

MEMORIA JUSTIFICATIVA ADAPTADA A LAS CONSIDERACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO JURÍDICO PROVINCIAL EN CÓRDOBA

Expediente : CONTR 2025 486161

Título : CONTRATO DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÓRDOBA.

Localidad : Córdoba

Código CPV : 79560000-7 Servicio de Archivos
79995100-6 Servicios de archivado
79999100-4 Servicios de escaneado

Código NUTS : ES613

Duración: 24 meses de duración inicial y una o varias prórrogas con una duración máxima conjunta de hasta 12 meses más.

Inicio previsto: 01/12/2025

Presupuesto base de licitación:

- IVA excluido: 85.885,24 €
- IVA (21%): 18.035,91 €
- IVA incluido: 103.921,15 €

Valor estimado del contrato: 142.962,96 €

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

El Decreto del Presidente de 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto 13/2022, de 8 de agosto, y posteriormente por el Decreto 4/2023, de 1 de abril, asigna competencias en materia de industria, energía y minas a la Consejería de Industria, Energía y Minas.

Por su parte, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica del Consejería de Industria, Energía y Minas, establece en su artículo 2.2 que, *“en el ámbito provincial, la Consejería de Industria Energía y Minas gestionará sus competencias a través de los servicios periféricos correspondientes, con la estructura territorial establecida”*.

La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, atribuye en su artículo 68 competencias exclusivas a la Comunidad Autónoma en materia de archivos de su titularidad. En la actualidad, los Servicios de Energía, Industria y Minas y Cooperación Económica y Desarrollo Tecnoló-

C/ Gondomar, 10. 14003 Córdoba.

T: 957 005 100
delegacion.cordoba.cehyfe@juntadeandalucia.es



ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 1 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



gico, adscritos a la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas (en adelante SGPIEM), no cuentan con un archivo propio, en el que integrar las unidades documentales producidas y recibidas en el ejercicio de sus funciones, sino uno que se ubica en el archivo central de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba.

Según lo previsto en el artículo 13.1 de la Ley 7/2011 de 3 noviembre, de documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía: *“El traspaso de funciones de algún órgano, ente u organismo público a otro conllevará la transferencia solo de los documentos producidos en el ejercicio de dichas funciones y que correspondan a procedimientos en tramitación o relativos a relaciones jurídicas vigentes que les afecten, sin perjuicio de aquellos que contengan información relevante para el funcionamiento de dicho órgano, ente u organismo.”*

Según el artículo 13.3.: *“Los documentos que se transfieran en virtud de lo dispuesto en los apartados anteriores deberán estar identificados e inventariados antes de su incorporación al ente, organismo o archivo receptor, documentándose su ingreso en el mismo mediante la correspondiente acta.”*

El artículo 12 suscribe: *“Las personas al servicio del sector público tienen la obligación de custodiar los documentos que tengan a su cargo. La custodia de documentos de titularidad pública conlleva la obligación de preservarlos.”*

Por su parte el artículo 36 establece las obligaciones de las personas titulares de los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía, entre otras:

“a) Organizar, conservar, custodiar y servir los documentos de sus archivos, de acuerdo con sus competencias y con lo establecido en la presente ley y en sus normas de desarrollo.

b) Velar por la adecuada instalación y funcionamiento de los mismos, así como por la dotación de medios humanos y materiales para el ejercicio de sus funciones.”

Visto lo anterior y teniendo en cuenta el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto y la Disposición transitoria segunda del citado Decreto 163/2022, en relación a la subsistencia de delegaciones de competencias, se atribuye a las personas titulares de las Delegaciones Territoriales a las que estén adscritos los servicios periféricos de la Consejería de Industria, Energía y Minas, todas las facultades del órgano de contratación y la competencia de los contratos derivados de la gestión de los créditos para gastos propios de los servicios a su cargo.

Por tanto, corresponde a la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas llevar a cabo las actuaciones y trámites necesarios para dotar al archivo de la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas (SGPIEM en adelante) de:

- Servicio de guarda y custodia del fondo documental actual y ampliaciones en su caso.
- Servicio de préstamo y, en su caso, consulta de la documentación custodiada.
- Servicio de organización y descripción de nueva documentación.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 2 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La custodia, conservación y la gestión ordinaria del archivo de la SGPIEM requiere la puesta a disposición de los siguientes medios materiales y condiciones ambientales y de seguridad:

- Espacio que permita almacenar como mínimo 2.200 metros lineales¹, que se encuentre, según la normativa vigente, a los fines de depósito de documentación y que haya superado todas las inspecciones técnicas obligatorias.
- El emplazamiento, además debe contar con las preceptivas instalaciones contra incendios y estar dotado de una central de alarma propia conectada 24 horas, 365 días al año, a la Central Receptora de Alarmas.
- El local deberá disponer de todas las medidas de aislamiento y limpieza necesarias que garantice ausencia de humedad y plagas.

Además es necesario contar personal suficiente para que las operaciones contratadas estén siempre atendidas correctamente, debiendo reunir la preparación técnica adecuada al nivel de la función encomendada, con el mínimo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Actualmente, la prestación del servicio de custodia, consultas y préstamos del archivo, así como organización y descripción de nueva documentación correspondiente al archivo de la SGPIEM, la lleva a cabo la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, debido a que Delegación Territorial carece de un espacio propio para asumir el volumen de documentación competencia de la SGPIEM.

