

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL TRATAMIENTO, GESTIÓN, DEPÓSITO Y CUSTODIA DEL FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO JUDICIAL TERRITORIAL DE SEVILLA

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Mediante este contrato se pretende desarrollar un proyecto global de gestión documental y tratamiento archivístico en el Archivo Judicial Territorial (en adelante, AJT) de Sevilla, de ámbito provincial. Este proyecto global será aplicado a la documentación generada por todos los órganos judiciales de la provincia de Sevilla en el ejercicio de sus competencias existentes en la actualidad y los nuevos que puedan surgir con motivo de la evolución o modificación de la planta y demarcación judicial en el territorio de la Comunidad Autónoma, tanto en la función jurisdiccional como gubernativa, aplicada a los documentos desde su creación, recepción y registro hasta su archivo y transferencia a otros sistemas de almacenamiento o su eliminación de acuerdo con la normativa vigente. Ello implica que se deberán realizar las tareas de planificación, definición y ejecución de la gestión documental teniendo en cuenta todo el ciclo de vida de los documentos, tanto en papel como electrónicos.

El AJT tiene la función de ordenar, custodiar y conservar la documentación de los partidos judiciales de Sevilla capital y provincia. Actualmente está distribuido en cuatro secciones, una en cada sede judicial de Sevilla, por lo que existe una sección en el edificio de El Prado, en El Palacio de Justicia, en el edificio Viapol y en el Noga. También existe un local de archivo situado en la calle Chaves Rey, de Sevilla capital. La documentación procedente de los partidos judiciales de la provincia depende formalmente de la sección de El Prado. Evidentemente, en un futuro próximo, esta organización será modificada a medida que se vayan trasladando órganos judiciales a la Ciudad de la Justicia de Sevilla, en el denominado Campus de Palmas Altas.

El fondo documental del AJT de Sevilla a 1 de febrero de 2025 era de 502.000 cajas de archivos, lo cual hace inviable su custodia exclusiva en las cuatro sedes judiciales indicadas y ha hecho ineludible la realización de un encargo a la sociedad TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC), para la custodia externa de parte de esa documentación, que a la fecha indicada constaba de 332.000 cajas.

El objeto de este contrato es, por tanto, la gestión global del AJTS, lo que implica también el traslado de la documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla bien a las secciones del AJTS o bien a las dependencias de la empresa adjudicataria, así como su depósito, guarda y custodia en ellas; esto último requerirá tanto un posible traslado inicial a la sede de custodia de la empresa adjudicataria de la documentación actualmente custodiada por TRAGSATEC, como la adición de nuevas unidades de instalación por la gestión del espacio del AJT o por los traslados que pudieran ser requeridos para dar cumplimiento a acuerdos adoptados por la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así mismo, el contrato comprenderá también realizar el servicio de préstamo y consulta de la documentación custodiada.

Para la gestión y ejecución de las funciones antes descritas, se utilizará la aplicación informática JARA, sistema de información para la gestión de los archivos judiciales andaluces.



AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 1 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. INTRODUCCIÓN Y TÍTULOS COMPETENCIALES.

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.

Por su parte, el Decreto 190/2023, de 25 de julio, por el que se modifica el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, en su artículo 10 a) 7ª, atribuye a esta Consejería, a través de la Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos, el diseño y gestión de medidas tendentes a la racionalización y mejora de los archivos judiciales.

El Decreto 300/2022, de 30 de agosto, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía establece que se adscriben a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública, los servicios periféricos de la Consejería Justicia, Administración Local y Función Pública, en su punto 3 de la Disposición Adicional decimotercera, dice que la persona titular de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública ejercerá las competencias previstas en el artículo 19 del presente decreto, así como toda aquella que se le atribuya o delegue.

La Orden de 6 de octubre de 2023, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, por la que se delegan competencias en los órganos directivos centrales y periféricos y en la entidad instrumental adscrita a la Consejería, en su artículo 14 recoge la delegación en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales en materia de contratación, de gestión del gasto e ingresos, en uso de las facultades que me han sido conferidas.

En virtud de ello, es competencia de esta Delegación Territorial, a través de la Secretaría General Provincial de Justicia, proporcionar a los distintos órganos que integran la Administración de Justicia de Sevilla y su Provincia, los medios necesarios para el buen funcionamiento de los mismos.

A su vez, el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de Modernización de los Archivos Judiciales, dedica el capítulo II a la organización y funcionamiento de los archivos judiciales, contemplándose en el mismo la creación de los AJT, donde se conservará la documentación remitida por los responsables de los archivos judiciales de gestión adscritos, de tal modo que se permita una rápida identificación y recuperación, debiendo permanecer en aquellos hasta que la Junta de Expurgo resuelva sobre su posterior destino. Es decir, en esta norma se establece la clasificación de los archivos judiciales, diferenciando entre los archivos judiciales de gestión y los AJT. En síntesis, en los primeros se custodian los expedientes mientras estén los procedimientos pendientes de resolución o de finalizar la ejecución ya instada, mientras que a los AJT llegará la documentación de procedimientos paralizados por imposibilidad de continuar la tramitación -transcurridos 5 años desde la incoación-, así como la de asuntos que cuenten con sentencia firme u otra resolución que les ponga fin, al año de la firmeza de la resolución.

Con carácter general en la Comunidad Autónoma de Andalucía tanto los archivos judiciales de gestión como los AJT en funcionamiento soportan una muy elevada tasa de ocupación documental en sus depósitos, lo que motiva la necesidad de habilitar fórmulas que de manera alternativa supongan una solución a la custodia del ingente volumen de documentación producida por los diferentes órganos judiciales.

Desde la Consejería se viene desarrollando una política de gestión documental que se dirige a la planificación, el control, el uso, las transferencias y la eliminación y/o conservación permanente de los documentos.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 2 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La ejecución de esta política de gestión documental se ha ido implantando progresivamente, en función de los recursos materiales y humanos disponibles, existiendo en la actualidad este modelo de gestión instaurado en las provincias de Almería, Córdoba, Málaga y Sevilla, donde se encuentran en funcionamiento los respectivos AJT.

El indicado modelo de gestión de los archivos judiciales andaluces lo forman el siguiente conjunto de actuaciones:

- Constitución de la red de archivos judiciales de ámbito provincial que estará formada por los archivos de gestión de todos los partidos judiciales de la provincia y su respectivo AJT.
- Identificación de los fondos documentales según el estado de archivo: documentación en trámite, en archivo provisional o definitivo.
- Planificación de las transferencias anuales desde los archivos judiciales de gestión a su respectivo AJT.
- Elaboración de los protocolos de organización y funcionamiento del servicio de archivos.
- Implantación de la aplicación informática para la gestión de los archivos judiciales JARA, desarrollando de manera paralela la formación del personal de la oficina judicial.
- Servicio de préstamos, búsquedas y consultas.
- Plan de descripción documental extraordinaria.
- Plan de calificación documental de la Junta de Expurgo: eliminación/muestreo/conservación permanente.

