

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA CUSTODIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL DE ECONOMÍA. HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS DE MÁLAGA.

De conformidad con los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) se elabora la presente memoria para justificar la necesidad e idoneidad de la contratación del suministro de un vehículo destinado a satisfacer las necesidades de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Málaga.

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

Expediente: CONTR 2025 210181

Título: CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA CUSTODIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL DE ECONOMÍA. HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS DE MÁLAGA.

Códigos CPV:

- 72512000-7 Servicios de Gestión documental.
- 79560000-7 Servicios de archivo
- 92512000-3 Servicios de archivos

Localidad: MÁLAGA

Objeto del contrato: Se incluyen dentro del objeto de mismo todas la tareas relativas a la organización y ejecución de los traslados de la documentación desde la nave sita Calle Argonautas número 23 de Málaga hasta su guarda y custodia, así como el cotejo, inventariado y deposito de dicha documentación en las mencionadas instalaciones.

También se incluyen los servicios de prestamos y consultas y el tratamiento documental de archivos de oficina.

El objeto del presente contrato tiene las siguientes funciones:

-El traslado y posterior custodia de la documentación perteneciente a la Secretaria que se encuentra en la nave sita Calle Argonautas número 23 de Málaga

-La prestación del servicio de gestión archivística y documental de los fondos documentales de la Secretaría que se encuentran pendientes de su integración en el Sistema Andaluz de Archivos (en adelante SAA) de su depósito en el Archivo Central de la Secretaría sito en Calle Compositor Lehmborg Ruiz, 22 de Málaga, así como la gestión de los archivos integrados en el SAA



GLORIA CARBONERO GALLARDO		19/03/2025 12:19:17	PÁGINA: 1 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGwgzYYdquR2mx38z2k4Ondkw20Q	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



-La gestión y préstamo de unidades documentales ingresadas en el SAA previa solicitud de los diferentes departamentos, dicha documentación se puede encontrar tanto en custodia, como en el archivo central y archivo Histórico.

El alcance de este contrato queda recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Justificación de no división en Lotes:

El objeto del contrato es la tanto la prestación de un servicio puntual de gestión de la documentación pendiente de ingreso al Archivo Central de la Secretaría General Provincial así como la custodia de documentación perteneciente a la propia Secretaría General Provincial, que forman un todo en sí mismo, así como la gestión de los préstamos de documentación La decisión de no dividir en lotes se fundamenta en los siguientes criterios técnico-organizativos y económicos:

- Con la división en lotes del objeto del Contrato se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones con el riesgo de que no se ejecute correctamente. La división en lotes del contrato supondría, además de la duplicidad de interlocución con las empresas prestatarias de los servicios y de los sistemas de su control (doble contabilidad del servicio, certificaciones e informes de seguimiento duplicados...), una mayor complejidad a la hora de controlar y hacer el seguimiento a la calidad de los servicios.
- Con la división en lotes del objeto del Contrato se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas diferentes. La prestación de los servicios en varios lotes supondría un encarecimiento, con respecto al presupuesto estimado para una licitación en lote único, debido básicamente a la ausencia de sinergias operativas y organizativas, así como a la falta de eficiencia en los costes operacionales y de inversión entre los posibles adjudicatarios.
- Con la división en lotes del objeto del Contrato se pierden las economías de escala y eficiencia en la gestión. Los medios de estructura de la empresa adjudicataria repercuten en el precio que paga administración, dicha estructura es solo una en el caso de unificación de lotes.
- Con la división en lotes del objeto del Contrato se tendría una mayor dificultad de supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en la LOPD.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Con respecto a el traslado y Custodia de documentación que actualmente se encuentran en la nave sita Calle Argonautas, dicha documentación se encuentra en pésimas condiciones de conservación debido a problemas de suciedad y humedad de este edificio. Esta situación comporta un peligro para la conservación del patrimonio documental, además de un peligro para la salud de las personas trabajadoras. Por lo tanto procede realizar su traslado a un lugar más conveniente para su tratamiento documental. El volumen de documentación existente que pertenece a esta Secretaría en dicha nave es de 17.903 unidades instalación, cantidad que superará la capacidad de archivo de la Sede de la Secretaría en Calle Compositor Lehmborg Ruiz que además no dispone de ningún otro emplazamiento para poder ubicar dicha documentación, por lo que se hace necesario contratar el traslado y custodia de dicha documentación con alguna empresa especializada.

GLORIA CARBONERO GALLARDO		19/03/2025 12:19:17	PÁGINA: 2 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGwgzYYdquR2mx38z2k4Ondkw20Q	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Por otro lado la Secretaría cuenta con 2.550 unidades de instalación con documentación pendientes de ingreso en el sistema de información @rchiva, el atraso y acumulación en esta tareas de gestión documental y archivística se debe en parte a la falta de personal archivero que esta Secretaría viene arrastrando desde hace ya algún tiempo, actualmente ninguna de las plazas existentes en la RPT de la Secretaria para Archiveros esta siendo ocupada.

Por último y poder tramitar los prestamos y consultas de la documentación ingresada en el sistema de información @rchiva por los distintos departamentos y ante la falta de personal para la realización de dichas tareas se necesita contratar con alguna empresa que aporte personal cualificado para realizar dichas tareas.

Como consecuencia de lo expuesto anteriormente, resulta necesario atender estas necesidades mediante un contrato de servicios de CUSTODIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL DE ECONOMÍA. HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS DE MÁLAGA de acuerdo con lo previsto en el art. 168 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 (en adelante LCSP).

3.-PLAZO DE EJECUCIÓN.