Dado que esta Delegación Territorial no dispone de medios personales en la relación de puestos de trabajo ni de medios materiales adecuados que garanticen la integridad y conservación de los documentos, así como el acceso a los mismos, el préstamo y la consulta, es necesario promover la contratación de un servicio custodia, consultas y préstamos del archivo, de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que sea adecuado al fin que se pretende alcanzar y que justifica la iniciación de un expediente de contratación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico.

3. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de guarda, custodia, organización y descripción de nueva documentación y préstamo de unidades documentales procedentes del fondo documental de los Servicios de Industria y Minas y de Energía adscritos a la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas (en adelante SGPIEM) de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos e Industria, Energía y Minas en Córdoba. También incluye los servicios de logística que puedan ser necesarios inicialmente (carga, traslado, descarga e instalación), en caso de cambio de contratista, así como la puesta a disposición de aplicación informática necesaria que permita llevar a cabo las funciones de gestión documental (organización y descripción de nueva documentación, tramitar las solicitudes de préstamos y consulta...), y que se configure como la base de datos del archivo de la SGPIEM que posibilite el suministro de

¹ Espacio total mínimo necesario en caso de que la adjudicataria oferte la mejora incluida en el apartado correspondiente a los criterios de adjudicación.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 3 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDP0r466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



información actualizada en todo momento. Todo ello con garantías de accesibilidad, confidencialidad y seguridad en su conservación.

Las diversas prestaciones descritas, que integran el objeto del contrato, están vinculadas entre sí por razón de su unidad funcional. Ello es así porque todas ellas se enmarcan dentro de las fases de “Clasificación y descripción”, de “Almacenamiento y conservación” e incluso de “Acceso y difusión” de la “Gestión documental” de la Junta de Andalucía tal y como viene definida en la Ley 7/2011 de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Solo con la adecuada coordinación de las prestaciones se garantiza una mejor gestión del servicio público de acceso a la información y una configuración adecuada del Patrimonio Documental Andaluz en el ámbito de actuación de esta Secretaría General Provincial.

Las funciones a desarrollar por la adjudicataria, que se describen de manera detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), deben realizarse para las unidades documentales generadas o recibidas por la SGPIEM en el ejercicio de sus competencias.

Dichas unidades documentales actualmente se encuentran instaladas en aproximadamente 8.300 cajas normalizadas de archivo definitivo folio prologado y 9.200 cajas de formato A5 (cuartilla) para el archivo de matrículas, en total, aproximadamente 17.500 unidades de instalación en el Archivo Central de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba.

Esta cantidad de cajas equivale a 2.100 metros lineales aproximadamente. No obstante, se estima la necesidad de 100 metros lineales adicionales (672 unidades de instalación) para la documentación de nuevo ingreso que se prevé generar durante la ejecución inicial del contrato (2 años). Por tanto, la capacidad mínima del centro de custodia que albergue el fondo documental de la SGPIEM debe ser de 2.200 metros lineales y de 18.172 unidades de instalación, pudiendo estos datos ser ampliados si se ofertasen metros lineales extra, como mejora por la adjudicataria, sin coste alguno para la Administración y sin que ello suponga la consideración de modificación de las condiciones del contrato.

	N.º cajas folio prolongado (0,125 m/unidad)	N.º cajas matrículas (0,105 m/unidad)	Total cajas	Metros lineales (aprox)
Inicio contrato	8.300	9.200	17.500	2.100
Incremento	168	504	672	100
Final contrato	8.468	9.704	18.172	2.200

No procede la división en lotes. La división del objeto del contrato en lotes pondría en riesgo la correcta ejecución del mismo. En concreto, la división de las prestaciones de guarda y custodia documental, con respecto a las de organización, catalogación y descripción de la misma o con respecto a las prestaciones de préstamo o puesta a disposición de la documentación, rompería con la necesaria cadena de custodia de los fondos documentales, aumentando los riesgos de pérdida del Patrimonio Documental competencia de esta Delegación Territorial.

Todo lo anterior sin contar que, desde el punto de vista técnico y organizativo, la existencia de diversos adjudicatarios dificultaría la labor de supervisión de la ejecución del servicio y de hacer el seguimiento de la calidad del mismo debido a la ausencia de una coordinación de la ejecución de la prestación.



Por tanto, dada la naturaleza del servicio, para una mayor garantía del servicio público afectado por el contrato, para optimizar los recursos y con objeto de que la prestación del mismo se efectúe de la forma más eficiente posible, se considera necesario que la ejecución la lleve a cabo una única empresa que coordine, gestione y custodie toda la documentación.

4. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 24 meses, a contar desde el 01/12/2025 o desde la fecha que se indique en el documento de formalización del contrato, si es posterior.

El contrato puede ser objeto de una o varias prórrogas con una duración mínima de 1 mes y máxima 12 meses más, en los términos establecidos en el artículo 29 de la LCSP.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto previsto para el servicio de custodia y gestión documental del archivo de la SGPIEM, con una duración de 24 meses, y cuyo desglose se recoge en el anexo A, es de 85.885,24 € IVA excluido, al que corresponde un importe de 18.035,91 € en concepto de 21% de IVA. Por tanto, el presupuesto base de licitación asciende a un total de **103.921,15 €**, IVA incluido.

La fecha de inicio está prevista para el próximo 01/12/2025, con un plazo de duración máximo de 24 meses. Por tanto, se trata de un gasto de naturaleza plurianual de conformidad con el art. 40 del Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública en la Junta de Andalucía (TRLGHP en adelante).

