

EXPTE: CONTR 2022 633698
TÍTULO: SERVICIO DE TRASLADO, DEPÓSITO, CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS
A. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATO
A.1 OBJETO DEL CONTRATO
<p>A.1.1. Descripción del objeto:</p> <p>El objeto del contrato es la prestación del servicio de guarda, custodia de documentos y gestión documental, así como el traslado periódico de nueva documentación a custodia desde las distintas sedes de la Agencia Andaluza de la Energía.</p> <p>A.1.2. Tipo de contrato: Servicios.</p> <p>A.1.3 Código CPV: 48311100-2 Sistema de gestión de documentos; 72512000-7 Servicios de gestión de documentos; 79560000-7 Servicios de archivo; 92512000-3 Servicios de archivos.</p> <p>Financiación con Fondos Europeos: NO</p>
A.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN E INSUFICIENCIA DE MEDIOS
<p>La Agencia Andaluza de la Energía, creada por la Ley 4/2003, de 23 de septiembre, tiene la consideración de agencia pública empresarial de las previstas en el artículo 68.1 b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, conforme se establece en el Decreto 217/2011, de 28 de junio y en el Decreto 21/2005, de 1 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Andaluza de la Energía, modificado por el Decreto 8/2014, de 21 de enero, y está adscrita a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior y a la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 114/2020 de 8 de septiembre y 116/2020 de 8 de septiembre, respectivamente.</p> <p>Los trabajos objeto del presente contrato consistirán en prestar un servicio de guarda, custodia de documentos y gestión documental, así como el traslado periódico de nueva documentación a custodia desde las distintas sedes de la Agencia Andaluza de la Energía.</p> <p>Con carácter específico, este contrato deberá abarcar, como mínimo, los siguientes servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guardia y custodia de la documentación. 2. Servicio de recogida y entrega de documentación. 3. Traslado y recepción de nueva documentación. 4. Digitalización de documentación 5. Destrucción de la documentación. 6. Retiradas de la documentación a la finalización del contrato. <p>En el marco de la moderna administración, la gestión archivística se viene revelando como un proceso de primer orden dentro de la gestión administrativa para la organización, conservación y el envío de los documentos desde las propias áreas de gestión hasta su ingreso en el archivo, garantizando con su acción los derechos de los ciudadanos y la eficacia del propio funcionamiento de la administración.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en relación con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, así como sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo y todos aquellos documentos con valor probatorio creados al margen de un procedimiento administrativo. La conservación de los</p>

FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		14/07/2022 11:06:42	PÁGINA: 1 / 4
VERIFICACIÓN	NjYgwSYldEX60RTNI186Px8CwgG40H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

documentos electrónicos deberá realizarse de forma que permita su acceso y comprenda, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato.

La digitalización de los expedientes de contratación indicados por la Agencia, y deberá realizarse con los requisitos garantías contempladas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en lo previsto en la Esquema Nacional de Seguridad y en el Esquema nacional de Interoperabilidad.

Para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La gestión del archivo debe garantizar la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

En este contexto, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivo y conservación de documentos y ante el gran volumen de documentación que se ha acumulado hasta la fecha, es necesario que esta documentación se ubique en unas instalaciones que garanticen su correcta conservación conforme a la normativa de aplicación, dado que las actuales instalaciones de la Agencia no pueden albergar el volumen de documentos acumulados. Es por ello que la necesidad, de la que parte este contrato, es la de poder disponer de un depósito adecuado y suficiente para guardar y custodiar los documentos mencionados, infraestructura de la que carece esta Agencia y de que la guardia y custodia se realicen con garantías de conservación.

Actualmente, los servicios objeto de contrato son prestados por la entidad adjudicataria del contrato menor: "SERVICIO DE DEPÓSITO, CUSTODIA, TRASLADO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS" CONTR 2021 697961, formalizado el 29 de julio de 2021, con fecha de inicio 2 de septiembre de 2021, cuya vigencia finaliza el 1 de septiembre de 2022.

Ante la inminente finalización del contrato en vigor, y teniendo en cuenta que el servicio objeto del contrato se configura como un servicio de prestación sucesiva imprescindible para el adecuado funcionamiento de la propia Agencia, se hace necesaria la contratación de un servicio que permita garantizar la continuidad de la prestación.

Por todo lo anterior, se hace indispensable la presente licitación teniendo en cuenta el objeto del contrato, la especialización que requiere la realización de los trabajos, que la Agencia carece de medios propios para la prestación del servicio objeto del contrato y que la carga de trabajo de la plantilla existente no permite abordar un servicio especializado como éste. Dicho esto, resulta preciso externalizar el servicio a fin de cubrir las necesidades de interés público a las que nos hemos referido con anterioridad, que no pueden ser satisfechas con ningún otro contrato en vigor por lo que, sin que se altere el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación, es necesario iniciar el presente expediente de contratación.