En la provincia de Sevilla la red de archivos está formada por 162 archivos judiciales de gestión, más las 4 secciones del AJT y el archivo situado en la calle Chaves Rey. El citado AJT de Sevilla, de ámbito provincial, fue constituido por Orden de 24 de junio de 2013, y tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Ordenar, custodiar y conservar la documentación que le remitan los archivos judiciales de gestión de la provincia, de acuerdo con el art. 5.2 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio.
- b) Remitir a la Junta de Expurgo, al menos una vez al año, las relaciones de expedientes en los que hayan transcurrido los plazos legales de prescripción o caducidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 15.2 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio.
- c) Ejecutar los acuerdos que la Junta de Expurgo tome sobre los expedientes de su competencia, remitiéndolos al respectivo Archivo Histórico Provincial o procediendo a su eliminación, conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio.
- d) Cualquier otra función prevista para los AJT en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, o que se le atribuya legal o reglamentariamente.

A fecha actual, el AJT de Sevilla se gestiona a través de un encargo a la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) para los servicios de gestión del Archivo Judicial Territorial de Sevilla, de traslado, guarda y custodia de documentación de los órganos judiciales de Sevilla, de su préstamo y

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 3 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



consulta y otras tareas de descripción documental complementaria, con una duración temporal de 12 meses a contar desde el 1 de junio de 2024, prorrogable por 12 meses más.

Mediante este nuevo expediente se pretende continuar las prestaciones que abarcan el encargo, entendiendo que resulta más eficiente seguir agrupando las diversas prestaciones en un solo contrato, lo que permitirá dotar de mayor uniformidad al sistema y supondrá un ahorro en cuanto a costes económicos.

El nuevo contrato no supondrá alteración de la dinámica planteada con el encargo vigente, y de esta forma se pretende que las instalaciones de la empresa adjudicataria alberguen la documentación que por su antigüedad o tipología sea menos susceptible de ser requerida en préstamo por los órganos judiciales, generando así un menor número de movimientos.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y demás documentos anexos revestirán, asimismo carácter contractual. En caso de discordancia entre el PCAP y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y las obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Para la consecución de los objetivos descritos se pretende la adjudicación de un contrato que se tramitará, de acuerdo a los artículos 131.2 y 156 de la LCSP, utilizando el procedimiento abierto, a fin de garantizar al máximo la libre concurrencia, de forma que se facilite la presentación de ofertas a todas las empresas de entre las que cumplan los requisitos de solvencia técnica y económica, excluyéndose toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. La elección de este procedimiento se justifica al no adaptarse, ni por objeto ni por precio, a ninguno de los supuestos del procedimiento negociado, con o sin publicidad.

Dado que el valor estimado del mismo supera el umbral establecido para los contratos de servicios realizados por las comunidades autónomas, según el art. 22 de la citada Ley, la calificación del mismo será SARA (sujeto a regulación armonizada).

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 99.3.b) de la LCSP, no se procede a la división del contrato en lotes al considerar su objeto como único, por cuanto el servicio ha de prestarse de manera coordinada y homogénea y el hecho de la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, exigiendo la necesidad de coordinar la ejecución de diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por parte de una pluralidad de contratistas diferentes.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 4 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUSw3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En este sentido cabe indicar que suele ser frecuente las transferencias de expedientes entre los distintos archivos judiciales requiriéndose que las distintas fases para la identificación, tratamiento, estudio y preparación de la documentación implicada estén íntimamente relacionadas entre sí y no disociadas 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, por lo que es condición indispensable el contar con un único interlocutor.

Asimismo al tratarse de un contrato de prestación general y única, que para su correcta ejecución implica la necesidad de una coordinación del personal y tiempos en la ejecución de las distintas tareas de un único proceso que no es operativo descomponer ya que una pluralidad de contratistas no tendría sentido y repercutiría en la necesaria unidad de acción y simplificación del proceso, afectando también a la protección y seguridad de los datos al estar gestionados por varias empresas dada la especial sensibilidad de una gran parte de las series documentales a tratar.

5.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.

Conforme al artículo 77 de la LCSP no se exige clasificación a las empresas licitadoras, no obstante, en los Pliegos del Contrato se establecen los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la LCSP. Estos requisitos exigidos son proporcionales al objeto del contrato, asegurando de esta forma que la empresa que resulte adjudicataria posea los recursos necesarios para ejecutar el contrato con el nivel adecuado de calidad.

5.1 Criterios de solvencia económica y financiera:

En cuanto a los medios de solvencia económica y financiera, el artículo 87 de la LCSP recoge, a elección del órgano de contratación, las siguientes opciones:

“a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. La ratio entre activo y pasivo podrá tenerse en cuenta si el poder adjudicador específica en los pliegos de la contratación los métodos y criterios que se utilizarán para valorar este dato. Estos métodos y criterios deberán ser transparentes, objetivos y no discriminatorios.”

De ellos, el Apartado 4.B del Anexo I del PCAP ha optado por los previstos en las letras a) y c)

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 5 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.2 Criterios de solvencia técnica o profesional

Referente a la solvencia técnica, el artículo 90 de la LCSP plantea como medios de acreditación los siguientes:

“a) Una 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; (...).

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.”

De entre todas esas opciones, el Apartado 4.C del Anexo I del PCAP ha optado por el previsto en las letras a) Entendemos que el principal instrumento para acreditar que se llevará a cabo la buena ejecución de los trabajos es contar con una adecuada experiencia en la gestión de archivos judiciales.

5.3. Clasificación de la empresa:

Al tratarse de contrato de servicios, la clasificación no es obligatoria sin perjuicio de la posibilidad de acreditar la solvencia a través de este medio. Tal y como establece el artículo 77.1.b) de la LCSP, las empresas podrán igualmente acreditar su solvencia mediante la siguiente clasificación:

Clasificación anterior entrada en vigor RD 773/2015 / Clasificación posterior entrada en vigor RD 773/2015

Grupo	Subgrupo	Categoría	Grupo	Subgrupo	Categoría
M	5	E	M	5	2

5.4 Otros Requisitos

Para el desarrollo de las funciones que implica la gestión documental y el tratamiento archivístico de la documentación que se transfiere al AJT de Sevilla por los órganos judiciales, se exige que las licitadoras indiquen en su oferta:

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 6 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Nombre y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación

- Compromiso de dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución, con relación detallada de los mismos.

En cuanto a estos medios personales, se consideran medios personales suficientes, como mínimo, los siguientes:

- 1 Jefe de Equipo que hará las funciones de Coordinador, y que además de encargarse de la supervisión, planificación y control de las actuaciones objeto del presente contrato, será el responsable de la organización de la documentación custodiada en las instalaciones de la empresa. Tendrá que tener titulación universitaria en materia de archivística o gestión de la documentación, y deberá contar con una experiencia mínima de 3 años en trabajos de gestión documental.

