

MEMORIA JUSTIFICATIVA

Expediente: CONTR 2025 - 364079

Título: Tratamiento documental de archivos de oficina de la Consejería de Cultura y Deporte.

Localidad: Sevilla.

Código NUTS del lugar principal de ejecución: ES618.

Códigos CPV: 72512000-7 Servicios de gestión de documentos.

79560000-7 Servicios de archivo.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Los trabajos consisten en el tratamiento documental de mil seiscientos metros lineales (1.600 m/l) que forma parte de los archivos de oficina de los distintos centros directivos de la Consejería de Cultura y Deporte. Esta documentación se encontraba ubicada en los distintos edificios de los Servicios Centrales y que por necesidades urgentes de conservación ha sido trasladada al Archivo General de Andalucía.

El tratamiento documental consistirá en:

1. Identificación, clasificación, ordenación, descripción, signaturado, instalación de documentos y todas las tareas necesarias para proceder al ingreso de dicha documentación al Archivo Central de la Consejería de Cultura y Deporte (en adelante CCD) mediante la aplicación @rchivA, o proceder a eliminaciones de documentos autorizadas que cuenten con tablas de valoración aprobadas por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (en adelante CAVD).

2. Estudio, evaluación y preparación de dicha documentación para realizar las transferencias al Archivo General de Andalucía (en adelante AGAn), de acuerdo con las INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA ARTICULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DESDE LOS ARCHIVOS CENTRALES AL ARCHIVO GENERAL DE ANDALUCÍA, aprobadas el 10/04/2019, o proceder a eliminaciones de documentos autorizadas que cuenten con tablas de valoración aprobadas por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, o en caso contrario a iniciar el correspondiente procedimiento, según lo dispuesto en la ORDEN de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales, para la aprobación de las tablas de valoración de aquellas series que no cuenten con tabla aprobada.

Los trabajos que conlleven el tratamiento documental sobre los documentos físicos se llevarán a cabo en la sede del Archivo General de Andalucía, siendo necesario que se ejecuten en estas oficinas de la Junta de Andalucía para evitar riesgos relacionados con pérdidas y destrucción no autorizada de documentación que forma parte del Patrimonio Documental de Andalucía. Asimismo, es necesario cumplir con la normativa vigente en materia de archivos, en cuanto a lo que se determina sobre las salidas de documentos fuera de los archivos, entre los que no se encuentran los fines de tratamiento documental (Artículo 12.2. de Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y el art. 72 del DECRETO 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos).



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 1 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SWOPGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Por otra parte, es necesaria la utilización del Sistema de Información @rchivA, sistema de información corporativo de la Junta de Andalucía y por lo tanto, es necesario que la administración dote a la empresa adjudicataria de los medios técnicos necesarios para que puedan llevarse a cabo los trabajos.

No obstante, los trabajos que no impliquen el tratamiento directo con los documentos físicos la empresa adjudicataria las deberá realizar en sus propias instalaciones.

Tipología: Contrato de servicios.

Justificación de la no división en lotes: De conformidad con lo previsto en el artículo 99.3.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, no procede la división en lotes ya que no hay tareas o partes de la prestación que puedan hacerse de forma separada sin poner en riesgo la correcta ejecución del mismo.

No se considera que la prestación objeto del presente contrato sea susceptible de su división en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría claramente la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico por las siguientes razones:

En el Pliego de prescripciones técnicas se contemplan cuatro actuaciones sobre el montante de la documentación que se realizarán de forma consecutiva.

Esta sucesión en el tiempo no implica la disociación de los trabajos descritos anteriormente que constituyen el objeto del contrato, dado que el elemento sobre el que se debe actuar es la serie documental. Dado el estado de la documentación, no podemos determinar ni el número de series ni el número de cajas pertenecientes a cada una de las series, ya que el único dato que tenemos es el volumen total por metro lineal. No se posible por tanto formar lotes con un número de cajas a tratar.

Tampoco sería posible realizar lotes por actuación, ya que dichas actuaciones son consecutivas y están íntimamente relacionadas entre sí, debido a que del montante total de documentación a tratar hay que identificar primero una serie documental, buscar las cajas o la documentación suelta que correspondan a esa serie y después proceder con esa documentación a realizar cada una de las actuaciones. Y así sucesivamente hasta el tratamiento final de la documentación.

Por lo tanto, las actuaciones están íntimamente relacionadas entre sí y no pueden disociarse unas de otras para alcanzar los objetivos propuestos.