La imputación plurianual del gasto responde a la previsión de reconocimiento de obligaciones según el sistema de pagos previstos, en este caso facturación mensual, tal y como determina el art. 32.b del TRLGHP.

Dado que el importe previsto para la mensualidad del mes de diciembre de 2025 y 2026 se imputará a la siguiente anualidad, se prevé la siguiente distribución de anualidades:

ANUALIDAD	IMPORTE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA
2026 (12 meses)	63.687,96 €	G/12S/22704/14 2026
2027 (12 meses)	40.233,19 €	G/12S/22704/14 2027

El contrato de servicio que se propone licitar, es un contrato en función de las necesidades de la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas de conformidad con lo establecido en la DA 33ª de la LCSP, con un presupuesto limitativo, en el cual la empresa adjudicataria se obliga a ejecutar la cantidad de componentes de prestación necesarias de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones incluidas en el objeto del contrato esté definida con exactitud al tiempo de su formalización, ha-

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 5 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



biéndose establecido de forma estimada. Por tanto, el importe de adjudicación será el mismo que el de licitación, aplicándose los precios ofertados por el adjudicatario.

El valor estimado del contrato: **142.962,96 €**

El cálculo del valor estimado se ha determinado conforme a lo establecido en el art. 101 de la LCSP, teniendo en cuenta la posibilidad de prórroga del contrato por un plazo máximo de 24 meses, el incremento en un 10% el precio del contrato prevista en el artículo 309.1 de la LCSP tanto para el periodo inicial como el de sus prórrogas, y la modificación al alza o a la baja del 10% del precio del contrato previsto para un plazo de 36 meses, prevista en el Anexo I del PCAP también tanto para su periodo inicial como el de sus prórrogas.

PBL 24 meses IVA excluido	Prórroga 12 meses IVA excluido	Incremento 10% art. 309.1 IVA excluido	Incremento 10% Modificación contrato IVA excluido	Valor Estimado
85.885,24 €	33.250,56 €	8.588,52 € + 3.325,06 €	8.588,52 € + 3.325,06 €	142.962,96 €

El valor estimado es inferior al umbral establecido en el artículo 22.1 b) de la LCSP, por tanto, este contrato de servicio no está sujeto a regulación armonizada.

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato que se propone celebrar es de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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 simplificado ordinario (art. 159.1 LCSP) atendiendo a varios criterios de adjudicación, 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. Se indican en los anexos adjuntos los criterios de solvencia y de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

7. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En cuanto a las condiciones especiales de ejecución, y con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 202 de la LCSP, se establecen las siguientes:

1. Prohibición de uso de papel:

En la ejecución del contrato las comunicaciones formales, documentos, resúmenes, informes etc. de los servicios prestados, se realizarán por el contratista en formato digital y se emitirán vía telemática, a fin de evitar en lo posible el uso del papel y por tanto evitando la generación de residuos, el consumo de los recursos naturales y los problemas de contaminación que lleva aparejada la producción de papel.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 6 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Esta condición se acreditará mediante seguimiento del responsable del contrato.

2. Recogida selectiva de residuos:

La adjudicataria estará obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados como consecuencia de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá retirar los embalajes y envases vacíos para depositarlos en los contenedores correspondiente, o en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

La adjudicataria deberá acreditar dicha obligación, mediante una declaración expresa responsable que entregará al órgano de contratación junto con la primera factura.

3. Puesta a disposición de toda la documentación gestionada en formato electrónico

A la finalización del contrato, la empresa contratista deberá poner a disposición de esta Delegación Territorial en Córdoba y, en su caso, de la empresa adjudicataria de un nuevo contrato, toda la información contenida en la base de datos generada, así como copia de todos los documentos escaneados perfectamente asociados a los registros de la misma, en soporte físico seguro (disco duro, DVDs,...) y en formato electrónico de archivo (XML o equivalente) que pueda ser exportado a las aplicaciones más comunes en el mercado de gestión de bases de datos y, en concreto, al Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía – @rchivA (ver [enlace](#)).

Esta condición se acreditará mediante acta de recepción de los soportes y archivos por la persona responsable del contrato.

4. Igualmente la ejecución del contrato requiere el empleo de sistemas de información, por lo que se establece como **condición especial** la designación de un Punto o Persona de Contacto (POC) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado.

5. Además de las anteriores, la ejecución del contrato implica la cesión de datos por el órgano de contratación a la persona contratista, por lo que se establece como **condición especial** la obligación de cumplir con las medidas establecidas en el apartado 16.E) del anexo I del PCAP que a continuación se reproducen, sometiéndose así a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, con carácter de obligación contractual esencial a los efectos de los dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211:

“Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario o empresaria ordenada debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- *Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.*
- *Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.*

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 7 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- *Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.*
- *La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.*
- *Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad del tratamiento.*
- *Poner a disposición del responsable del contrato toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.*
- *Prestar apoyo a la SGPIEM en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda, incluyendo especialmente la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.*
- *Garantizar y evidenciar la formación adecuada de todo su personal y/o personal adjunto.*
- *Presentar, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración responsable, de conformidad con el Anexo XII, en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, respetando en cualquier caso tanto la norma europea como la española en materia de protección de datos, así como comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato de la información facilitada en la declaración mencionada.*
- *Indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.*

La persona adjudicataria no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa del órgano de contratación. A estos efectos, el personal de la persona adjudicataria debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el órgano de contratación, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos.”