- 5 Técnicos con titulación académica específica en materia de documentación de nivel universitario, responsables cada uno, de la organización de la documentación custodiada en cada sección del AJT de Sevilla. Deberán acreditar experiencia mínima de 1 año en proyectos similares que contemplen las tareas archivísticas recogidas en el presente documento.

- 2 Técnicos especialistas/superior de formación profesional con especialización en archivística y gestión documental (será válida titulación de grado o posgrado universitario, o título de formación profesional de nivel medio o superior) para realizar las funciones de apoyo que les encomiende el Coordinador, tales como la descripción de documentos, cotejo, etc. Deberán acreditar experiencia mínima de 1 año en proyectos similares que contemplen las tareas archivísticas recogidas en el presente documento.

La formación y experiencia requerida se acreditará mediante la aportación de currículum vitae actualizado al que acompañarán un informe de la vida laboral de la Seguridad Social, y fotocopias compulsadas del DNI y de los títulos acreditativos de la titulación mínima exigida.

Finalmente, será necesario también el personal de logística necesario para el acarreo de la documentación en los traslados de la misma objeto del contrato, tanto los posibles traslados internos entre las distintas sedes del AJTS como los externos para incorporar nueva documentación a los depósitos de custodia de la empresa adjudicataria, así como para el servicio de préstamo de los expedientes. Para este último, la persona que preste el servicio deberá contar como mínimo con graduado escolar y carné de conducir categoría "B".

Todos los medios y elementos auxiliares necesarios para la correcta ejecución de los servicios descritos en el presente contrato serán de cuenta y riesgo del adjudicatario. Correrán a cuenta del adjudicatario el material complementario necesario, incluyendo los medios de transporte y la dotación informática para la realización de las tareas contratadas, con las características definidas en el PPT de este contrato.

6.- DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

A fin de determinar el presupuesto base de licitación de este contrato, vamos a diferenciar las siguientes prestaciones que se pretenden acometer en este expediente:

6.1. El personal necesario para la gestión de las secciones que integran el AJT de Sevilla y del archivo ubicado en las dependencias de la empresa

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 7 / 22
VERIFICACIÓN	NjYgWkE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Para el desarrollo de las funciones que implica la gestión documental y el tratamiento archivístico del fondo documental custodiado tanto en las propias secciones del AJT de Sevilla como en las instalaciones de la empresa, la adjudicataria deberá aportar los medios humanos necesarios para la prestación de estos servicios, y que van a consistir, como se ha indicado anteriormente, en:

- Un Jefe de Equipo – Coordinador, al que se le exige titulación académica universitaria en materia de archivística o gestión de la documentación (nivel 1º)
- Cinco técnicos con titulación académica específica en materia de documentación de nivel universitario (nivel 2º)
- Dos técnicos especialistas/superior de formación profesional con especialización en archivística y gestión documental (nivel 5º).
- Una persona de logística, con la cualificación de peón (nivel 13º)

Para la determinación del presupuesto base de licitación correspondiente a este apartado, se van a tener en cuenta los costes salariales durante el año 2025, de acuerdo con los datos que se contemplan en el Convenio Colectivo del Sector de Estudios Técnicos y Oficinas de Arquitectura y Oficinas y Despachos en general, Código Convenio 04000295011982, suscrito con fecha 29 de septiembre de 2023 y publicado en el B.O.P. de Almería de 30 de noviembre de 2023, y conforme la Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de fecha 8 de mayo de 2024, por la que se acuerda la extensión del mencionado Convenio al mismo sector de la provincia de Sevilla.

Con este fin, aplicando la EQUIPARACIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES A LOS NIVELES RETRIBUTIVOS, recogido en el Anexo IV del Convenio, se van a aplicar los costes de la categoría profesional del grupo Titulado/a de grado superior (nivel 1º), en el caso del Jefe de Equipo – Coordinador; los costes de la categoría profesional Titulado/a de grado medio (nivel 2º), para el grupo de los 4 técnicos titulados en materia de documentación; los costes de la categoría profesional Oficial Administrativo de 1ª (nivel 5º), para los 2 técnicos especialistas/superior de formación profesional y los costes de la categoría profesional de nivel 13º para el peón. En todo caso, se van a tener en cuenta las siguientes prescripciones del convenio:

- Salario base. El salario base para cada categoría profesional en jornada normal de trabajo, para las personas trabajadoras de las empresas de OFICINAS Y DESPACHOS EN GENERAL, será el que figura en la Tabla de niveles y remuneraciones que se une como Anexo II al Convenio.
- Plus de convenio. (antiguo plus de asistencia y actividad y ropa profesional). Con efectos de 31 de diciembre de 2022, se suprimen de forma definitiva los pluses de asistencia y actividad (artículo 25) y ropa profesional (artículo 26), de tal forma que los mismos dejarán de devengarse a partir del día 1 de enero de 2023, sin que proceda abono alguno en concepto de pluses de asistencia y actividad y ropa profesional a partir de dicha fecha. En su sustitución, a partir del día 1 de enero de 2023 se fija un plus de convenio con la cuantía que figura en la respectiva Tabla de niveles y remuneraciones. La cuantía del plus de convenio se devengará en cada una de las doce mensualidades ordinarias.
- Pagas extraordinarias. Todo el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de las siguientes pagas extraordinarias: paga de verano, a percibir en el mes de junio; paga de Navidad, a percibir el 22 de di-

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 8 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ciembre y paga de Marzo, a percibir en el mes de marzo. La cantidad a abonar por la empresa, en cada una de estas pagas, será de una mensualidad del salario base más antigüedad consolidada, en su caso.

- Plus de transporte. Por parte de las empresas de OFICINAS Y DESPACHOS EN GENERAL se abonará en concepto de ayuda al transporte, a todas sus personas trabajadoras, la cantidad de 5,27 euros por día efectivo de asistencia al trabajo durante la vigencia del Convenio.

Para el cálculo de la sustitución de cada trabajador durante su mes de vacaciones, se han tenido en cuenta el salario base mensual, así como el Plus de Convenio, el Plus de transporte y la parte proporcional de paga extra.

