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato por su propia naturaleza **dificulta la correcta ejecución** del mismo desde el punto de vista técnico.
- El hecho de que la correcta ejecución del objeto del contrato **implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones**, muchas cuentan con carácter intermitente, e **incrementa la dedicación** de la coordinación
- Resulta imprescindible contar con una **coordinación de la ejecución única** en aras a unificar y facilitar la gestión del contrato y el cumplimiento de sus objetivos, **descargando** de dichas **tareas** a los órganos de gobierno y administración del Consorcio; sobre los que recaería dicha tarea vista la insuficiencia de medios disponibles.
- Su **división en lotes** y ejecución por una **pluralidad de contratistas** diferentes **podría provocar descoordinación** en la ejecución del contrato cuyo objeto presenta una **unidad funcional**.

III.) Conforme a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de las Comunidades Europeas de 28 de noviembre de 2007, los servicios objeto de la presente licitación se corresponden con la codificación:

CPV: 79211000-6 Servicios de contabilidad. (Principal)

CPV: 79211000-9 Servicios de asesoramiento tributario.

CPV: 79222000-6 Servicios de preparación de declaraciones de impuestos.

CPV: 79631000-6 Servicios de personal y de nóminas.

IV.) El contratista **deberá presentar una memoria** que exponga claramente la prestación del servicio indicando la **metodología** y **organización** del mismo significando su **conocimiento funcional** de soluciones para su desarrollo, **programa de trabajo**,

distribución de tareas y dedicaciones, así como el **control de calidad** de los trabajos.

V.) El adjudicatario **podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación** siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal.

6. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

*Será de obligación para la adjudicataria **cumplir las condiciones salariales de los trabajadores y trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.***

*El incumplimiento de las obligaciones referidas en el primer párrafo del artículo 201 de la LCSP y, en especial, los **incumplimientos** o los **retrasos reiterados** en el pago de los salarios o la **aplicación de condiciones salariales inferiores** a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, **dará lugar a la imposición de las penalidades** a que se refiere el artículo 192*

7. PLAZO:

El **plazo inicial de ejecución** del contrato comprende desde el día **1 de febrero de 2021** hasta el día **31 de enero de 2023**.

El contrato **podrá ser prorrogado una o más veces** por voluntad del órgano de contratación, siempre que el **plazo máximo** de duración del contrato no exceda de **cuatro (4) años**.

El **plazo de garantía** se establece en **seis (6) meses**, a contar desde la fecha de recepción del contrato.

8. PRESUPUESTO:

I.) Valor estimado del contrato: considerando un importe total anual de prestaciones sin impuestos de **dieciséis mil quinientos euros (16.500,00€)** y un plazo de ejecución máximo, incluidas prórrogas, de cuatro (4) años: sesenta mil euros (66.000,00€).

IVA (21%): Trece mil ochocientos sesenta euros (13.860,00€).

Presupuesto base de licitación: setenta y nueve mil ochocientos sesenta euros (79.860,00€).

El tipo máximo del precio/hora será de 52,00 euros más 10,92 € en concepto de IVA.

El presupuesto máximo de licitación ha sido calculado para cada anualidad en función de lo que representa este tipo de contratos en entes de tamaño similar, las

especificidades y, fundamentalmente, en el histórico de los propios contratos del Consorcio para este mismo servicio.

II.) Aplicación presupuestaria:

Procedimiento sujeto a tramitación anticipada de gasto plurianual. Ejercicios presupuestarios: inicialmente 2021, 2022 y 2023; en caso de prórroga, 2024 y 2025. Imputación presupuestaria por ejercicio:

- Presupuesto 2021: 15.125€ + IVA 21% = 18.301,25€.
- Presupuesto 2022: 16.500€ + IVA 21% = 19.965,00€.
- Presupuesto 2023: 16.500€ + IVA 21% = 19.965,00€.
- Presupuesto 2024: 16.500€ + IVA 21% = 19.965,00€.
- Presupuesto 2025: 1.375€ + IVA 21% = 1.663,75€.

En el presupuesto del ejercicio 2019, prorrogado por el DECRETO 315/2019, de 27 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid de 2019 para el año 2020 del Consorcio se refleja la partida Servicios profesionales contables (incluye elaboración nómina) por importe de 30.000 euros que incluye los gastos de este contrato.

En el anteproyecto de Presupuestos para el ejercicio 2021 se incluye igualmente la partida correspondiente.