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal que dará lugar en esta cesión de datos, es el archivo y custodia, consultas y préstamos así como organización y descripción de nueva documentación correspondiente al archivo de la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas en Córdoba. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la integridad y conservación de toda la documentación durante toda la ejecución del contrato, será en todo momento responsable de la manipulación, conservación, almacenamiento y protección de dicha documentación, asumiendo para ello las medidas de índole técnica y or-

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 8 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ganizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento de los datos por cuenta de la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas, se compromete a guardar el más absoluto secreto respecto de toda la información a que tenga acceso en cumplimiento del contrato, a suministrarla únicamente a personal autorizado por la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas a observar todas las previsiones legales que se contienen en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. El contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Antes de la formalización del contrato deberá aportar una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, además deberá comunicar cualquier cambio de ubicación durante la duración del contrato.

En caso de subcontratación de servidores o servicios asociados a los mismo, se deberá indicar el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

9. CONCLUSIÓN

Como consecuencia de lo expuesto, se propone que se inicie el expediente de contratación del Servicio de Custodia y Gestión Documental del Archivo de la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas en Córdoba, mediante procedimiento abierto simplificado.

En Córdoba, a la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 9 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO A: ESTIMACIÓN PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

De conformidad con el artículo 100 de la LCSP, por presupuesto base de licitación (PBL) se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

El precio de la licitación del contrato se ha determinado mediante precios unitarios de cada uno de los componentes de la prestación objeto del contrato, a saber:

1. Servicio del traslado inicial de 17.500 unidades de instalación (cajas) del archivo actual a su destino final (8.300 cajas folio prolongado y 9.200 cajas de matrículas tamaño A5)
2. Puesta a disposición de una herramienta informática para la gestión de la documentación
3. Servicio de guarda y custodia anual de unidades de instalación del tipo cajas tamaño folio prologado (incluidos los incrementos que se produzcan en la vida del contrato)
4. Servicio de guarda y custodia anual de unidades de instalación del tipo cajas tamaño A5 (incluidos los incrementos que se produzcan en la vida del contrato)
5. Servicio de préstamos y consulta de la documentación incluida en unidades documentales compuestas (expedientes)
6. Servicio de préstamos y consulta de la documentación incluida en unidades documentales compuestas (expedientes) de matrículas vía electrónica
7. Servicio de traslado, recepción, organización y descripción de unidades de instalación (cajas) de nuevo ingreso

Para determinar el importe de los precios unitarios de estos servicios, con fecha 9 de enero de 2025 esta Secretaría General Provincial, a través del Perfil del Contratante de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Córdoba publicó consulta preliminar al mercado denominada “consulta preliminar de mercado sobre el servicio de custodia y gestión documental del archivo de la Secretaría General Provincial de Industria, Energía y Minas en Córdoba” número 204/2025.

Con el fin de garantizar que todos los costes y gastos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato estuvieran incluidos en los precios unitarios comunicados por las empresas consultadas, en la sección B de dicha consulta esta Delegación Territorial especificó claramente que los precios deberían incluir todos los costes directos (incluidos los laborales²) e indirectos de las prestaciones solicitadas.

El resultado de la consulta, recogido en el Informe de 16/07/2025 del Secretario General Provincial de Industria, Energía y Minas publicado en el perfil del contratante de esta Delegación Territorial, arrojó los datos indicados en la siguiente tabla:

² El Convenio colectivo para la industria fotográfica para el período 2022-2025 (Código de convenio n.º: 99002235011981), registrado y publicado por Resolución de 23 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo (BOE núm. 187, de 5 de agosto) en virtud de lo indicado en el artículo 1.1.f.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 10 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Empresa / Servicios	TRASLADO INICIAL (Precio por Caja)	CUSTODIA FOLIO PROLONGADO (Precio Caja/Año)	CUSTODIA MATRÍCULAS (Precio Caja/Año)	NUEVA DOCUMENTACIÓN (Precio Caja)	PRÉSTAMOS* (Precio Expediente)	PETICIÓN MATRÍCULAS** (Precio Expediente)
ENTIDAD N.º 1	0,70 €	2,40 €	1,20 €	2,04 €	0,50 €	0,15 €
ENTIDAD N.º 2	1,75 €	2,50 €	0,80 €	3,50 €	15,00 €	6,00 €
ENTIDAD N.º 3	1,00 €	1,56 €	1,56 €	2,00 €	3,00 €	0,40 €
PROMEDIO	1,15 €	2,15 €	1,19 €	2,51 €	3,00 €	0,28 €

* Al registrarse una dispersión tan acusada entre los datos ofertados por la Entidad 1 y 2, se selecciona el precio ofrecido por la Entidad 3.

** En este concepto la media ha sido calculada sobre las respuestas de las Entidades 1 y 3 ya que los datos ofrecidos por la Entidad 2 introducen una mayor dispersión en los precios unitarios (>100% de la media), debido a que dicha empresa parece haber incluido especificaciones adicionales no solicitadas.

Para determinar el presupuesto base de licitación, se ha partido de cada uno de estos precios promedios obtenidos de la consulta al mercado, estimando un incremento interanual de los mismos como consecuencia del IPC del 3% hasta el año 2028, año en el que finalizaría el contrato en caso de que se agotaran todas las prórrogas previstas.