COORDINADOR Coste 2025	Cantidad	Unid.	IMPORTE
SALARIO BASE (mes)	1.621,78€	12 meses	19.461,36€
Plus de Convenio (mes)	169,84€	12 meses	2.038,08€
Pagas extras	1.621,78€	3/año	4.845,34€
Plus de transporte (días lab.)	5,27€	22 días x 11 meses	1.275,34€
Sustitución vacaciones	2.316,00€	1 mes	2.316,00€
COSTES 1 COORDINADOR			29.936,12€

TÉCNICO Coste 2025	Cantidad	Unid.	IMPORTE
SALARIO BASE (mes)	1.526,73€	12 meses	18.320,76€
Plus de Convenio (mes)	169,84€	12 meses	2.038,08€
Pagas extras	1.526,73€	3/año	4.580,19€
Plus de transporte (días lab.)	5,27€	22 días x 11 meses	1.275,34€
Sustitución vacaciones	2.194,19€	1 mes	2.194,19€
COSTES 1 TÉCNICO			28.408,56
COSTES 5 TÉCNICOS			142.042,8 €

OFICIAL Coste 2025	Cantidad	Unid.	IMPORTE
SALARIO BASE (mes)	1.408,09€	12 meses	16.897,08€
Plus de Convenio (mes)	169,84€	12 meses	2.038,08€
Pagas extras	1.408,09€	3/año	4.224,27€
Plus de transporte (días lab.)	5,27€	22 días x 11 meses	1.275,34€
Sustitución vacaciones	2.045,89€	1 mes	2.045,89€
COSTES 1 OFICIAL			26.480,66€
COSTES 2 OFICIALES			52.961,32€

MOZO Coste 2025	Cantidad	Unid.	IMPORTE
SALARIO BASE (mes)	911,89€	12 meses	10.942,68€
Plus de Convenio (mes)	169,84€	12 meses	2.038,08€
Pagas extras	911,89€	3/año	2.735,67€
Plus de transporte (días lab.)	5,27€	22 días x 11 meses	1.275,34€



Sustitución vacaciones	1.425,64€	1 mes	1.425,64€
COSTES 1 MOZO			18.417,41€

Todo el personal estará contratado a jornada completa a razón de 40 horas semanales.

Para el cálculo del coste salarial se ha de computar, además de las retribuciones, los gastos sociales (Contingencias Comunes, Contingencias profesionales, Desempleo, FOGASA y Formación Profesional) por importe correspondiente al 32,47% de las mismas. El resumen de los costes de todos estos profesionales en el año 2025 sería el siguiente:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
COSTES SALARIALES DE TODO EL PERSONAL	243.357,65 €
COSTE SEGUROS SOCIALES (32,47%)	79.018,22 €
COSTE TOTAL DE PERSONAL AÑO 2025	322.375,87 €

En materia de retribuciones, la Disposición Adicional Primera del Convenio recoge textualmente: “*El incremento salarial para el año 2025 se ha fijado aplicando a todos los conceptos retributivos el 3%, salvo para el plus de transporte*”. Como para los ejercicios 2026 y 2027 aún no existe Convenio Colectivo suscrito, vamos a simular un incremento idéntico del 3% para ambos años y, por tanto, las cantidades anuales serían las siguientes: 332.047,14 € en 2026 y 342.008,55 € en 2027.

Habida cuenta que el contrato se prevé que se desarrolle desde el 1 de diciembre de 2025 al 30 de noviembre de 2027, el coste de los servicios de gestión del AJT de Sevilla será:

2025	2026	2027	TOTAL
26.864,65 €	332.047,14 €	313.507,84 €	672.419,63

En este coste van incluidas las labores de gestión y ordenación del fondo documental del AJT de Sevilla, de su préstamo y consulta, así como las tareas de descripción de la documentación custodiada definidas en el PPT.

6.2 El traslado, depósito, guarda y custodia de la documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla.

Por otra parte, también es objeto de este contrato el traslado, depósito, guarda y custodia de la documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla, en los términos definidos de forma pormenorizada en el PPT.

El número de unidades de instalación o cajas de archivo en custodia al inicio del contrato es una cantidad que puede considerarse prácticamente real, pues las cajas de archivo que se encontrarán custodiadas en las instalaciones de TRAGSATEC, a fecha 1 de diciembre de 2025, que deberán ser trasladadas a las dependencias de la empresa adjudicataria y que deberán seguir siendo objeto de custodia, serán 352.000. No obstante, este número total de unidades de instalación podría experimentar una reducción por causas tales como, por ejemplo, el acuerdo de la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre eliminación de documentación custodiada mediante este contrato, o al contrario, también pudiera producirse un aumento si las necesidades de espacio en las sedes tanto del AJT de Sevilla como de las de los órganos judiciales lo requirieran, debido al elevado volumen de documentación que aquellos generan anualmente.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 10 / 22
VERIFICACIÓN	NjyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Respecto a la prestación citada en el apartado 4.A.2 del PPT, “*Del ingreso de la documentación en las instalaciones de la empresa adjudicataria*”, cabe recordar que el artículo 5 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, establece los plazos para enviar la documentación al AJT desde los archivos de gestión, dejando abierta la posibilidad de reducirlos por problemas de espacio. En todo caso, la decisión de remitir los documentos al archivo reside en los Letrados de la Administración de Justicia de cada órgano. Según el trabajo desarrollado por la actual adjudicataria, se ha estimado que serán trasladadas unas 24.000 cajas/año, de ellas, 22.000 cajas procederán del AJT de Sevilla y las restantes 2.000 de los juzgados de la provincia.

A la hora de calcular el presupuesto para la tarea consistente en la custodia de la documentación, que es la partida más importantes de este apartado, se han tenido en cuenta los precios de licitación de otros contratos similares, en concreto, los más recientes tramitados por la Delegaciones Territoriales de Huelva, Granada y Málaga relativos a la custodia de la documentación judicial, así como el actual encargo a TRAGSATEC y otros de objeto similar licitados por diferentes organismos de la Junta de Andalucía, publicados en el Perfil del contratante . En base a ello, se obtiene el siguiente cuadro:

ORGANISMO	EXPEDIENTE	PRECIO CUSTODIA (€/CAJA/MES)
Delegación Territorial Justicia de Granada	CONTR 2023 1178719	0,083
Delegación Territorial Justicia de Huelva	CONTR 2020 749894	0,100
Delegación Territorial Justicia de Málaga	CONTR 2021 313573	0,0925
Consejería Agricultura, Pesca y Des. Rural	CONTR 2024 659673	0,067
Servicios Centrales SAS	CONTR 2024 997775	0,104
Delegación Territorial Fomento de Almería	CONTR 20241016761	0,155
Del. Territorial Economía y Hacienda de Cádiz	CONTR 2023 487348	0,085
Dir. Gral de Plan, Moderniz. y Gestión de Fondos	ENCARGO 2024 - 001	0,074
PRECIO MEDIO		0,095

De este modo, para el caso de la custodia, se establece un precio medio en 0,095/caja/mes, que va a ser tomado como importe de precio unitario para esta licitación.

Para el traslado de la documentación vamos a considerar como correctos los precios fijados por TRAGSATEC, de forma que se va a establecer un precio medio de 1,67€/caja para los traslados desde Sevilla capital y de 3,33€/caja los que se realicen desde la provincia de Sevilla.

En definitiva, el presupuesto de licitación para las tareas de traslado, depósito, guarda y custodia de la documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla, se realiza con el siguiente detalle:

a) Traslado inicial.