Por lo tanto, si hubiera una división por lotes no tendrían sentido como contratos independientes dada la necesidad de la ejecución conjunta de todos los trabajos y las actualizaciones interrelacionadas entre los mismos.

Insuficiencia de medios: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.3 y 116.4.f) 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, se exponen a continuación las causas de la insuficiencia de medios disponibles para cubrir las necesidades que se satisfacen a través de este contrato:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 169/2024, de 26 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Deporte, la Secretaría General Técnica tiene atribuidas las competencias en materia de archivos, las cuales ejerce a través de la Dirección del Archivo Central, órgano integrado en el Servicio de Administración General, asimismo, cada centro directivo existente en la estructura orgánica de la Consejería es competente en la gestión documental de sus fondos, competencias que conllevan la titularidad de la documentación, incluida la de oficina pendiente de transferencias al Archivo.



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 2 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SW0PGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Debido a la acumulación de expedientes tramitados en los últimos años, nos encontramos con un volumen pendiente de transferir de 1.600 metros lineales, lo que supone aproximadamente 13.000 cajas o unidades de instalación.

Actualmente en la plantilla de la Secretaría General Técnica no se encuentra ocupado el puesto de Dirección del Archivo Central, y tampoco se dispone de los recursos humanos suficientes para atender los trabajos objeto de este contrato, al ser necesarios al menos un equipo formado por cuatro personas con formación técnica a jornada completa durante un periodo de doce meses. Actualmente el Archivo Central tiene en plantilla una sólo persona con titulación técnica de archivo, ocupando puesto base, para atender las necesidades en materia de archivo de toda la Consejería, por lo que no es posible poner a disposición de este contrato los escasos recursos disponibles existentes sin comprometer la gestión documental de la Consejería, así como no existen en número adecuado ni suficiente para el trabajo a realizar, puestos en la RPT con requisitos de formación archivística en ninguno de los distintos centros directivos de los que consta esta Consejería. Por lo que a la vista de la situación de saturación de los espacios físicos y a la falta de los recursos humanos necesarios, en número, disponibilidad y especialización para la prestación de los servicios requeridos, se hace necesario recurrir a la contratación externa.

2. ÓRGANO PROPONENTE DE LA CONTRATACIÓN.

Órgano: Servicio de Administración General.

Competencia: De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 169/2024, de 26 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Deporte, la Secretaría General Técnica tiene atribuidas las competencias en materia de archivos, las cuales ejerce a través de la Dirección del Archivo Central, órgano integrado en el Servicio de Administración General.

3. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Atendiendo a lo expuesto, la sede de la Consejería de Cultura y Deporte está repartida en cinco edificios, dos de ellos declarados BIC y un tercero también dentro del catálogo de edificios protegidos, que soportan una elevada volumetría de expedientes producidos y acumulados por sus distintas Secretarías Generales, Direcciones Generales y Secretaría General Técnica, llegando a ocupar un espacio en dichos edificios en torno al 30% de las dependencias, las cuales podrían ser destinadas a oficinas y despacho de los empleados públicos.

Para ganar espacio en los edificios de la Consejería de Cultura y Deporte, sería necesario transferir al archivo correspondiente, Central de la Consejería de Cultura y Deporte o en su caso, al Archivo General de Andalucía, los siguientes documentos que se encuentran actualmente ubicados en zonas que debería ser destinadas a despachos y zonas de trabajo de funcionarios:

- Documentos en la sede de San José, 13. SGT: 3.850 uds. de instalación, o bien 480 m.l.
- Documentos en la sede de Santa María la Blanca, 1: 1.280 uds. de instalación, o bien 160 m.l.
- Documentos en Levías, 17 y 27: 1.400 uds de instalación, o bien 200 m.l.
- Documentos en Estadio La Cartuja: 200 uds. de instalación, o bien 24 m.l.

En total suman unas 6.900 uds de instalación, lo que suponen unos 860 m.l. de documentos de la Consejería que se encuentran ocupando las oficinas y despachos.



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 3 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SWOPGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Así mismo, otras 6.100 uds de instalación que suponen 750 m.l. de documentos que ya fueron trasladados al Pabellón del Futuro carentes de organización y descripción en @rchivA.

Por lo que, el total del volumen de documentación pendiente de organizar y describir en @rchivA asciende a unos 1.600 m.l.