Añualidad \ Servicios	TRASLADO INICIAL (Precio Caja)	CUSTODIA FOLIO PROLONGADO (Precio Caja/Año)	CUSTODIA MATRÍCULAS (Precio Caja/Año)	NUEVA DOCUMENTACIÓN (Precio Caja)	PRÉSTAMOS (Precio Expediente)	PETICIÓN MATRÍCULAS (Precio Expediente)
2025	1,15 €	2,15 €	1,19 €	2,51 €	3,00 €	0,28 €
2026 (+3% de 2025)	-	2,21 €	1,23 €	2,59 €	3,09 €	0,28 €
2027 (+3% de 2026)	-	2,28 €	1,27 €	2,67 €	3,18 €	0,29 €
2028 (+3% de 2027)	-	2,35 €	1,31 €	2,75 €	3,28 €	0,30 €
PROMEDIO ANUAL 25-28	1,15 €	2,25 €	1,25 €	2,63 €	3,14 €	0,30 €

En relación con el servicio de custodia de la documentación archivada tanto en las unidades de instalación (cajas) de tamaño folio prolongado como las de matrículas, y con el fin de facilitar la facturación posterior de los servicios, se ha calculado el coste mensual por tipo tal y como queda reflejado en la siguiente tabla:

Servicio CUSTODIA	PRECIO UNIDAD AL AÑO (IVA excluido)	PRECIO UNIDAD AL MES (IVA excluido)
Unidad Instalación: Caja Folio prolongado	2,25 €	0,19 €
Unidad Instalación: Caja A5-Matrículas	1,25 €	0,10 €



Estas cuantías medias se han ido aplicando año a año, estimando un incremento de los fondos documentales a custodiar equivalente al número de unidades previstas en el apartado “Nueva documentación entrante” del año anterior; esto es, 336 cada año.

A partir de estas medias de los precios unitarios se ha calculado:

- En primer lugar, el coste total para el primer año de funcionamiento del servicio que incluye: los servicios de traslado inicial (17.500 unidades de instalación a 1,15 €/unidad).
- En segundo lugar, el coste de la custodia de caja folio prolongado (8.300 unidades iniciales a 0,19 €/unidad al mes) y la custodia de caja de matrículas (9.200 unidades iniciales a 0,10 €/unidad al mes).
- Posteriormente, se ha calculado el coste de los servicios (con los incrementos señalados en el apartado de custodia) para los años segundo y tercero de la gestión de:
 - Las nuevas unidades de instalación (cajas) con documentación entrante a identificar, clasificar y grabar en la base de datos, incluidas las que puedan realizarse en caso de prórroga (336 unidades/año a 2,63 €/unidad)
 - Los préstamos de unidades documentales compuestas/expedientes (300 unidades/año a 3,14 €/unidad)
 - Las peticiones de unidades documentales compuestas de matrículas (2.400 unidades/año a 0,30 €/unidad).

Esta estimación se sitúa en límite superior del intervalo de servicios a prestar teniendo en cuenta la destacada pérdida de importancia que ha tenido el expediente administrativo en papel, sobre todo desde el año 2020. Todo lo anterior consigue garantizar el equilibrio de la prestación y no infravalorar el coste que el servicio pueda tener para la empresa contratista.

A continuación, se ha calculado la media obtenida del coste del segundo y tercer año, con el fin de obtener el coste medio de una anualidad distinta a la primera (esto es, que no lleva aparejada el traslado inicial). Todo ello con el objetivo de garantizar el equilibrio económico en el caso de que, finalmente, se opte por prorrogar el contrato los 12 meses previstos.

Finalmente, el Presupuesto Base de Licitación se ha calculado sumando el coste total del primer año más el promedio de los costes del segundo y tercer año.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 12 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ID	Servicios	Precios unitarios - máximo IVA excluido	Cantidad estimada mensual	Cantidad estimada 12 meses	Total IVA excluido	Total IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
A	Custodia 1º año (caja folio)	0,19 €	8.300	99.600	18.924,00 €	3.974,04 €	22.898,04 €
B	Custodia 2º año (caja folio)		8.384	100.608	19.115,52 €	4.014,26 €	23.129,78 €
C	Custodia 3º año (caja folio)		8.468	101.616	19.307,04 €	4.054,48 €	23.361,52 €
D	Custodia 1º año matrículas	0,10 €	9.200	110.400	11.040,00 €	2.318,40 €	13.358,40 €
E	Custodia 2º año matrículas		9.452	113.424	11.342,40 €	2.381,90 €	13.724,30 €
F	Custodia 3º año matrículas		9.704	116.448	11.644,80 €	2.445,41 €	14.090,21 €
G	Nueva documentación	2,63 €	28	336	883,68 €	185,57 €	1.069,25 €
H	Traslado inicial (solo 1º año)	1,15 €	-	17.500	20.125,00 €	4.226,25 €	24.351,25 €
I	Préstamos	3,14 €	25	300	942,00 €	197,82 €	1.139,82 €
J	Petición de matrículas	0,30 €	200	2.400	720,00 €	151,20 €	871,20 €
K	TOTAL PRIMER AÑO (A+D+G+H+I+J)				52.634,68 €	11.053,28 €	63.687,96 €
L	TOTAL SEGUNDO AÑO (B+E+G+I+J)				33.003,60 €	6.930,76 €	39.934,36 €
M	TOTAL TERCER AÑO (C+F+G+I+J)				33.497,52 €	7.034,48 €	40.532,00 €
N	PROMEDIO AÑO 2º Y 3º (Media L y M)				33.250,56 €	6.982,63 €	40.233,18 €
O	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 2 AÑOS (K+N)				85.885,24 €	18.035,91 €	103.921,15 €