24 meses, prorrogables por 12 meses adicionales

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

Importe total (IVA excluido): **146.781,19 €**

Importe del IVA: **30.824,05 €**

Importe total licitación (IVA incluido): **177.605,24 €**

Valor Estimado: 220.171,78 €

Método de cálculo: Se ha optado por un sistema de determinación del precio Mixto,

Para el calculo de los costes derivados del traslado de la documentación se ha estimado un precio de 0,5 € la unidad de instalación, basándose en precios de mercado de otras licitaciones similares. Este coste seria único a pagar una vez realizado el traslado de la documentación.

Para el calculo de la custodia de la documentación en base a precios de mercado de otras licitaciones se obtiene un valor de 1,66€/anual por unidad de instalación (0,14 € mensuales).

GLORIA CARBONERO GALLARDO		19/03/2025 12:19:17	PÁGINA: 3 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGwgzYYdquR2mx38z2k4Ondkw20Q	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Para el calculo de los costes de consulta y prestamos se estima un precio de 2,42 €. siendo el numero de prestamos/consultas de 20 mensuales

Para la gestión documental teniendo en cuenta que se hace necesario disponer de una persona en las instalaciones de la Secretaria Provincial se realiza calculo teniendo en cuenta el convenio colectivo "Documentalista" (Grupo Profesional II, Nivel salarial 4)

El valor estimado es inferior al umbral establecido en el artículo 22.1.b), por lo que el contrato no está sujeto a regulación armonizada.

5.- FINANCIACIÓN Y RÉGIMEN DE ABONO.

Se dispone de crédito adecuado y suficiente para acometer la ejecución el presente contrato con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria

Anualidades (IVA incluido):

AÑO	IMPORTE	PARTIDA PRESUPUESTARIA
2025	103.603,06 €	G/12S/22704/29
2026	177.605,24 €	G/12S/22704/29
2027	74.002,18 €	G/12S/22704/29

El pago se realizará previa conformidad de las facturas presentadas de acuerdo a siguientes hitos:

- 1.-Custodia, donde se incluirán un importe mensual fijo en función a la oferta presentada por la empresa adjudicataria ya que no esta previsto nuevos traslados de documentación a custodia durante la duración del contrato.
- 2.-Traslado. Se realizara un único pago en la primera factura emitida por la empresa adjudicataria con el importe ofrecido por la misma en su oferta.
- 3.- Gestión documental, se realizarán pagos mensuales según lo ofertado por la empresa adjudicataria.
- 4.- Prestamos y consultas. Se factura mensualmente en función a los prestamos y o consultas realizadas durante el periodo de facturación para lo cual se deberá presentar una estadística mensual que será conformada por el responsable del contrato de la secretaria.

GLORIA CARBONERO GALLARDO		19/03/2025 12:19:17	PÁGINA: 4 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGwgzYYdquR2mx38z2k4Ondkw20Q	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato que se propone celebrar es de servicio, de acuerdo con el artículo 16 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 (LCSP) y se llevará a cabo por **procedimiento abierto** atendiendo a **varios criterios de adjudicación ponderable de forma automática**, en virtud de lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, al objeto de no limitar la concurrencia y que todas las empresas interesadas puedan presentar una proposición.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

7.1. Criterios de adjudicación ponderables de forma automática: (100 puntos)

Puntuación Total:100 puntos
Proposición económica: 85 puntos
Mejoras:15 puntos

7.1.1. Proposición económica (85puntos)

La máxima puntuación (85 puntos) la obtendrá la oferta económica más baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los valores máximos (máxima puntuación), y mínimos (mínima puntuación) indicados anteriormente.

Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (X) de cada oferta económica (Of) admitida:

$$X = \frac{Max \times (PL - Of)}{PL - OMB}$$

PL= Presupuesto de Licitación (en euros)

Max= Puntuación máxima de la proposición económica

OMB= Oferta Más Baja (en euros)

Of= Oferta económica de la empresa (en euros)

GLORIA CARBONERO GALLARDO		19/03/2025 12:19:17	PÁGINA: 5 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGwgzYYdquR2mx38z2k4Ondkw20Q	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7.1.2. Mejoras (máximo 15 puntos)

Compromiso de finalización de las tareas de Gestión Documental y Archivística incluidas en el apartado 5.1. de PPT de las unidades de instalaciones pendientes de ingresar :

Compromiso de finalización antes de los 12 meses primeros del contrato desde su formalización: 15 puntos.

Compromiso de finalización antes de la finalización de los 15 meses contrato desde su formalización: 10 puntos.

Compromiso de finalización antes de la finalización de los 18 meses del contrato desde su formalización: 5 puntos.

8. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN:

La persona contratista tendrá que adoptar la/s siguiente/s medida/s, como condición/es especial/es de ejecución del art. 202.2 LCSP de carácter económico, relacionadas con la innovación, medioambiental, social o relativas al empleo, tendentes a la protección de datos:

1. La adjudicataria deberá asegurarse de cumplir las indicaciones de la Delegación Territorial en relación con la destrucción confidencial de documentación y reciclado de la misma (depósito en los contenedores especialmente habilitados para ello por la Delegación Territorial).
2. Asimismo, la persona encargada de la ejecución material del contrato deberá firmar, antes del inicio del trabajo, una declaración responsable de secreto profesional. La contratista está obligada a comunicar cualquier cambio de personal en relación con este contrato, que deberá ser aprobado previamente por la Delegación Territorial exigiendo, asimismo, la aportación de una nueva declaración de secreto profesional por persona incorporada.

LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Fdo: Gloria María Carbonero Gallardo

GLORIA CARBONERO GALLARDO		19/03/2025 12:19:17	PÁGINA: 6 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGwgzYYdquR2mx38z2k4Ondkw20Q	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	