

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDA, CUSTODIA Y GESTIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES GENERADOS POR LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE HUELVA
(CONTR 2025 48845)**

Durante el trámite de fiscalización previa del gasto se han corregido determinados datos económicos respecto a la memoria justificativa con fecha de firma 23/01/2025, quedando la misma redactada de acuerdo a lo siguiente:

1. ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETO DEL SERVICIO.

Por los Reales Decretos 141/97 y 142/1997, de 31 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, se traspasan los bienes, derechos y obligaciones afectos al ejercicio de las funciones que asumía la Comunidad Autónoma en esta competencia.

El artículo 148 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, establece que corresponden a la Junta de Andalucía los medios materiales de la Administración de Justicia en Andalucía. Esta competencia incluye en todo caso la gestión y custodia de los archivos, de las piezas de convicción y de los efectos intervenidos, en todo aquello que no tenga naturaleza jurisdiccional.

El Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía, sienta las bases del diseño de la Oficina Judicial y Fiscal, definida como una organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales, y que va a traer indudables ventajas tanto para la ciudadanía como para el propio personal al servicio de la Administración de Justicia. Con el nuevo modelo Oficina Judicial y Fiscal que se implanta, los jueces y magistrados podrán dedicarse exclusivamente a su función específica de impartir justicia, relegando las tareas de la gestión administrativa en unidades genéricas especializadas.

La oficina Judicial rompe con la configuración clásica de juzgado, superando el modelo atomizado e incorporando criterios de buenas prácticas. Este modelo se apoya en las nuevas tecnologías para funcionar con criterios de agilidad, transparencia, eficacia, y eficiencia en la racionalización del trabajo, optimización de los recursos, responsabilidad por la gestión y coordinación entre Administraciones.

La organización de la Oficina judicial y fiscal en Andalucía se fundamenta en los principios de jerarquía, agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

El Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, tiene por objeto regular y modernizar la organización y el funcionamiento de los archivos judiciales así como el procedimiento a través del cual se efectúe el expurgo de la documentación judicial.

La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, así como demás normativa de aplicación sobre la materia., y cuantas otras normas y disposiciones se deriven de



MARIA CARMEN CALLEJA SANCHEZ		10/03/2025 08:33:06	PÁGINA: 1 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwj49QB1p8thuW205pt4tKT9GmR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

la legislación general a las que se somete el funcionamiento de las Administraciones Públicas, y en especial, la normativa vigente en materia de protección de datos, confidencialidad y seguridad determinará el funcionamiento de los archivos judiciales.

Para llevar a cabo la implantación de la Nueva Oficina Judicial y Fiscal es preciso el concurso de todos los sectores implicados, profesionales, funcionarios y ciudadanía, pues va a suponer un auténtico cambio en la organización en la Justicia. Y uno de los factores más importantes para el desarrollo óptimo de dicha organización es su archivo.

Una oficina judicial ágil y rápida debe llevar aparejada inexcusablemente un sistema de gestión y custodia de la ingente documentación que generan los órganos judiciales que permita descongestionar el espacio físico de las sedes y por otro lado mejorar la atención al ciudadano dando pronta respuesta a cualquier demanda que con relación a devolución de originales o consulta de antecedentes se genere.

Se entiende por archivo judicial tanto el conjunto orgánico de documentos judiciales como el lugar en que queden debidamente custodiados y clasificados los documentos judiciales, teniendo la consideración de documentos judiciales tanto las actuaciones procesales como aquellos que hayan sido aportados por las partes o por terceros al proceso por escrito o por medios electrónicos o telemáticos.

Corresponde al Letrado Judicial la ordenación, custodia y conservación de los documentos.

El objeto de este contrato es la ejecución del servicio de guarda y custodia del fondo documental de los órganos judiciales de la provincia de Huelva, el servicio de préstamo y consulta de la documentación custodiada, así como el traslado periódico de nuevas cajas de documentación desde las distintas sedes judiciales a las instalaciones de la empresa tal como se determine por la dirección del contrato, en coordinación con el Servicio de Archivo Judicial de esta Consejería.