Servicios	Precios unitarios - máximo sin IVA	Cantidad estimada 24 meses (año 1 + media años 2 y 3)	Total IVA excluido	Total IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
Custodia caja folio prolongado	0,19 €	200.712	38.135,28 €	8.008,41 €	46.143,69 €
Custodia (caja matrículas)	0,10 €	225.336	22.533,60 €	4.732,06 €	27.265,66 €
Nueva documentación entrante (unidades de instalación/cajas)	2,63 €	672	1.767,36 €	371,15 €	2.138,51 €
Traslado inicial (unidades de instalación/cajas)	1,15 €	17.500	20.125,00 €	4.226,25 €	24.351,25 €
Préstamos (n.º unidades documentales compuestas/exptes)	3,14 €	600	1.884,00 €	395,64 €	2.279,64 €
Petición de matrículas (n.º matrículas)	0,30 €	4.800	1.440,00 €	302,40 €	1.742,40 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 2 AÑOS			85.885,24 €	18.035,91 €	103.921,15 €



ANEXO B: CRITERIOS DE SOLVENCIA

A.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 87 de la LCSP, la solvencia económica y financiera se acreditará alternativamente, por cualquiera de los medios que se señalan a continuación:

1. Mediante Certificado de clasificación en alguno de los siguientes Grupos o subgrupos y categoría de clasificación del contrato:

- Grupo M Subgrupo 5 Categoría 1 (Clasificación posterior a la entrada en vigor del RD 773/2015)
- Grupo L Subgrupo 1 Categoría 1 (Clasificación posterior a la entrada en vigor del RD 773/2015)

La presentación del certificado de clasificación administrativa debe ir acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

2. Volumen anual de negocios de la persona licitadora que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona licitadora y de presentación de ofertas por importe mínimo de 1,5 veces el valor medio del contrato (IVA excluido): **59.567,90 €**.

El volumen anual de negocios de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona licitadora estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Las personas licitadoras individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La acreditación podrá igualmente realizarse mediante un «certificado de importe neto de la cifra de negocios» expedido por la AEAT o con la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).

3. El patrimonio neto según el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas deberá superar el 20% del importe del contrato, IVA excluido, **17.177,05 €**. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona licitadora estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Las personas licitadoras individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 14 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



B.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

De acuerdo con el artículo 90 de la LCSP, la solvencia técnica se acreditará de manera diferenciada si se trata o no de una empresa de nueva creación:

- **Empresa de nueva creación:** De acuerdo con el artículo 90.4 de la LCSP, cuando el contratista tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará de forma acumulativa, a través de los medios establecidos en los epígrafes 2 y 3 siguientes (es decir, por ambos medios).
- **Empresas con más de 5 años de antigüedad:** Deberán acreditar su solvencia por una doble vía:
 - Epígrafes 1 ó 4: De manera alternativa (es decir, por cualquiera de los medios), **y**, al mismo tiempo,
 - Epígrafe 2 y 3, de manera acumulativa (es decir, por ambos medios) .

1. Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de los mismos cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando la destinataria sea una compradora privada, mediante un certificado expedido por ésta o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona licitadora, acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige que el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % de su anualidad media, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato. Esto equivale a **27.798,35 €**.

Se considerará éste un medio de acreditación técnica o profesional facultativo y alternativo a los medios previstos en el epígrafe 1.

Sistema para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato:

- a) Cuando el destinatario del trabajo o servicio sea una entidad pública: se entenderán similares aquellos trabajos o servicios cuyo código CPV coincida en sus 3 primeros dígitos con alguno de los indicados en el punto 1 del presente Anexo, y que se indican:
 - 79560000-7 Servicio de Archivos
 - 79995100-6 Servicios de archivado
 - 79999100-4 Servicios de escaneado
- b) Cuando el destinatario del trabajo o servicio sea privado: se entenderán similares aquellos trabajos o servicios cuyo Código CNAE coincida con alguno de los código CNAE que se indican a continuación, o una clase de contenido similar:
 - 52.10: Depósito y Almacenamiento

Periodo para tener en consideración los servicios realizados a efectos de justificar la solvencia técnica: **3 años**

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 15 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. Titulaciones académicas y profesionales:

- Se exige que, al menos, una persona del personal responsable de la ejecución del contrato posea alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado en Información y Documentación o equivalente.
 - Licenciatura en Documentación o equivalente.
 - Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o equivalente
 - Otras titulaciones de grado o licenciaturas de las ramas de Historia, Humanidades y Ciencias Sociales con formación complementaria en archivística, biblioteconomía, servicios de información digital, gestión de documentos o equivalente, a través de másteres oficiales³.
- Se exige que la persona con la titulación requerida en el punto anterior cuente con al menos un (1) año de experiencia a tiempo completo en gestión de sistemas de documentación y archivo.

La acreditación de estos requisitos deberá realizarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional (Consulta de Títulos Universitarios - Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades -Secretaría General de Universidades). Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial
- Contrato de trabajo o compromiso de la persona trabajadora de vinculación laboral con la empresa durante la ejecución del contrato y sus posibles prórrogas.
- Certificado expedido por el organismo/entidad donde se haya prestado el servicio para el requisito de la experiencia.