El Consorcio dispone de Tesorería suficiente para abordar los gastos a los que se refiere este contrato por lo que se efectuará con recursos propios.

9. PRECIO Y PAGO:

El **precio del contrato** será el de **la oferta** que haya servido de base para la **adjudicación**. En atención a la naturaleza de las prestaciones del contrato y la relativamente escasa cuantía del importe total, este precio será **entendido como aplicable a tanto alzado a la totalidad de las prestaciones**, conforme al artículo 102 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El **pago del precio** se realizará de **forma parcial a trimestre vencido** mediante transferencia bancaria dentro del plazo de los treinta (30) días siguientes a la aprobación de la factura, la cual deberá haber sido emitida dentro del mes siguiente a la finalización de cada período de tres (3) meses de duración del contrato, conforme al artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

I.) El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios**, en aplicación de los artículos 131.2, 145, 156.1 y 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II.) Podrán resultar adjudicatarias del presente contrato aquellas licitadoras que puedan acreditar la siguiente solvencia. Las circunstancias relativas a esta solvencia deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de firma del contrato:

A. Solvencia económica-financiera:

Disponer de un **seguro de indemnización por riesgos profesionales** por importe igual o superior al valor estimado del contrato.

La acreditación de estos medios de solvencia será obligatoria para el licitador propuesto como adjudicatario conforme se establece en la LCSP, a tal fin, remitirá a la entidad contratante el correspondiente Certificado o justificante de la póliza en vigor que el adjudicatario se compromete a mantener vigente hasta la terminación del contrato.

B. Solvencia técnica:

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, **como máximo los tres últimos años**, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, debiendo acreditarse un **importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 50% del valor estimado para este contrato**.

Si hubiera referencias plurianuales, se deberá indicar claramente el importe correspondiente a cada uno de los años.

Cuando le sea requerido por la Entidad contratante, 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

III.) Los licitadores deberán presentar una **oferta única** para la realización del trabajo. La adjudicación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Criterios evaluables mediante fórmula matemática	75 Puntos
OFERTA ECONÓMICA	60 Puntos
EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES QUE INTEGRAN EL EQUIPO DE TRABAJO	10 Puntos
INCREMENTO DEL NÚMERO DE PROFESIONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO	3 Puntos
PROXIMIDAD DE OFICINA A SEDE DEL CONSORCIO	2 Puntos

Valoración: Criterios evaluables mediante fórmula matemática: hasta 75 puntos

Criterios evaluables mediante juicio de valor	25 Puntos
MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	25 Puntos

Valoración: Criterios evaluables mediante juicio de valor: hasta 25 puntos

La valoración de la oferta se realizará conforme a los criterios que se significan a continuación.

A. Oferta económica: hasta 60 puntos

Se valorará con la **máxima puntuación la oferta más económica** y la puntuación del resto de las ofertas se hará de acuerdo a la siguiente fórmula:

La oferta económica será evaluada de acuerdo con la fórmula: $\text{Puntuación} = 60 * [(\text{Presupuesto de licitación} - \text{Oferta a valorar}) / (\text{Presupuesto de licitación} - \text{Oferta más baja})]$.

Se entenderá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de **ofertas desproporcionadas o temerarias**, cuando **el porcentaje de baja exceda en 10 unidades, a la media aritmética** de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

B. Experiencia de los profesionales que integran el equipo de trabajo: hasta 10 puntos.

Se deberá indicar y justificar los conocimientos y experiencia del equipo de trabajo adscrito al contrato, adjuntándolo a la "**Memoria técnica descriptiva de la prestación del servicio**".

El servicio propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

(a) Al menos una (1) persona titulado/a superior (licenciado/a, Grado en derecho o licenciado/a en administración y dirección de empresas/economista) con más **10 años de experiencia** en el ejercicio de la

profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el **asesoramiento y/o gestión tanto en temas contables como en temas presupuestarios** a cualquier entidad perteneciente al **Sector Público**, especialmente a administraciones públicas y consorcios. Asumirá las **funciones de coordinador/a y responsable de proyecto**, realizará las labores de coordinación y gestión necesarias para el desarrollo del servicio y será el interlocutor con los órganos de gobierno y administración del Consorcio.