A la fecha de inicio prevista en este contrato, la documentación en custodia se encontrará depositada en los locales que la empresa SERVIFORM S.A. (entidad actualmente subcontratada por TRAGSATEC para este fin), disponen en el Parque Industrial PISA, en el término municipal de Mairena del Aljarafe (Sevilla). El volumen de documentación custodiada por la citada empresa a fecha 1 de diciembre de 2025, será de 352.000 cajas, lo que equivale a un total de 44.000 metros lineales de archivos (8 cajas por metro).

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 11 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los gastos que se ocasionen por causa del traslado de esta documentación a los locales de la empresa adjudicataria serán soportados por la misma, a cuyo cargo correrán igualmente los gastos que pueda generar el depósito de la documentación en las instalaciones de la empresa que actualmente la custodia, desde el día que comience la prestación del servicio hasta la finalización del traslado.

El adjudicatario dispondrá de un máximo de 30 días hábiles para la ejecución del traslado de la totalidad de la documentación.

Finalizado el presente contrato, y en caso de adjudicación de un nuevo contrato a un nuevo contratista, el adjudicatario del presente contrato tendrá que poner a disposición del siguiente contratista en la entrada de la instalación donde se encuentre y en condiciones óptimas para ser transportada, toda la documentación en depósito. Los gastos por la prestación de puesta a disposición serán abonados por el nuevo contratista del siguiente contrato.

El traslado de la documentación tendrá que realizarse en las condiciones necesarias para garantizar el servicio, de tal manera, que garantice que la actividad judicial no se vea afectada en ningún caso y por lo tanto sin repercusión alguna por este proceso de traslado. En ningún caso, el proceso de traslado supondrá ningún coste para la Junta de Andalucía.

b) El ingreso de la documentación en las instalaciones de la empresa adjudicataria

En este concepto se incluirá la comprobación de expedientes, la indización, colocación en contenedores, traslado y transporte.

Los nuevos ingresos se facturarán en el mes en que se produzcan, en concepto de traslado. A partir del mes siguiente se facturarán las cajas trasladadas ya en concepto de depósito y custodia. A los efectos de su valoración, vamos a distinguir entre los traslados efectuados desde las distintas sedes y locales del AJT de Sevilla capital y desde los de la provincia:

- Desde distintas sedes y locales del AJT de Sevilla: 22.000 cajas/año, que a un precio de 1,67€ la caja, supone un total de 36.740 € anuales.

- Desde los archivos judiciales de la provincia de Sevilla: 2.000 cajas/año, que a un precio de 3,33€ la caja, supone un total de 6.660 € anuales.

c) El depósito, guardia y custodia de la documentación.

El precio mensual por caja se ha cifrado en 0,095€/mes, IVA excluido. La cantidad inicial de cajas será de 352.000, y el incremento mensual será de 2.000 cajas, que es una ponderación del volumen aproximado que se necesita recoger de las distintas secciones del AJTS y de sedes judiciales de la provincia para poder seguir recibiendo la nueva documentación generada por los distintos órganos judiciales. Si bien el número total de unidades de instalación puede experimentar una reducción por causas tales como, por ejemplo, el acuerdo de la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre eliminación de documentación custodiada mediante este contrato o también pudiera producirse un aumento si las necesidades de espacio en las sedes de los órganos judiciales lo requirieran, debido al elevado volumen de documentación que aquellos generan anualmente. En definitiva, la cantidad resultante, para los 24 meses de este contrato, es la siguiente.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 12 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



MES	VOLUMEN DE CAJAS	PRECIO	COSTE MENSUAL (€)
1	354.000	0,095 € caja/mes	33.630 €
2	356.000	0,095 € caja/mes	33.820 €
3	358.000	0,095 € caja/mes	34.010 €
4	360.000	0,095 € caja/mes	34.200 €
5	362.000	0,095 € caja/mes	34.390 €
6	364.000	0,095 € caja/mes	34.580 €
7	366.000	0,095 € caja/mes	34.770 €
8	368.000	0,095 € caja/mes	34.960 €
9	370.000	0,095 € caja/mes	35.150 €
10	372.000	0,095 € caja/mes	35.340 €
11	374.000	0,095 € caja/mes	35.530 €
12	376.000	0,095 € caja/mes	35.720 €
13	378.000	0,095 € caja/mes	35.910 €
14	380.000	0,095 € caja/mes	36.100 €
15	382.000	0,095 € caja/mes	36.290 €
16	384.000	0,095 € caja/mes	36.480 €
17	386.000	0,095 € caja/mes	36.670 €
18	388.000	0,095 € caja/mes	36.860 €
19	390.000	0,095 € caja/mes	37.050 €
20	392.000	0,095 € caja/mes	37.240 €
21	394.000	0,095 € caja/mes	37.430 €
22	396.000	0,095 € caja/mes	37.620 €
23	398.000	0,095 € caja/mes	37.810 €
24	400.000	0,095 € caja/mes	38.000 €
TOTAL	9.048.000	0,095 € caja/mes	859.560 €

6.3 Los préstamos/consultas de documentación custodiada.

El cálculo de las unidades correspondientes a estas prestaciones se llevará a cabo a partir de estimaciones, de acuerdo con la experiencia de cuáles han sido las necesidades de los órganos judiciales a lo largo de los últimos años, sin que sea posible determinar a priori cual será la producción documental de los órganos judiciales de Sevilla durante los próximos 24 meses. La experiencia acumulada con la ejecución de estos servicios permite ajustar la estimación de cantidades para las diferentes partidas. Durante el año 2024, la cifra de la gestión de este servicio de préstamos/consultas de documentación realizado por el servicio de custodia ha sido de 1.598, de los cuales 312 correspondieron a órganos judiciales de la provincia. Hay que tener en cuenta que los órganos judiciales de los partidos judiciales se están integrando progresivamente en este proyecto global del AJT, lo cual va a tener su reflejo en el aumento de documentación transferida de forma

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 13 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ordinaria, que podrá incidir en el posible aumento de solicitudes de préstamos de dicha documentación. Del mismo modo, hay que considerar que, en general, cada vez es mayor el volumen de documentación custodiada, y por tanto susceptible de préstamo/consulta. Por ello, y aunque no se pueda determinar a priori el número de expedientes en préstamo que van a requerir los órganos judiciales, una estimación del volumen de préstamos/consultas para el período de duración del presente contrato sería de 1.700 expedientes anuales.

Únicamente se incluye en este concepto la búsqueda de la documentación en las instalaciones de la empresa adjudicataria, el traslado a las distintas sedes del AJT y a los juzgados de los partidos judiciales que la han solicitado, y su recogida y posterior traslado a las mencionadas instalaciones.

Siguiendo el mismo modelo antes indicado de utilizar los contratos provinciales, tenemos lo siguiente:

Organismo	Expediente	Préstamos (€/expte.)
D. T. Granada	CONTR 2020 414596	3,10
D. T. Huelva	CONTR 2020 749894	8,01
D. T. Málaga	CONTR 2021 313573	A tanto alzado: 262,50€/mes*

* Ese precio a tanto alzado parte de un volumen de expedientes custodiado al inicio del servicio de 51.000 cajas que se irán incrementando en 17.000 cajas por año de contrato y, por tanto, ese es el volumen de cajas susceptible de préstamo.