3. 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.

Se exige que la maquinaria, material y/o equipo técnico para la ejecución de los trabajos o prestaciones reúna las siguientes condiciones mínimas:

- Declaración responsable de equipamiento e instalaciones destinadas a la custodia de la documentación, junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos especificados en el punto 6 del PPT. Deberá indicarse la dirección y ubicación exacta del centro de custo-

³ El título debe tener la consideración de “oficial” en los términos previstos por el [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad](#), o en la normativa de aplicación en el momento de su obtención.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 16 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



dia. La efectiva disposición del inmueble que vaya a constituirse como Centro de Custodia, debe acreditarse mediante aportación de documento válido y suficiente en el tráfico jurídico y su disponibilidad para todo el período del contrato y sus eventuales prórrogas.

- Declaración responsable indicando el equipo humano que se dispondrá para la ejecución de los trabajos. Como mínimo deberá contar con un profesional técnico que cuente con al menos un año de experiencia en gestión de sistemas de documentación y archivo y que esté en posesión de alguna de las titulaciones indicadas en el punto 2 anterior, directamente relacionadas con el objeto del contrato.

4. Otros medios de prueba de solvencia técnica o profesional distintos de los previstos en los apartados anteriores - sólo en caso de contratos no sujetos a regulación armonizada: mediante **certificado de clasificación** en alguno de los dos grupos, subgrupos y categorías indicados en el punto 4.A anterior, **y** acompañado por **declaración responsable sobre su vigencia**

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 17 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO C: PENALIDADES

Penalidades por demora en la ejecución parcial o total del plazo de ejecución, distintas de las establecidas en el primer párrafo del artículo 193.3 de la LCSP: No

Penalidades por cumplimiento defectuoso: Sí

El contratista está obligado a cumplir el objeto del contrato, según las previsiones recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el de Prescripciones Técnicas y, en su caso, en las mejoras ofertadas que se recojan en contrato.

Los incumplimientos, serán calificados conforme se recoge en los párrafos siguientes. En todo caso para la imposición de penalidades habrá de dictarse resolución administrativa que motivadamente recoja los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación y tipificación así como la cuantificación de dicha penalización.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los posibles incumplimientos de la empresa adjudicataria se califican como muy graves, graves y leves.

Incumplimientos leves:

1. Desobediencia de las instrucciones e indicaciones del responsable del contrato, relacionadas con el ámbito de los procedimientos de trabajo o la ejecución de los trabajos objeto del contrato.
2. No facilitar a la Administración contratante los informes mensuales de ejecución junto a las facturas mensuales.
3. Incumplimiento de las mejoras valoradas en la oferta de la empresa contratista.
4. Se consideran igualmente incumplimientos leves los demás incumplimientos de las obligaciones establecidas en los pliegos y en la demás normativa aplicable no calificados como graves o muy graves.

Incumplimientos graves:

1. Incumplimiento de la entrega/recogida semanal. Retraso de una semana.
2. Retraso superior a cinco días en aportar a la administración o empresa entrante de la nueva adjudicación las bases de datos y demás instrumentos descriptivos de la documentación en custodia, cuando implique incumplimiento del plazo de 15 días naturales a contar desde el inicio del contrato para la realización del traslado inicial, de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.7 del PPT.
3. Retraso de superior a una semana, del plazo establecido en la cláusula 4.2 del PPT (3 meses siguientes a la fecha de inicio del contrato a la formalización del mismo si ésta fuera con fecha anterior), por parte de la empresa adjudicataria en informar a la persona responsable del contrato de la Junta de Andalucía del sistema informático en el que se van a incorporar los datos de la documentación custodiada, y que gestionará y controlará el servicio del préstamo/consulta.
4. La acumulación de 2 o más infracciones leves en el plazo de 30 días. La sanción que se derive será, con independencia de las sanciones impuestas por cada una de las infracciones leves cometidas que se acumulan.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 18 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5. El incumplimiento de las condiciones contractuales en materia medioambiental, social, igualdad y laboral (Convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables...), y de las consideraciones que garanticen la seguridad, higiene y la protección de la salud en el lugar de trabajo y demás obligaciones generales.
6. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución detalladas en los apartados 9.1 y 9.2 de este Anexo I.

Incumplimientos muy graves:

1. Obstrucción de las tareas inspectoras del responsable del contrato
2. La acumulación de 2 o más infracciones graves en el plazo de 30 días. La sanción que se derive será con independencia de las sanciones impuestas por cada una de las infracciones graves cometidas que se acumulan.
3. Incumplimiento de la entrega/ recogida semanal. Retraso de dos semanas.
4. Retraso superior a siete días en aportar a la administración o empresa entrante de la nueva adjudicación las bases de datos y demás instrumentos descriptivos de la documentación en custodia, cuando implique incumplimiento del plazo de 15 días naturales a contar desde el inicio del contrato para la realización del traslado inicial, de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.7 del PPT.
5. Retraso de superior a diez días, del plazo establecido en la cláusula 4.2 del PPT (3 meses siguientes a la fecha de inicio del contrato a la formalización del mismo si ésta fuera con fecha anterior) en informar a la persona responsable del contrato de la Junta de Andalucía del sistema informático en el que se van a incorporar los datos de la documentación custodiada, y que gestionará y controlará el servicio del préstamo/consulta.

