MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA Y DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA GERENCIA PROVINCIAL EN GRANADA, DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA, INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO SUFICIENTE

Nº EXPTE.: CONTR 2021 2021 107833

DENOMINACIÓN: Ordenación y clasificación documental de los archivos de oficina y del archivo central de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía.

TIPO DE CONTRATO: Contrato de Servicio.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:
Importe total (IVA excluido): 22.308,01 €
Importe del IVA: 4.684,68 €
Importe total (IVA incluido): 26.992,69 €

PROCEDIMIENTO: Abierto súper simplificado.

VALOR ESTIMADO: 44.616,02 €

CÓDIGO CPV: 72512000-7 Servicios de Gestión de documentos.
79560000-7 Servicios de Archivos
92512000-3 Servicios de archivos

El órgano proponente emite la presente memoria justificando y dejando constancia de los distintos aspectos de esta contratación, todo ello, de conformidad con 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 (en adelante LCSP).

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto del presente contrato es la asistencia archivística en relación a la documentación existente en las dependencias de la Gerencia Provincial de la Agencia Tributaria de Andalucía en Granada.

Las tareas de esta asistencia consistirán en las siguientes actuaciones:

1.1 Inclusión en @rchiva, signaturar y archivar en el archivo central de expedientes de archivo oficina. Esta actuación consistirá en la ordenación y gestión de los archivos de oficina existentes en cada una de las unidades administrativas que la integran, su correcta clasificación en base a los criterios establecidos en el Cuadro de Clasificación de documentación, la identificación de la distinta tipología documental de que se trate, así como una descripción completa y adecuada, para posibilitar la correcta transferencia al Archivo Central de todos aquellos expedientes custodiados en las oficinas, y que tal como establece la normativa en vigor, lleven más de un año finalizada su tramitación administrativa.

La grabación de las relaciones de entrega en el Sistema de Información @rchivA así como la instalación de los documentos en cajas normalizadas de archivo definitivo, en los casos necesarios.

MARIA CARMEN SERRANO MARTINEZ		22/03/2021	PÁGINA 1 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwch829nuTe2syt154Qc0VyU04f	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1.2 Servicio de prestamos, con el correspondiente seguimiento y control de la documentación objeto de préstamos, reflejando en el sistema @rchiva cada uno de los prestamos realizados.

1.3 Estudio y selección de los expedientes objeto de eliminación. Realización de propuestas a la Comisión de Valoración de Documentos (CAVD), de los expedientes propuestos para su eliminación física, así como y la preparación del consiguiente muestreo que establezcan las tablas.

Seguimiento y control de la destrucción física de los expedientes aprobados por la CAVD.

1.4 Resignatura en el sistema @rchivA de los depósitos una vez realizada la eliminación.

1.5 Separación de los fondos documentales.

2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

La Ley 7/2011, de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, con objeto de garantizar la custodia y conservación del patrimonio documental andaluz, en su artículo 2 define el Sistema Archivístico de Andalucía como un conjunto de órganos, archivos y centros que llevan a cabo la planificación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento e inspección de la gestión de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía y de los archivos integrados en el sistema archivístico.

La Agencia Tributaria de Andalucía, como agencia de régimen especial, se estructura en servicios centrales y territoriales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, aprobado por Decreto 4/2012, de 17 de enero. Bajo la dependencia jerárquica de la Dirección de la Agencia, se crean las Gerencias Provinciales, con sede en cada una de las ocho provincias andaluzas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 p) del citado Decreto corresponden a los Gerentes Provinciales “las demás que se le atribuyen en el presente Estatuto y demás disposiciones de aplicación, cualquier otra actuación que le sea encomendada mediante resolución del Consejo Rector, así como las que se le deleguen”.

En este sentido, la Resolución de Resolución de 28 de diciembre de 2018, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se atribuyen funciones a órganos administrativos, se establece que “las personas titulares de las Gerencias Provinciales son los responsables de la dirección y jefatura superior de los órganos, unidades y personal de cada uno de ellos, así como del desarrollo de sus funciones y competencias. A tal efecto, podrán dirigir las actividades de sus órganos y jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio”. En este sentido, le corresponde “organizar los servicios de régimen interior y administrativos de la Agencia, incluido el registro general, el archivo y la correspondencia”.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo a la normativa aplicable en materia de archivo, corresponde en el ámbito de la Gerencia Provincial, garantizar el correcto funcionamiento de los Archivos Centrales por lo que es responsable de la custodia, conservación y gestión de la documentación que se genere en cada unidad administrativa que la integra.

MARIA CARMEN SERRANO MARTINEZ		22/03/2021	PÁGINA 2 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwch829nuTe2syt154Qc0VyU04f	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El Decreto 4/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía dispone en su apartado d) del art. 15.3 de la Sección 2ª establece que *"corresponde a la Dirección de la Agencia: actuar como órgano de contratación de la Agencia y celebrar en su nombre los contratos, convenios y encomiendas de gestión relativos a los asuntos propios de la misma, salvo en los casos en que corresponda a la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda o al Consejo de Gobierno, y sin perjuicio de la autorización que, en su caso, corresponda de acuerdo con el artículo 35.3 y 4 y el artículo 14.2.h) e i)"*.

Por Decreto 207/2018, de 20 de noviembre, se modifica la relación de puestos de trabajo de la Agencia Tributaria de Andalucía, quedando su personal, tanto en los servicios centrales como en las gerencias provinciales, en una estructura propia e independiente de la Consejería de Hacienda y de las Delegaciones del Gobierno. El Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, ratifica esta autonomía de las Gerencias Provinciales respecto de las Delegaciones del Gobierno.