De este modo, se obtiene el siguiente precio medio que ha sido tomado como importe de precio unitario para esta licitación:

	Préstamos (€/envío/municipio/día)
Precio unitario	5,56
Estimación 1.700 exps.	9.452 €

6.4 Las tareas de descripción documental.

La descripción documental resulta imprescindible para asegurar el acceso, la identificación y, en su momento, la eliminación de la documentación de acuerdo con los procedimientos establecidos. Teniendo en cuenta que en todas las nuevas transferencias que se produzcan de órganos judiciales, los expedientes habrán de estar previamente descritos en JARA, es necesario realizar una programación de planes de descripción específicos de toda aquella documentación que se encuentre en custodia o en algunas de las sedes del AJT de Sevilla, que no cuente con la descripción necesaria para poder desarrollar la política de gestión documental adecuada.

La estimación para este apartado será de unos 120.000 expedientes anuales en base al volumen del fondo que se ha calculado como actualmente pendiente de descripción. En función del archivo de procedencia, órgano remitente y tipo de procedimiento se clasifican los expedientes a describir como de descripción regular u ordinaria y descripción somera.

Se considerarán como de descripción somera aquellos expedientes que sean susceptibles de ser transferidos al Archivo Histórico Provincial (AHP). En este apartado el coste se confeccionará tomando como base la caja de archivo. En lugar de estimarse el coste en función de cada expediente, por razones del tipo de des-

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 14 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



cripción requerida el presupuesto se confecciona tomando como base la caja de archivo, la cual custodia varios expedientes y, en consecuencia, el precio unitario debe resultar superior.

El proceso de descripción requerirá la previa organización de la documentación, atendiendo a su clasificación, expediente a expediente, y consistirá en la grabación de la información correspondiente de cada uno de ellos en la aplicación Jara, para su posterior instalación en las cajas normalizadas de archivo con su respectivo etiquetado.

Tanto la descripción regular de expedientes, como la descripción somera de expedientes y el cotejo de cajas de transferencias serán realizadas por el personal de la empresa por lo que su coste ha de ser 0.

El resumen de todos los apartados descritos anteriormente sería el siguiente:

CONCEPTO	Año 2025	Año 2026	Año 2027	Total
GESTIÓN DEL AJT DE SEVILLA	26.864,65 €	332.047,14 €	313.507,84 €	672.419,63
NUEVOS TRASLADOS DOCUMENTACIÓN	3.616,66 €	43.400 €	39.783,26 €	86.799,92 €
DEPÓSITO, GUARDA Y CUSTODIA*	33.630 €	418.380 €	407.550 €	859.560 €
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS	787,66 €	9.452 €	8.664,34 €	18.904 €
IMPORTE PRESTACIONES CONTRATO	64.898,97 €	803.279,14 €	769.505,44 €	1.637.683,55 €
GASTOS GENERALES (3,00%)	1.946,97 €	24.098,37 €	23.085,16 €	49.130,5 €
BENEFICIO EMPRESARIAL (6%)	3.893,94 €	48.196,75 €	46.170,33 €	98.261,02 €
TOTAL IVA EXCLUIDO	70.739,88 €	875.574,26 €	838.760,93 €	1.785.075,07 €
IVA (21%)	14.855,37 €	183.870,59 €	176.139,80 €	374.865,76 €
IMPORTE LICITACIÓN IVA INCLUIDO	85.595,25 €	1.059.444,85 €	1.014.900,73 €	2.159.940,83 €

* NOTA: La distribución de anualidades de este concepto se realiza de forma progresiva conforme al cuadro expuesto en el PCAP (páginas 60 y 61).

Por tanto, el Presupuesto base de licitación asciende a UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (**1.785.075,07 €**), IVA Excluido, al que le corresponde un IVA de TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (**374.865,76 €**) lo que supone un importe de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (**2.159.940,83 €**).

7.- DETERMINACIÓN DEL PRECIO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ANUALIDADES.

7.1. Precio del contrato. Será el que resulte de su adjudicación. En este precio se considera incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen por la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 15 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7.2. El valor estimado de esta contratación se ha determinado conforme a lo establecido en el artículo 101.2, c) de la LCSP, y coincide con el presupuesto base de licitación, IVA excluido, más una posible prórroga de hasta veinticuatro meses y una modificación del 19,99%.

Para determinar este valor hay que considerar que la partida correspondiente al depósito, guarda y custodia mantendría durante los 24 meses de la prórroga el mismo nivel de incremento mensual estipulado para el tiempo de duración del contrato, por lo que la cantidad resultante es la siguiente.

MES	VOLUMEN DE CAJAS	PRECIO	COSTE MENSUAL (€)
1	402.000	0,095 € caja/mes	38.190 €
2	404.000	0,095 € caja/mes	38.380 €
3	406.000	0,095 € caja/mes	38.570 €
4	408.000	0,095 € caja/mes	38.760 €
5	410.000	0,095 € caja/mes	38.950 €
6	412.000	0,095 € caja/mes	39.140 €
7	414.000	0,095 € caja/mes	39.330 €
8	416.000	0,095 € caja/mes	39.520 €
9	418.000	0,095 € caja/mes	39.710 €
10	420.000	0,095 € caja/mes	39.900 €
11	422.000	0,095 € caja/mes	40.090 €
12	424.000	0,095 € caja/mes	40.280 €
13	426.000	0,095 € caja/mes	40.470 €
14	428.000	0,095 € caja/mes	40.660 €
15	430.000	0,095 € caja/mes	40.850 €
16	432.000	0,095 € caja/mes	41.040 €
17	434.000	0,095 € caja/mes	41.230 €
18	436.000	0,095 € caja/mes	41.420 €
19	438.000	0,095 € caja/mes	41.610 €
20	440.000	0,095 € caja/mes	41.800 €
21	442.000	0,095 € caja/mes	41.990 €
22	444.000	0,095 € caja/mes	42.180 €
23	446.000	0,095 € caja/mes	42.370 €
24	448.000	0,095 € caja/mes	42.560 €
TOTAL	10.200.000	0,095 € caja/mes	969.000 €

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 16 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Del mismo modo, considerando este incremento del volumen de documentación custodiada, y por tanto susceptible de préstamo/consulta, y aunque no se pueda determinar a priori el número de expedientes en préstamo que van a requerir los órganos judiciales, una estimación del volumen de préstamos/consultas para el período de duración de la prórroga sería de 1.800 expedientes anuales, lo que elevaría este concepto hasta los **10.008 €**.