La situación es crítica en dos sentidos:

- No se puede garantizar la adecuada organización y custodia de los procedimientos que son competencias de esta Consejería.
- No se dispone de espacio adecuado para el trabajo de los funcionarios adscritos a esta Consejería.

Esta situación comporta un peligro para la conservación del patrimonio documental, además de un peligro para la salud de las personas trabajadoras. Por lo tanto ha procedido realizar su traslado a un lugar más conveniente para su tratamiento documental e ingreso en el Archivo Central de la Consejería y posterior transferencia al Archivo General de Andalucía y eliminar de forma autorizada la documentación que proceda.

En este caso, debido al volumen pendiente de dichas transferencias y a la vista de la plantilla actual del personal, no se dispone de los recursos humanos necesarios, en número, disponibilidad y especialización para la prestación de los servicios requeridos.

Como consecuencia de lo expuesto anteriormente, resulta imprescindible atender esta necesidad mediante un contrato de servicios de asistencia técnica “SERVICIO DE TRATAMIENTO DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DE OFICINA DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE” de acuerdo con lo previsto en el art. 308 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

4.- DURACIÓN

La duración para el contrato es de 12 meses, siendo prorrogable por otro plazo de 2 meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP.

5. PRECIO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la LCSP, este importe es el límite máximo de gasto que puede comprender el presente contrato:



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 4 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SW0PGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (€)	
Costes directos	
Salarios	155.982,65
Destrucción unidades instalación	3.000,00
Total costes directos	158.982,65
Costes indirectos	
Gastos generales (10 %)	15.898,27
Beneficio industrial (6 %)	9.538,96
Total costes indirectos	25.437,23
Presupuesto Base de Licitación	184.419,88
IVA (21%)	38.728,17
Presupuesto total	223.148,05

De esta forma, el presupuesto base de licitación ascendería a la cantidad de 184.419,88 €.

Por su parte, para el cálculo del valor estimado se han tenido en cuenta los siguientes factores:

VALOR ESTIMADO	
IMPORTE LICITACIÓN SIN IVA	184.419,88
PRÓRROGA (2 meses)	30.736,65
MODIFICACIÓN 20 %	0,00
TOTAL	215.156,53

Por lo que el valor estimado del contrato, incluyendo los factores mencionados, ascendería a la cantidad de 215.156,53 €.

En relación con los gastos laborales considerados, han sido calculados teniendo en cuenta las retribuciones que contempla el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, para un trabajador/a con categoría profesional de titulado superior y para un auxiliar administrativo, incrementadas en un 2,8 % por IPC oficial, calculado teniendo en cuenta la media de la subida salarial de los dos años anteriores recogida en la tabla salarial del mencionado convenio y en base a una jornada de 35 horas semanales distribuidas en 7 horas diarias. Siendo los importes para cada una de las categorías profesionales tenidas en cuenta, los siguientes:

Siendo el total de los costes salariales los siguientes, según las necesidades definidas en la presente memoria:



COSTES SALARIALES (IMPORTE EUROS)				
	1 Persona titulada grado superior	Total 3 titulado/as grado superior	1 persona Auxiliar Administrativo	Total
Salario base (14 pagas)	25.867,79	77.603,37	14.288,40	91.891,77
Plus convenio	2.874,21	8.622,63	2.106,79	10.729,42
Antigüedad(Calculada para 3 trienios. 5% salario base por cada trienio)	3.880,17	11.640,51	2.143,26	13.783,77
Salario base +Plus convenio + Antigüedad	32.622,17	97.866,51	18.538,45	116.404,96
Gastos Seguridad Social Empresa (34 %)	11.091,54	33.274,61	6.303,07	39.577,68
Total gastos salariales	43.713,71	131.141,12	24.841,52	155.982,64

6.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, ANUALIDADES Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

Por tanto, el presupuesto base de licitación, con IVA incluido asciende a un total de 223.148,05 €, el cual se imputaría a la siguiente partida presupuestaria teniendo en cuenta la siguiente previsión de ejecución:

AÑO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2025	1900010000 G/12S/22704/00 01	55.787,01 €
2026	1900010000 G/12S/22704/00 01	167.361,04 €

7.- FORMA DE PAGO

El pago de este contrato se realizará de forma parcial por mensualidades vencidas previa conformidad de las facturas por la persona responsable del contrato.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Procedimiento: Abierto conforme a lo establecido en los artículos 156, 157 y 158 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.