(b) Al menos una (1) persona titulado/a superior (licenciado/a, Grado en derecho o licenciado/a en administración y dirección de empresas/economista) especializado/a en **asesoramiento en temas de contabilidad, impuestos, tributos, gestión laboral y de nóminas** debiendo acreditarse que tiene más de **4 de años de experiencia** de asesoramiento en estas materias a cualquier entidad perteneciente al **Sector Público**, especialmente a administraciones públicas y consorcios, y empresas.

(c) Al menos una (1) persona como personal de apoyo con formación contable y administrativa debiendo acreditarse que tiene más de **3 años de experiencia** en tareas contables y administrativas.

Al menos un miembro del equipo será licenciado licenciado/a en administración y dirección de empresas/economista.

El incumplimiento de estos requerimientos para el equipo propuesto será **causa de exclusión**. La NO inclusión explícita de esta información para cualquiera de los perfiles, será interpretada como no cumplimiento.

El licitador se compromete a **mantener durante toda la vigencia del contrato** el equipo humano designado, y no se permitirán cambios en el mismo, salvo por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas. Es obligación del licitador comunicar las circunstancias de cualquier cambio y contar con autorización previa del Consorcio para su sustitución, el sustituto deberá reunir las condiciones exigidas para dicho perfil.

Subcontratación: los licitadores deberán **indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

La experiencia profesional en la ejecución de trabajos similares a los del presente contrato, y en particular con entidades pertenecientes al Sector Público será también valorada positivamente, y muy especialmente el conocimiento tanto funcional en las áreas y módulos especificados en las prestaciones y trabajos del servicio, hasta un **máximo de 10 puntos**.

La experiencia de los perfiles se valorará de acuerdo con la siguiente tabla y máximos de puntuación:

Experiencia en el Sector Público	Coordinador (a) (máx. 5 puntos)	Experto (b) (máx. 3 puntos)	Experto (c) (máx. 2 puntos)
De 0 a 3 años	0	0	0
De 3 a 5 años	0	0	0,5
Más de 5 a 10 años	0	1	1
Más de 10 a 15 años	2,5	2	1,5
Más de 15 años	5	3	2

C. Incremento en el número de miembros del equipo de trabajo: hasta 3 puntos.

Se otorgará un máximo de 1,5 puntos por cada técnico de categoría (a) y (b) de más que se oferte como **incremento de miembros mínimos del equipo de trabajo** y cumpla con los requisitos mínimos exigidos en cada caso, hasta un máximo de 3 puntos por este apartado.

Se exigirá el **compromiso de adscribir** a la ejecución del contrato, y durante todo su desarrollo, **el personal** que se oferte como **incremento del número mínimo de miembro exigidos** para el servicio (este compromiso tendrá carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 211 de la LCSP).

D. Proximidad de oficina a sede del Consorcio: hasta 2 puntos.

Se valorará positivamente la proximidad física de la oficina del licitador a la sede del Consorcio (Calle Alcalá 16, 28014 Madrid) valorándose de la siguiente manera:

Menos de 30 minutos:	2 puntos
Entre 30 minutos y 59 minutos:	1 punto
Entre 1 hora y 2 horas:	0,5 puntos
Más de 2 horas:	0 puntos

Este indicador deberá estar acreditado indicándose origen y medio de transporte público. En caso de no acreditación, se le asignarán 0 puntos.

E. Memoria técnica descriptiva de la prestación del servicio: hasta 25 puntos.

Se acompañará la oferta técnica con la siguiente documentación:

1. **Memoria técnica de la prestación:** memoria que exponga claramente la **planificación global de actividades**, el **conocimiento funcional de soluciones** para la **integración y el desarrollo** del servicio y normativa aplicable, la **metodología** y **organización** del servicio propuesto con definición clara y precisa de todas y cada una de las tareas que se compromete a realizar el licitador, detallando un **programa de trabajo** para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato donde se reseñará la distribución pormenorizada de **medios materiales, tareas y dedicaciones por perfil**; significando especialmente el **papel del coordinador del proyecto**, así como el **plan de seguimiento y control de calidad** de los trabajos. Contará con la siguiente estructura:

- A. Índice correspondiente al contenido de la propuesta
- B. Resumen ejecutivo de la propuesta.
- C. Metodología:
 - 1. Planificación global de actividades
 - 2. Integración de la información
 - 3. Administración y asesoramiento contable
 - 4. Administración y asesoramiento económico-financiero
 - 5. Administración y asesoramiento fiscal-tributario
 - 6. Administración y asesoramiento laboral
 - 7. Registro, administración, custodia y gestión documental
 - 8. Soluciones en nube de consulta y edición telemática
 - 9. Servicios de apoyo y asesoramiento adicionales
 - 10. Coordinación, seguimiento y control de actuaciones
 - 11. Programación de actuaciones
- D. Equipo de trabajo