El resumen de todos los apartados descritos anteriormente para la duración de la prórroga sería el siguiente:

CONCEPTO	Año 2027	Año 2028	Año 2029	Total
GESTIÓN DEL AJT DE SEVILLA	28.500,71 €	352.268,81 €	332.600,42 €	713.369,94 €
NUEVOS TRASLADOS DOCUMENTACIÓN	3.616,66 €	43.400,00 €	39.783,26 €	86.799,92 €
DEPÓSITO, GUARDA Y CUSTODIA	38.190,00 €	473.100,00 €	457.710,00 €	969.000,00 €
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS	834,00 €	10.008,00 €	9.174,00 €	20.016,00 €
IMPORTE PRESTACIONES CONTRATO	71.141,37 €	878776,81 €	839.267,68 €	1.789.185,86 €
GASTOS GENERALES (3,00%)	2.134,24 €	26.363,30 €	25.178,03 €	53.675,58 €
BENEFICIO EMPRESARIAL (6%)	4.268,48 €	52.726,61 €	50.356,06 €	107.351,15 €
TOTAL IVA EXCLUIDO	77.544,09 €	957.866,72 €	914.801,77 €	1.950.212,59 €
IMPORTE TOTAL (PRÓRROGA INCLUIDA)	3.735.287,66 €			
MODIFICACIÓN 19,99%	356.836,51 €			
VALOR ESTIMADO	4.092.124,16 €			

Por tanto, el valor estimado del contrato es de CUATRO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTICUATRO EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (**4.092.124,16 €**), IVA Excluido.

7.3. Distribución en anualidades: El presente contrato es de **tramitación ordinaria**, en expediente de gasto plurianual y se imputan a las anualidades futuras de 2025, 2026 y 2027, según se detalla en el siguiente cuadro:

Anualidad	Partida Presupuestaria	Importe en euros IVA INCLUIDO
2025	2200040000G/14B/22704/00 01	85.595,25 €
2026	2200040000G/14B/22704/00 01	1.059.444,85 €
2027	2200040000G/14B/22704/00 01	1.014.900,73 €

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de veinticuatro (24) meses, a contar desde la formalización. Se prevé la posibilidad de una o varias prórrogas hasta un plazo total de 24 meses.

9. RÉGIMEN DE PAGO

El pago se realizará mediante abonos parciales, tras recepción de conformidad por parte de la Dirección del contrato. Para la liquidación de los servicios realizados, el adjudicatario deberá presentar una factura men-

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 17 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



sual diferenciando el importe de las distintas partidas que configuran la prestación objeto del contrato, acompañada de un informe sobre los trabajos realizados en dicho periodo, con distinción de su tipología.

10. SELECCIÓN DE LA OFERTA

Para el órgano de contratación el objetivo de este procedimiento de adjudicación es seleccionar la oferta que presente mejor relación calidad-precio, además de que dicha oferta garantice la máxima calidad en la realización de los trabajos, por este motivo, el órgano de contratación ha elegido los criterios de adjudicación que a continuación se relacionan.

Por otra parte, y siendo la naturaleza de esta contratación de carácter intelectual, la suma de los porcentajes aplicables a los criterios de adjudicación correspondientes a la calidad se valora con un 51% de la puntuación sobre la valoración total de la oferta, de conformidad con el artículo 145.4 de la LCSP. Se consideran criterios referidos a la calidad tanto los criterios de adjudicación ponderable en función de un juicio de valor (programa de trabajo) como las Mejoras, ponderables mediante la aplicación de fórmulas.

10.1 Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor

Las empresas deberán incluir, exclusivamente, en el sobre 2, la documentación necesaria que permita un claro conocimiento de los factores de carácter técnico QUE AFECTAN A LA CALIDAD DEL SERVICIO, susceptibles de ser evaluados que se relacionan a continuación.

10.1.1 Programa de trabajo: hasta un máximo de 41 puntos.

Se valorará con mayor puntuación a la proposición que aporte un informe más completo, en el que se aprecie claramente mayor eficiencia en los trabajos, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas, respecto a todos los puntos enumerados a continuación:

- Elaboración de los calendarios de transferencias (de 0 a 6 puntos). Se valorará la eficacia en la organización del cronograma anual de transferencias, que planifique de forma idónea la recogida faseada de la documentación de todos los órganos judiciales, así como la claridad en su estructura.

- 6 puntos: Planificación idónea, con total claridad en su estructura.
- 5 puntos: Buena planificación, con una buena estructura.
- 4 puntos: Planificación adecuada, con una estructura adecuada.
- 3 puntos: Planificación suficiente, con una estructura simple.
- 2 puntos: Planificación de mínimos, con una estructura básica.
- 1 punto: Planificación insuficiente, con una estructura poco definida.
- 0 puntos: Mala o nula planificación, sin estructura.

- Organización de las transferencias desde los órganos judiciales (de 0 a 6 puntos). Se valorará la calidad y adecuación de los procedimientos a seguir en la planificación de la recogida, traslado e instalación de la documentación, con detalle de los criterios a seguir de seguridad, eficacia y celeridad.

- 6 puntos: Idónea calidad de los procedimientos, con detalle definido de los criterios a seguir.
- 5 puntos: Buena calidad de los procedimientos, con criterios claros.
- 4 puntos: Adecuada calidad de los procedimientos, con criterios suficientes.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 18 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 3 puntos: Suficiente calidad de los procedimientos, con criterios simples.
- 2 puntos: Mínima calidad de los procedimientos, con criterios básicos.
- 1 punto: Insuficiente calidad de los procedimientos, con criterios poco definidos.
- 0 puntos: Mala o nula calidad de los procedimientos, sin criterios a seguir.

- **Planificación del cotejo (De 0 a 6 puntos).** Se valorará la idoneidad y eficiencia en la planificación del cotejo de la documentación transferida, según criterios que permitan confrontar el contenido de las unidades de instalación con celeridad y certeza.

- 6 puntos: Planificación idónea, con detalle definido de los criterios.
- 5 puntos: Buena planificación, con criterios claros.
- 4 puntos: Planificación adecuada, con criterios suficientes.
- 3 puntos: Planificación suficiente, con criterios simples.
- 2 puntos: Planificación de mínimos, con criterios básicos.
- 1 punto: Planificación insuficiente, con criterios poco definidos.
- 0 puntos: Mala o nula planificación, sin criterios.

- **Planificación del control de las medidas de seguridad y conservación de la documentación (De 0 a 5 puntos).** Se valorarán los diferentes criterios a tomar que garanticen la necesaria seguridad y la adecuada conservación de las unidades instaladas en los depósitos de archivo.

- 6 puntos: Planificación idónea, con detalle definido de los criterios.
- 5 puntos: Buena planificación, con criterios claros.
- 4 puntos: Planificación adecuada, con criterios suficientes.
- 3 puntos: Planificación suficiente, con criterios simples.
- 2 puntos: Planificación de mínimos, con criterios básicos.
- 1 punto: Planificación insuficiente, con criterios poco definidos.
- 0 puntos: Mala o nula planificación, sin criterios.