Se trata de un contrato no sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LCSP.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.1. Proposición económica hasta 60 puntos.

La máxima puntuación (60 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:

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

siendo,

PL= Presupuesto de Licitación (en euros)

Max= Puntuación máxima de la proposición económica

OMB= Oferta Más Baja (en euros)

Of= Oferta económica de la empresa (en euros)

9.2.- Horas extraordinarias de servicio de gestión de archivo (10 puntos)

Compromiso de puesta a disposición del órgano de contratación de una bolsa de horas para necesidades extraordinarias de servicio de archivo sin coste adicional alguno. Para ellas los licitadores se comprometen a destinar los medios humanos y materiales que resulten necesarios.

Se otorgará la máxima puntuación (10 puntos) al licitador que oferte 20 horas y 0 puntos al que licitador que no oferte ninguna hora. La valoración del resto de las ofertas se realizará de forma proporcional.

9.3. - Acreditación de la formación complementaria en @rchivA (Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía) (5 puntos):

Presentación de los títulos o certificados de formación en el Sistema de Información @rchivA, del personal responsable de la ejecución del contrato (debe figurar el número de horas lectivas del curso que se acredita). Se acreditará mediante el correspondiente certificado emitido por la Unidad de Coordinación de @rchivA o bien por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Se puntuará de 0 a 5 puntos. Se otorgará la máxima puntuación (5 puntos) al licitador que acredite formación de duración igual o superior a 100 horas. La valoración del resto de las ofertas se realizará de forma proporcional.

9.4. - Acreditación de la experiencia en @rchivA (Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía) (5 puntos).

Certificado acreditativo relativo a la experiencia, del personal responsable de la ejecución del contrato, en el Sistema de Información @rchivA. Se acreditará mediante certificado del organismo competente donde haya prestado el servicio, se presentará original o copia autenticada, donde se recogerá el trabajo realizado y el tiempo de duración del contrato. Se valora de 0 a 5 puntos la experiencia superior a 1 año. Se otorgará la máxima puntuación (5 puntos) al licitador que acredite una experiencia igual o superior a 15 años. La valoración del resto de las ofertas se realizará de forma proporcional.

9.5.- Reducción del plazo de ejecución previsto en contrato (10 puntos).



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 7 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SWOPGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El plazo previsto en contrato en la ejecución es de 12 meses, por lo que las reducciones propuestas, serán a contar desde esta duración.

Si la reducción del plazo es de 2 meses, a la oferta se le otorgará la máxima puntuación de 10 puntos.

Si la reducción del plazo es de 1 mes, a la oferta se le otorgará la puntuación de 5 puntos.

9.6.- Servicio de destrucción confidencial y certificada (10 puntos).

Tendrá la consideración de mejora el contar con servicios de destrucción confidencial certificada y asumir con medios y costes propios de la empresa adjudicataria, la eliminación de hasta 3.000 unidades de instalación de la documentación depositada y objeto del contrato, adicionales a las 2.000 unidades incluidas en contrato, si se estima necesario, certificando que toda la documentación retirada para su eliminación, al contener datos de carácter personal, sea tratada en base a la normativa española de protección de datos, asegurando la perfecta trazabilidad de la documentación retirada, así como la custodia de la misma hasta su destrucción final, certificación que será entregada por la adjudicataria del contrato a la Consejería tras cada proceso de destrucción realizado. Dicho certificado, deberá incluir al menos la siguiente información:

- La garantía de que todo el material fue destruido y el proceso utilizado para ello.
- El tipo de material que se destruyó: papel u otro tipo de producto.
- Un número de transacción para identificar esta interacción única para permitir la auditoría.
- Un esquema claro o referencia de los procedimientos seguidos en la destrucción de documentos. Para garantizar que la empresa de destrucción de documentos sea responsable de su proceso.
- Aceptación de la responsabilidad de los documentos y reconocimiento del carácter seguro de la documentación. La empresa de destrucción de documentos debe reconocer su responsabilidad de garantizar que los documentos se destruyan por completo y aceptar la responsabilidad por cualquier problema que surja de una destrucción incorrecta.
- Información de fecha, hora y ubicación sobre el proceso de destrucción. Esto debe incluir no solo la fecha en que se recopilaron los documentos, sino también la fecha en que se destruyeron.
- El método de aprovechamiento de los materiales resultantes, así como el destino de estos.

La documentación destruida debe ser enviada a sus gestores finales correspondientes para su reciclaje y transformación en nuevos productos.