A.3. PROCEDIMIENTO

Procedimiento de adjudicación: Abierto Simplificado Abreviado (artículo 159.6 LCSP)

Tramitación del expediente: Ordinaria

División en lotes: No

Contrato sujeto a regulación armonizada: NO

Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación: NO

Plazo máximo para efectuar la adjudicación: Conforme al art. 158 de la LCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos previstos en la legislación de contratos las personas licitadoras tienen derecho a retirar su

FRANCISCO JAVIER RAMIREZ GARCIA		14/07/2022 11:06:42	PÁGINA: 2 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGwSYIdEX60RTNI186Px8CwgG40H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

proposición.

Importe de la compensación a las candidatas / licitadoras (art. 152 LCSP):

- En caso de renuncia: 50 €.
- En caso de desistimiento: 50 €.

A.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo total: 24 meses, a partir del 2 de septiembre de 2022. En caso de agotarse el presupuesto máximo previsto antes de la fecha límite, se entenderá también como finalizada la vigencia del contrato, computándose desde esta fecha la posible primera prórroga.

Posibilidad de prórroga: Sí. Se contempla la posibilidad eventual de una prórroga por un periodo de duración máxima de doce meses. En caso de que se agotase el presupuesto previsto para la prórroga antes del plazo de duración de la misma, se entenderá también finalizada la vigencia de dicha prórroga.

A.5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS DE EURO, IVA excluido (23.886,60 €), lo que supone un importe con el IVA incluido de VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS DOS EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO, (28.902,79 €).

Para determinar presupuesto base se ha tomado como referencia los precios habituales en el mercado, el coste anual del servicio prestado por empresas que han concurrido a otras licitaciones para la contratación de servicios similares, y se ha tenido en cuenta los gastos generales más el beneficio industrial y otros gastos eventuales.

El precio del contrato se ha determinado en términos de COSTE UNITARIO.

En el caso concreto del presente contrato, se establece el siguiente desglose de precios máximos (IVA EXCLUIDO), de acuerdo a cada uno de las componentes de la prestación del servicio:

DESCRIPCIÓN	Oferta coste unitario (€)	unidad de medida
Custodia anual archivador normalizada	0,90	archivador/año
Custodia anual archivador no normalizado medidas:24x29x31 cm	2,54	archivador/año
Importe anual por metros lineales ocupados de material especial	8,97	metros/año
Consulta	2,07	caja
Inclusión de documento	0,06	documento
Escaneado de una página	0,06	pagina
Fotocopia de una página	0,06	pagina
Transporte ordinario por archivador	1,15	archivador
Suplemento urgente	5,18	archivador

Nuevas entradas (archivador no normalizado) traslado a las instalaciones actualización del inventario y tratamiento físico para pasar a archivador normalizado.	3,50	archivador
Digitalización de expedientes de contratación	0,60	imagen digitalizada

En las cantidades anteriores quedan incluidos todos los gastos en los que tenga que incurrir el adjudicatario para la ejecución de las actividades del presente contrato.

A.6. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende, TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS, IVA excluido (35.829,90 €).

A.7. CRITERIOS DE SOLVENCIA

De acuerdo con el artículo 159.6 b) de la LCSP, las personas licitadoras estarán exentas de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN

Único criterio de adjudicación relacionado con los costes: SI.

Se ha optado por la utilización de una fórmula de valoración de mejor oferta económica proporcional inversa por haber demostrado su buen rendimiento, con la que se calcula el cociente entre la oferta más económica y la oferta realizada a valorar. La oferta más económica recibe el máximo de puntos, puntuando el resto de las ofertas realizadas de manera proporcional comparándola con la oferta más económica, aprovechando así la oportunidad de conseguir ofertas más agresivas, al tiempo que se evita el riesgo de alineamiento de las ofertas por encima del precio competitivo. De esta manera se asignan los puntos de una manera adecuada y proporcional al resto de ofertas intermedias.

A.9. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

La condición especial de ejecución que se propone se incluye en el APARTADO 10 del ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se adjuntan a la presente memoria justificativa.

Teniendo en cuenta las características del contrato y del sector relacionado con él, se ha considerado una condición de tipo medioambiental al objeto de garantizar el mantenimiento o mejora de valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Por ello se exige que las cajas contenedoras que se utilicen en la ejecución del contrato sean de material reciclable y que la documentación destruida sea entregada a gestor autorizado.

La forma de acreditación se realizará mediante declaración responsable sobre su cumplimiento. Además, el responsable del contrato designado por la Agencia comprobará el cumplimiento de esta condición especial respecto a la documentación aportada.

B. FIRMA

EL DIRECTOR GERENTE

Fdo. Francisco Javier Ramírez García