- **Metodología a seguir para la prestación de préstamos y consultas, y tiempos de respuesta (De 0 a 6 puntos).** Se valorará la respuesta de la empresa en la gestión de préstamos y consultas (eficacia, celeridad, control y seguridad en los procedimientos que se programen, así como para la reintegración a sus unidades de instalación de los expedientes devueltos).

- 6 puntos: Metodología que asegure la máxima eficacia, seguridad y celeridad.
- 5 puntos: Metodología que asegure una muy buena eficacia, seguridad y celeridad.
- 4 puntos: Metodología que asegure una adecuada eficacia, seguridad y celeridad.
- 3 puntos: Metodología que asegure una suficiente eficacia, seguridad y celeridad.
- 2 puntos: Metodología que asegure una eficacia, seguridad y celeridad de mínimos.
- 1 punto: Metodología que asegure una insuficiente eficacia, seguridad y celeridad.
- 0 puntos: Metodología que asegure una mala o nula eficacia, seguridad y celeridad.

- **Recursos empleados en la gestión de las incidencias del personal (De 0 a 6 puntos).** Se valorarán los recursos y procedimientos que se implanten para la gestión eficiente de las incidencias del personal, que permitan atender con celeridad y eficacia las sustituciones o rotaciones en los diferentes puestos, sin menoscabo del servicio.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 19 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 6 puntos: Máxima eficacia en los recursos y procedimientos empleados.
- 5 puntos: Buena eficacia en los recursos y procedimientos empleados.
- 4 puntos: Adecuada eficacia en los recursos y procedimientos empleados.
- 3 puntos: Suficiente eficacia en los recursos y procedimientos empleados.
- 2 puntos: Mínima eficacia en los recursos y procedimientos empleados.
- 1 punto: Insuficiente eficacia en los recursos y procedimientos empleados.
- 0 puntos: Mala o nula eficacia en los recursos y procedimientos empleados.

- **Plan de calidad (De 0 a 6 puntos).** Se valorará el establecimiento de un Plan de Calidad para el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento efectivo de las tareas, así como para el planteamiento de los procedimientos adecuados para la resolución de las incidencias y la mejora del servicio.

- 6 puntos: Establecimiento de un Plan de Calidad óptimo.
- 5 puntos: Establecimiento de un Plan de Calidad bueno.
- 4 puntos: Establecimiento de un Plan de Calidad adecuado.
- 3 puntos: Establecimiento de un Plan de Calidad suficiente.
- 2 puntos: Establecimiento de un Plan de Calidad mínimo.
- 1 punto: Establecimiento de un Plan de Calidad insuficiente.
- 0 puntos: Establecimiento de un Plan de Calidad malo, o inexistente.

UMBRAL MÍNIMO 21 Puntos

La licitadora no podrá seguir en el proceso de adjudicación si su propuesta técnica presenta deficiencias o no se adapta a lo exigido en este apartado y obtiene una puntuación inferior a 21 puntos.

Así mismo, si la empresa licitadora incluye en este apartado información o documentación que deba valorarse de forma automática, puede suponer la exclusión de la empresa de este proceso de adjudicación al vulnerar el secreto de la oferta.

10.2 Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas: HASTA 59 PUNTOS

10.2.1 Proposición económica: hasta un máximo de 51 puntos

La proposición económica que englobe la prestación del servicio de gestión del AJT de Sevilla, de los nuevos traslados de documentación, del depósito, guarda y custodia y de los préstamos y consultas de la documentación custodiada, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo V del PCAP. La valoración de este apartado se realizará otorgando la mayor puntuación (49 puntos) a la oferta económica más baja, y a las siguientes una puntuación que se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Oferta más baja} \times 51 / \text{Oferta a valorar}$$

10.2.2. Mejora: hasta un máximo de 8 puntos

Mejora 1: Coste préstamos y consultas

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 20 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Si la empresa licitadora se compromete a prestar por la mitad del presupuesto contemplado el servicio obligatorio de recuperación, traslado y entrega o recogida de los expedientes objeto de los préstamos y las consultas solicitados por los órganos judiciales entre los diversos centros, depósitos o sedes en que se custodien, cuando sea necesario..... (4 puntos).

- Si la empresa licitadora NO se compromete a prestar, a coste cero, el servicio de logística de recuperación, traslado y entrega o recogida de los expedientes objeto de los préstamos solicitados por los órganos judiciales entre los diversos centros, depósitos o sedes en que se custodien, cuando sea necesario..... (0 puntos).

Mejora 2: Disponibilidad de recursos personales adicionales

- Si la empresa licitadora se compromete a facilitar 1 oficial adicional (4 puntos).

- Si la empresa licitadora se compromete a facilitar 1 mozo adicional (2 puntos).

- Si la empresa licitadora NO se compromete a facilitar recursos personales adicionales (0 puntos).

11. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

Siendo el objeto del presente contrato la gestión documental y tratamiento de documentación generada por los órganos judiciales de la provincia de Sevilla hasta su posterior traslado a los depósitos finales, es previsible que durante su ejecución se genere un importante volumen de embalajes, como pueden ser bolsas, cajas de cartón, papeles, plásticos, etc., que al ser productos o materiales desechables podrían pasar a la cadena de residuos sin ser tratados adecuadamente. Por consiguiente, la condición especial de ejecución que se contempla y que contribuirá a una mejora de la calidad medioambiental, ya que persigue la promoción del reciclado de productos, es la siguiente:

La adjudicataria estará obligada, como condición especial de ejecución, al amparo del artículo 202 de la LCSP, a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá retirar los embalajes y envases vacíos para depositarlos en los contenedores correspondientes, o en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

A tal efecto, la adjudicataria deberá acreditar dicha obligación, mediante una declaración expresa responsable, que de forma anual entregará al órgano de contratación junto a la factura correspondiente al mes de diciembre de cada año, así como junto a la factura final del contrato.

12. GARANTÍAS

Garantía definitiva: de conformidad con el artículo 107.1 de la LCSP, se establece una garantía definitiva del 5 % del precio final ofertado (excluido el IVA).

13.- PUBLICIDAD

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 21 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La presente contratación se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre las empresas licitadora por lo que, para la adjudicación de este servicio, se difundirá en el Perfil del Contratante, de acuerdo con los artículos 118 de la LCSP y en la forma prevista en el 63.4 de la LCSP y 15 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Por lo anteriormente expuesto, se propone al órgano de contratación el inicio de un expediente para la contratación del servicio de gestión del Archivo Territorial Judicial de Sevilla, y del traslado, guarda y custodia de documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla, de su préstamo y consulta y otras tareas de descripción documental complementaria.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

La Secretaria General Provincial

Aurora de la Hoz Montoya

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		02/09/2025 10:35:39	PÁGINA: 22 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwKE7tUS5w3ru2N0ceR65UO9sRg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	