Se valorará:

$$MR = [Ud \times 10] / 3.000$$

Donde:

MR: Puntuación de la oferta

Ud: n.º de unidades ofertadas en la mejora

10. CAPACIDAD EXIGIBLE A LA PERSONA CONTRATISTA.

Las empresas licitadoras podrán acreditar su solvencia, indistintamente, mediante su clasificación en los Grupos, Subgrupos y Categorías siguientes:



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 8 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SWOPGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

	Grupo	Subgrupo	Categoría
Clasificación según RD 773/2015	M	5	2

o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia siguientes:

- La solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los medios que se señalan a continuación: alternativos

10.1. Criterios de solvencia económica y financiera.

Volumen anual de negocios de la persona licitadora o candidata, 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: 184.419,88 €

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 el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos 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).

El patrimonio neto según el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas deberá superar el 20 por 100 del importe del contrato, IVA excluido, (36.883,98 €).

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.

10.2. Criterios de solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por el medio que se señala a continuación: alternativos.

Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto al sistema establecido, indicando su importe, fechas y 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, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El periodo para tener en consideración los servicios realizados será el de los tres últimos años para garantizar un nivel adecuado de competencia y previa justificación en el expediente.



A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la igualdad entre los tres primeros dígitos de su respectivo código CPV.

En relación con la justificación de los criterios de solvencia, y en caso de ausencia de clasificación económica, se han tenido en cuenta los siguientes valores para cada tipo de solvencia:

- Solvencia económica-financiera: en este caso, se ha establecido como valor mínimo del volumen anual de negocios de la persona licitadora el importe de 184.419,88 €.

En orden a garantizar una adecuada gestión del servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato, se considera que los valores anteriormente indicados son suficientes y adecuados para justificar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional, todo ello con el objeto de facilitar la mayor concurrencia posible.

10.3. Compromiso de adscripción de medios.

En caso de resultar adjudicatario, el licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución, conforme a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y condiciones particulares.

Estos medios materiales y humanos formarán parte del contrato que se firme, en caso de resultar adjudicatario, y serán mantenidos durante todo el tiempo de realización del servicio.

En el caso de que alguno de los integrantes tenga que ser sustituido, el personal que sea designado como sustituto poseerá la misma capacitación que la o las personas sustituidas y se remitirá la misma información que en el caso del personal propuesto inicialmente.

Dada la especificidad de este contrato, es importante que el equipo de trabajo cuente con experiencia en proyectos similares, de ahí la importancia de que las personas sustitutas, en su caso, tengan una experiencia similar a las personas inicialmente propuestas por la empresa.

Habilitación empresarial o profesional que se exige: No se exige.

Medios personales cuya adscripción se exige, al menos: 3 personas expertas en archivos a jornada completa. Dada la complejidad técnica del contrato es determinante la concreción de los medios personales o materiales necesarios para la ejecución del contrato y se exigen por tanto que la persona licitadora la contratación de al menos tres personas expertas encargadas directamente de la ejecución del contrato que la empresa asignará con carácter permanente y a jornada completa al contrato y reunir las condiciones de titulación, especialización y experiencia que en el PPT se establecen.

11.- CAUSAS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Posibilidad de modificación del contrato:

1. Según lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual.

Alcance y límites de la modificación: No procede



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 10 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SW0PGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

12. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

12.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden.

Al amparo de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía o normas que las sustituyan, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos.
- Los informes, memoria parcial y/o final que contengan datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.
- No se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidades de género.

De carácter medioambiental: En este caso se exige la presentación, en el plazo de 15 días naturales, de certificado de traslado a punto limpio de los residuos generados en la destrucción de la documentación que desde la dirección de contrato se indique necesaria.

¿Se les atribuyen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP): No

En caso negativo, ¿se tipifica como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP?: No.

Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: Sí

La penalización consistirá en el 10 % del importe relativo a la mensualidad correspondiente.

12.2. Seguro para cubrir las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá tener concertada una póliza de seguro de responsabilidad Civil por riesgos profesionales que cubra los posibles daños o pérdida de la documentación, por un importe mínimo de 100.000 euros. La citada póliza deberá mantenerse en vigor mientras dure la prestación del servicio contratado y además deberá tener un periodo para presentar posibles reclamaciones igual al plazo de garantía que se establezca en el contrato.