2. CÓDIGO CPV.

- 79560000-7 Servicios de Archivo

3. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

La provincia de Huelva se divide en 6 partidos judiciales que son Aracena, Ayamonte, Huelva, Moguer, La Palma del Condado y Valverde del Camino. En todas las sedes judiciales presentan incidencias en el tema del archivo por la falta de espacio disponible y el estado en el que se encuentra el que disponen.

En Huelva son numerosos los Juzgados que plantean problemas en el tema del archivo y la falta de espacio para el mismo. Existe un gran déficit de espacio, y algunas de las instalaciones presentan deficiencias estructurales que es necesario reparar para poder garantizar la integridad, y correcta conservación de la documentación y seguridad del personal de justicia.

Las instalaciones se encuentran saturadas y no disponen de espacio para el archivo de documentación.

Actualmente existen en Custodia externa 46.254 cajas de documentación y se encuentran en el local de la actual empresa adjudicataria de este servicio en el término municipal de San José de la Rinconada (Sevilla).



MARIA CARMEN CALLEJA SANCHEZ		10/03/2025 08:33:06	PÁGINA: 2 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwj49QB1p8thuW205pt4tKT9GmR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Dicho contrato CONTR 2020 749894, actualmente en prórroga, termina el próximo 30 de abril de 2025 no siendo posibles nuevas prórrogas.

Adicionalmente es necesario retirar a custodia externa 29.243 cajas que se encuentran en los diferentes archivos ubicados en las sedes judiciales de Huelva. Y está previsto ir incorporando 4.000 cajas adicionales por año de duración del contrato objeto de esta licitación.

Siendo este órgano consciente de que una oficina saturada de expedientes difíciles de ubicar o archivar, con la consiguiente dificultad para localizarlos, produce en la sociedad la imagen de justicia lenta e ineficaz, haciéndose eco de las numerosas quejas y demandas recibidas por parte de los distintos órganos judiciales se informa, ante la cuantía del servicio que se presta y el tiempo estimado de necesidad de tener cubierto el mismo, se hace necesaria la tramitación de un expediente de contratación de custodia externa de los archivos judiciales.

Con el fin de abordar esta necesidad, de manera inmediata, se SOLICITA la dotación de crédito suficiente para poder hacer frente al gasto que se genera con la custodia externa de la documentación ya custodiada, consecuencia de la actividad judicial de Huelva y provincia, en los términos expuestos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente servicio se prevé con una duración de 24 meses, comenzando el 1 de mayo de 2025 y hasta el 30 de abril de 2027, contemplándose la posibilidad de una prórroga de 24 meses.

5. CÁLCULO DEL PRECIO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Importe total (IVA excluido): 222.420,65 €

Importe del IVA: 46.708,33 €

Importe total (IVA incluido): 269.128,98 €

Importe desglosado:

2025								
		Cajas	Metros	Importe anual		Meses	Importe contrato	
Servicio de custodia	Actualmente en custodia		46.254	5.139,33	41.114,67	8	27.409,78	
	Nuevas incorporaciones	Pendiente de recoger	29.243	3.249,22	25.993,78	7	15.163,04	
		Previsto (4.000 cajas)	4.000	444,44	3.555,56	4	1.185,19	
Nuevas incorporaciones	Pendiente de recoger		29.243	3.249,22	58.486,00		58.486,00	
	Previsto		4.000	444,44	8.000,00		8.000,00	
Préstamo			Expedientes		Importe			
	Previsto		600		1.860,00		8	1.240,00
Total 2025					111.484,00			