Para la correcta ejecución de los servicios se considera necesario que el adjudicatario del contrato cuente con, al menos, un técnico con formación y experiencia económico financiera y contable, (licenciado/a en administración y dirección de empresas/economista), un técnico con formación y experiencia jurídica, (licenciado/a, Grado en derecho) y personal de apoyo con formación contable y administrativa, que, fundamentalmente preste estos servicios a cualquier entidad perteneciente al Sector Público.

La empresa adjudicataria designará un coordinador/a que realizará las labores de coordinación y gestión necesarias para el desarrollo del servicio y que será el interlocutor con los órganos de gobierno y administración del Consorcio. Se valorará especialmente la coordinación como unidad funcional, acreditando relación laboral y jerárquica entre el equipo de trabajo propuesto.

La **valoración técnica de la oferta** se basará en la información que se disponga para evaluar objetivamente la conveniencia, viabilidad, alcance, calidad y adecuación a las necesidades del Consorcio de los servicios ofertados. Los **aspectos a valorar y su ponderación sobre el total de los puntos de este apartado** se resumen en la tabla siguiente:

Id.	Descripción del subcriterio	Ponderación (%)
01	Planificación global de actividades	5
02	Integración de la información	15
03	Administración y asesoramiento contable	25
04	Administración y asesoramiento económico-financiero	20
05	Administración y asesoramiento fiscal-tributario	10
06	Administración y asesoramiento laboral	2
07	Registro, administración, custodia y gestión documental	4
08	Soluciones en nube de consulta y edición telemática	5
09	Servicios de apoyo y asesoramiento adicionales	4
10	Coordinación, seguimiento y control de actuaciones	4
11	Programación de actuaciones e hitos críticos	4
12	Coherencia global de la propuesta	2

En la valoración de los criterios dependientes de juicios de valor, se adoptarán las calificaciones siguientes referidas a la puntuación máxima con que se ponderará de forma correspondiente a cada subcriterio:

Muy deficiente:	0 puntos (ausencia total de rigor, adecuación, detalle y/o concreción)
Deficiente:	2 punto (ausencia de rigor, adecuación, detalle y y/o concreción)
Insuficiente:	4 puntos (ausencia parcial de rigor, adecuación, detalle y/o concreción)
Suficiente:	6 puntos (rigor, adecuación, detalle y/o concreción ajustado)
Buena:	8 puntos (buen rigor, adecuación, detalle y/o concreción)
Excelente:	10 puntos (muy buen rigor, adecuación, detalle y/o concreción)

Para poder continuar en el proceso selectivo, se deberá obtener un **mínimo de 10 puntos de los 25 puntos de este apartado**. Las ofertas que no alcancen ese umbral mínimo en este apartado serán excluidas, de acuerdo con el artículo 146.3 de la LCSP.

IV.) Los **gastos de publicidad** correrán a cargo del adjudicatario **hasta un importe de 1.500 euros**.

11. TÍTULO COMPETENCIAL:

Conforme a lo expuesto, procede la emisión de una **resolución** por la que se disponga la **incoación** en las condiciones expresadas del expediente de **contratación de los servicios de gestión económica, jurídica y administrativa de apoyo al Consorcio**.

La potestad de acordar el inicio de un expediente de contratación corresponde al órgano de contratación, conforme a los artículos 116.1 de la Ley de Contratos del Sector Público y 73.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación del Consorcio Urbanístico Parque Empresarial de La Carpetania es el consejo de administración, en ejercicio de la facultad de acordar la celebración de toda clase de contratos que le confiere el artículo 9.d) de los estatutos.

En consecuencia, propongo a V.I. que eleve a la consideración del consejo de administración la emisión del siguiente

ACUERDO

Inicio del expediente de contratación de los servicios de Gestión económica, Contable, Fiscal y laboral de Apoyo al Consorcio (expediente 2020_CS_01).

No obstante, V.I. resolverá.

En Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR-GERENTE DEL CONSORCIO

Miguel Ángel Prieto Miñano

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO URBANÍSTICO PARQUE EMPRESARIAL DE LA CARPETANIA