-Justificación de su exigencia: El tratamiento documental implica una actividad directa sobre la documentación que puede conllevar riesgos de destrucción de la documentación de forma accidental o intencionada. Asimismo, se pueden producir daños en las instalaciones y medios que la administración pone a disposición de la empresa adjudicataria.

13. PENALIDADES

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través del responsable del contrato, mediante la correspondiente acta de incidencia, cuyo recibí será firmado por el receptor.



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 11 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SWOPGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1.- Leves.

- Cualquier incumplimiento de las obligaciones dimanantes de este contrato, acordado por el órgano de contratación, previa audiencia del contratista, que no tengan el carácter de grave o muy grave.
- La no emisión del informe al que se refiere el apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas de forma conjunta con la factura o dentro del plazo concedido.
- El incumplimiento del horario entre una ocasión y hasta en tres ocasiones del personal destinado a la ejecución del servicio desde el inicio de la ejecución del contrato o sus prórrogas.

Estos incumplimientos conllevarán apercibimiento.

2.- Se calificará como Grave:

- La acumulación de 3 faltas leves mediante resolución firme en vía administrativa durante el periodo inicial de vigencia del contrato o sus prórrogas.
- El incumplimiento del horario entre cuatro y seis ocasiones será sancionado como falta grave producido durante el periodo inicial de vigencia del contrato o su prórroga.
- La no emisión de informes a partir del segundo requerimiento realizado será sancionado como falta grave.
- La no comunicación anticipadamente al responsable del contrato de la sustitución temporal por causa justificada de la persona encargada de la prestación del servicio. A tal efecto el responsable del contrato comunicará al contratista los medios a través de los cuales puede llevarse a cabo la referida comunicación.
- La no presentación en el plazo concedido del programa de trabajo previsto en el apartado 2 del PPT
- La no ejecución de las mejoras ofertadas en la forma y días indicadas por el responsable del contrato.

Ante estas circunstancias se podrá aplicar una penalización de hasta el 15% del importe en la facturación correspondiente al mes en que se acuerde la imposición de dicha penalidad o siguiente mes si no fuera posible.

3.- Se calificará como Muy Grave

- El incumplimiento del horario entre siete o más ocasiones será sancionado como falta grave producido durante el periodo inicial de vigencia del contrato o sus prórrogas.
- La no emisión de informes a partir del tercer requerimiento será sancionado mediante resolución firme en vía administrativa como falta muy grave durante el periodo inicial de vigencia del contrato o su prórroga.
- El cambio del profesional designado para la ejecución del servicio sin el previo consentimiento del órgano de contratación.
- El incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos o de las obligaciones derivadas del compromiso de confidencialidad.
- Las infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales conforme a lo dispuesto en el art 13 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 12 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SW0PGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- La no presentación del programa de trabajo y de la documentación a la que se refiere el apartado 2 PPT en un nuevo plazo concedido y debidamente notificado al adjudicatario.
- La pérdida, deterioro o destrucción derivada del tratamiento sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades diferentes a las derivadas de la relación contractual.
- La prestación del servicio objeto del contrato por personal que carece de la titulación exigida en el PCAP.
- La no ejecución de las mejoras ofertadas en la forma y días indicadas por el responsable del contrato previamente sancionado como falta grave.

Estos incumplimientos darán lugar a la imposición de penalidades por cuantía del importe de hasta el 30% de la facturación correspondiente al mes en que se acuerde la imposición de dicha penalidad o siguiente mes si no fuera posible. La pérdida, deterioro o destrucción derivada del tratamiento sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades diferentes a las derivadas de la relación contractual y la prestación del servicio objeto del contrato por personal que carece de la titulación exigida en el PCAP, serán causa de resolución del contrato.

El procedimiento para la imposición de las referidas penalidades requerirá acuerdo de inicio, tramite de audiencia y resolución.

El plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento es de tres meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio. La prescripción de las infracciones se regirá por lo dispuesto en el art 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tal y como establece la cláusula final del art. 192 de la LCSP las cuantías de cada una de las penalizaciones no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato. En los supuestos de cumplimiento defectuoso en la ejecución en que no este prevista penalidad o que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se propone la designación como responsable del contrato a la persona que ocupa el puesto de la Dirección del Archivo Central de la Consejería de Cultura y Deporte

EL JEFE DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		15/05/2025 09:09:31	PÁGINA: 13 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw3nt0SW0PGjW93521GyH7Q9Vpb	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	