2026		Cajas	Metros	Importe	Meses	Importe contrato
Servicio de custodia	Actualmente en custodia	79.497	8.833,00	72.077,28	12	72.077,28
	Nuevas incorporaciones	4.000	444,44	3.626,67	8	2.417,78
Nuevas incorporaciones	Previsto	4.000	444,44	8.160,00		8.160,00
		Expedientes		Importe		
Préstamo	Previsto		600	1.897,20	12	1.897,20
Total 2026						84.552,26
2027		Cajas	Metros	Importe	Meses	Importe contrato
Servicio de custodia	Actualmente en custodia	83.497	9.277,44	77.218,03	4	25.739,34
		Expedientes		Importe		
Préstamo	Previsto		600	1.935,14	4	645,05
Total 2027						26.384,39
Total contrato (2025 + 2026+2027)						222.420,65
Desglose	Gastos directos (80%)		177.936,52			
	Gastos indirectos (20%)		44.484,13			
IVA(21 %)						46.708,33
Total contrato (IVA incluido)						269.128,98

Valor estimado del contrato: Se ha tenido en cuenta una posible prórroga de 24 meses y la posibilidad de modificaciones contemplada en el contrato: **489.325,42 €**

6. DISTRIBUCIÓN DE ANUALIDADES, PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y FORMA DE PAGO.

Es necesario adaptar la imputación plurianual del gasto para adecuarlo al sistema de pago previsto en la Orden de 29 de octubre de 2021 sobre cierre del ejercicio presupuestario de 2021 y apertura del ejercicio presupuestario 2022, ya que según el criterio establecido en su artículo 4.8, desde el ejercicio 2022 las facturas que se registren a partir del 1 de enero del ejercicio corriente deberán imputarse al nuevo ejercicio, aunque traigan su causa de prestaciones contractuales realizadas el año anterior.

De este modo, para que la facturación de los meses de diciembre de 2025 y 2026 del presente contrato sean abonada con el importe de la anualidad siguiente durante el mes de enero, se hace necesario pasar el importe del mes de diciembre de 2025 a la anualidad 2026 y del mes de diciembre de 2026 a la anualidad 2027.

La distribución de anualidades será la siguiente:



2025	2026	2027	Totales
118.033,68	110.644,50	40.450,80	269.128,98

Partida presupuestaria: 2200040000 G/14B/22704/21 01

El contrato se abonará en pagos mensuales una vez conformada la factura presentada por la empresa.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 131.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen 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), el procedimiento de adjudicación se realizará utilizando el procedimiento abierto con tramitación ordinaria y sujeto a regulación armonizada, utilizando como criterios de adjudicación el juicio de valor, la oferta económica y la aportación de mejoras.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A) Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor: (HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS):

- 1.- Gestión de los servicios / funcionalidades vinculados a las instalaciones: (Hasta 10 puntos)
- 2.- Gestión interna del servicio: (Hasta 30 puntos)

B) Criterios de adjudicación ponderables de forma automática: (HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS):

- 1.- Proposición económica (hasta un máximo de 45 puntos)
- 2.- Propuesta de mejoras: incorporación de cajas de forma gratuita de acuerdo con lo recogido en el PCAP que rige la licitación (hasta un máximo de 15 puntos)

9. DIVISIÓN POR LOTES.

Se trata de un archivo único, central, de todas las sedes judiciales. Por ello, la división en lotes de este contrato y su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, implica gran dificultad para la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico. Al mismo tiempo, resulta necesario coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones establecidas en el PPT que rige esta contratación (el servicio de custodia en inmueble adecuado que garantice la integridad de los archivos y las consultas que se soliciten por los distintos servicios de la documentación custodiada), y por tanto, una pluralidad de adjudicatarios distorsionaría esta necesaria coordinación (Artículo 99.3.b)

10. PROPUESTA DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La titular de la Secretaría General Provincial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Huelva.

En Huelva, a fecha de firma electrónica

La Secretaria General Provincial



MARIA CARMEN CALLEJA SANCHEZ		10/03/2025 08:33:06	PÁGINA: 5 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwj49QB1p8thuW205pt4tKT9GmR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	