La vigente Relación de Puestos de Trabajo no contempla ningún puesto de estructura o puesto base de la especialidad de Archivística para la realización las funciones establecidas por la legislación vigente en materia de archivos, objeto de esta contratación, por lo que se hace necesaria su ejecución con medios externos y por personal facultativo especializado en la gestión documental.

3.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN, TIPO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El objeto de este contrato son prestaciones consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro. En este caso se trata de trabajos para gestionar el archivo y el tipo de contratación adecuado es el contrato de servicio definido en el artículo 17 de la LCSP.

El procedimiento seleccionado para esta contratación es el procedimiento abierto súper simplificado, regulado en el artículo 159.6 de la LCSP, y con el fin de que todo empresario interesado pueda optar a la licitación. De esta forma se cumple con el principio de concurrencia que debe regir la actuación administrativa en materia de contratación. Al tratarse de un valor estimado inferior a 60.000 euros el procedimiento concreto de adjudicación apropiado es el procedimiento abierto súper simplificado definido en el artículo 159.6 de la LCSP.

Justificación de la no división en lotes: De conformidad con lo previsto en el artículo 99.3.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, no procede la división en lotes ya que no hay tareas o partes de la prestación que puedan hacerse de forma separada sin poner en riesgo la correcta ejecución del mismo. No se considera que la prestación objeto del presente contrato sea susceptible de su división en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría claramente la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, dado que las distintas fases para la identificación, tratamiento, estudio y preparación de la documentación implicada están íntimamente relacionadas entre sí y no deben disociarse unas de otras, dependiendo los resultados de los planteamientos iniciales, por lo que la correcta ejecución del trabajo podría verse comprometida e incluso imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

12 meses desde el día siguiente a la formalización. Posibilidad de prórroga de un máximo de 12 meses.

5.- PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

MARIA CARMEN SERRANO MARTINEZ		22/03/2021	PÁGINA 3 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwch829nuTe2syt154Qc0VyU04f	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El **precio máximo de licitación** previsto es de 22.308,01 euros IVA excluido, IVA de 4.684,68 euros, 26.992,69 euros IVA incluido.

El **valor estimado** del contrato, al existir posibilidad de prórroga, será de 44.616,02 euros IVA excluido.

La financiación de la totalidad de esta contratación está asegurada con los créditos correspondientes a la partida presupuestaria **1139010000 G/61L/22704/00; 01**.

Sistema de determinación del precio: el presupuesto base de licitación ha sido calculado en base a los costes salariales. Está compuesto por un técnico, con una jornada parcial **25 horas a la semana**.

COSTE SALARIAL: el cálculo se ha efectuado conforme a las tablas salariales aprobadas en el XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública, aprobado por Resolución de 22 de febrero de 2018, de la Dirección General de Empleo (publicado en el BOE del 6 de marzo de 2018). El Convenio Colectivo establece los conceptos retributivos con devengo anual para el puesto de Técnico a partir del 31 de diciembre de 2019.

Para 40 horas semanales:

Salario Base	Plus Del Convenio	Salario Total
23.542,78 €	1.646,24 €	25.189,02 €

30% de Seguridad social:

SALARIO BASE	Plus Del Convenio	Salario Total
7.062,83 €	493,87 €	7.556,71 €

BENEFICIO INDUSTRIAL: se calcula a tanto alzado aplicando un 6% sobre el coste salarial.

GASTOS GENERALES: costes directos e indirectos asociados a la prestación del servicio se ha calculado a tanto alzado aplicando un porcentaje del 3% sobre el coste salarial.

	Para 40 horas	**Para 25 horas**
Total salario anual	25.189,02 €	15.743,13 €
Coste S.S. (30%)	7.556,71 €	4.722,94 €
Total Costes directos	32.745,73 €	**20.466,07 €**
Gastos generales (3%)	982,37 €	613,98 €
Beneficio industrial (6%)	1.964,74 €	1.227,96 €
Total coste anual	35.692,84 €	**22.308,01 €**

6.- DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES.

El importe de este contrato será distribuido con cargo a las partidas presupuestarias que se indican a continuación:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE CON IVA
2021	1139010000 G/61L/22704/00	19.005,81 euros
2022	1139010000 G/61L/22704/00	7.986,88 euros

7. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL CONTRATO.

MARIA CARMEN SERRANO MARTINEZ		22/03/2021	PÁGINA 4 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwch829nuTe2syt154Qc0VyU04f	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El trabajo se llevará a cabo en la Sede de la Gerencia Provincial de Granada, Calle Tablas núm.11 y 13, en su Archivo Central así como en los distintos depósitos con los que cuenta dicha Gerencia.

8.- OTRAS CUESTIONES A TENER EN CONSIDERACIÓN.

Se establece un plazo de garantía de 6 meses, contados desde la recepción de conformidad de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar todos los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas e imputables a la empresa adjudicataria si así lo solicita la persona responsable del contrato.

Protección de datos: los contratistas están obligados a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Por lo anteriormente expuesto, se propone al órgano de contratación el inicio de un expediente de contratación de servicio.

En Granada, en la fecha indicada en la firma digital
EL GERENTE,

MARIA CARMEN SERRANO MARTINEZ		22/03/2021	PÁGINA 5 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwch829nuTe2syt154Qc0VyU04f	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	