PENALIDADES:

- Por infracción leve: Advertencia y hasta un 3% del importe correspondiente al mes en el que se notifica la resolución motivada (IVA excluido), si se produce de forma recurrente.
- Por infracción grave: Hasta el 5% del importe correspondiente al mes en que se notifica la Resolución motivada (IVA excluido). En el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, la penalización será del 8%.
- Por infracción muy grave: El 10% del importe mensual (IVA excluido), correspondiente al mes, en que se notifica la Resolución motivada.

INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE:

La imposición de penalidades, tanto por incumplimientos leves, graves y muy graves, exigirá expediente contradictorio instruido al efecto, que se sustanciará de acuerdo a lo previsto en el artículo 97 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre), con arreglo a los trámites siguientes:

1. Cualquier incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario por la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, mediante la correspondiente Acta de Incidencia, cuyo recibí será fir-

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 19 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



mado por el adjudicatario del servicio, que dispondrá de 10 días hábiles para formular las alegaciones que estime oportunas a su derecho.

2. A la vista de las alegaciones presentadas, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones, por la persona Responsable del contrato se formulará la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

3. Informe, en su caso de la asesoría jurídica y de la intervención a evacuar en el plazo de 10 días.

4. Resolución del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza del incumplimiento contractual lo requiera, la tramitación del expediente contradictorio para la imposición de penalidades no determinará la paralización de la ejecución del contrato.

Si la infracción puede implicar la resolución del contrato, en el procedimiento se tendrá en cuenta los artículos 191, 211, 212 y 213 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Ejecución de las penalidades económicas:

Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente PCAP, se notificará al contratista, haciéndose efectiva su importe mediante deducción en la factura del mismo mes o siguientes que precedan a la notificación de la penalidad, o en caso de no ser posible la deducción en los anteriores documentos, la penalidad se efectuará en la liquidación del contrato.

La imposición de penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato no exonerará al contratista de la obligación de indemnizar, en su caso, los daños y perjuicios que dicho cumplimiento defectuoso hubiera podido ocasionar.

Penalidades por incumplimiento parcial en la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, por causas imputables a la persona contratista: Sí, las especificadas en el apartado “Penalidades por incumplimiento defectuoso”.

Penalidades por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral: Si, las especificadas en el apartado “Penalidades por incumplimiento defectuoso”.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 20 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO D: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1. Proposición económica (hasta 85 puntos)

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:

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

siendo,

PL= Presupuesto de Licitación (en euros)

Max= Puntuación máxima de la proposición económica (en este caso 85)

OMB= Oferta Más Baja (en euros)

Of= Oferta económica de la empresa (en euros). Para la determinación de este importe, la Mesa de Contratación, procederá a multiplicar las cantidades estimadas para un periodo de 24 meses, en términos de solicitudes y unidades de instalación o cajas, para los servicios de préstamo, consulta ordinaria, custodia y traslado, descripción y organización de nuevo ingreso respectivamente, que se indican en el apartado 2 del Anexo I y en el Anexo V del PCAP, y en los epígrafes 3 y 4 del PPT, por los precios unitarios ofertados por cada una de las empresas para cada componente de la prestación.

2. .MEJORAS (hasta 15 puntos)

2.1 Ampliación de los metros lineales disponibles para nueva documentación (hasta 5 puntos):

Se valorará la propuesta de ampliación hasta la finalización del contrato, de hasta 100 metros lineales adicionales (equivalente a aproximadamente 600 unidades de almacenamiento tipo caja normalizada tamaño folio prolongado) en el Centro de Custodia sobre la cuantía final prevista de 2.200 metros, sin repercusión económica para la Administración, al objeto de dar cobertura a nueva documentación que pueda generarse desde la SGPIEM, según la escala que se indica a continuación:

- Ampliación de 100 metros lineales adicionales en el Centro de Custodia: 5 puntos
- Si la ampliación de metros lineales propuesta es inferior a 100, se aplicará regla de tres simple directa para calcular la puntuación.

2.2 Préstamos Urgentes (hasta 5 puntos):

Se valorará la propuesta de proporcionar en un plazo máximo de 24 horas desde la solicitud de préstamo, de hasta 40 préstamos físicos urgentes o, en su caso, digitales a lo largo de la duración inicial del contrato (24 meses), sin coste adicional para la administración, según la escala que se indica a continuación:

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 21 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdlW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Propuesta de 40 prestamos físicos urgentes: 5 puntos
- Si la propuesta de prestamos físicos urgentes a lo largo de la duración inicial del contrato es inferior a 40, se aplicará regla de tres simple directa para calcular la puntuación.

En caso de prórroga, la adjudicataria que haya ofertado esta mejora deberá incrementar el número de préstamos urgentes ofertados proporcionalmente a la duración de la prórroga.

2.3 Aplicación Informática con funcionalidad de consulta on-line (hasta 5 puntos)

Se valorará con 5 puntos, que la aplicación informática (prevista en la cláusula 4.2 del PPT) necesaria para llevar a cabo las funciones de gestión documental, conste de funcionalidad que permita la realización de consulta on-line y descarga de las unidades documentales compuestas (expedientes), sin coste adicional para la administración.

ANGEL BRAVO MOLINA		23/09/2025 10:36:54	PÁGINA: 22 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwf5P65libPFjGrDPOr466MdIW5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	