



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0004228-2P1PC-LGEOE-QNXXM D2A037FBBBF18A981815E0CE6AE389DDFAE748FB), generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pos\_codigo=5&ent\_id=1&idioma=1



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Área de Contratación y Patrimonio  
Plaza de San Juan de Dios, S/N

Tel: 956241021

Fax. 956 24 10 44

e-mail: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

## JUSTIFICACION DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

**EXPEDIENTE:2024/079**

### INFORME

#### ANTECEDENTES.

La Concejala Delegada de Fiestas y Carnaval del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ha solicitado con fecha 25 de marzo de 2024, el inicio de expediente de contratación del **SUMINISTRO DE PAPELILLOS Y SERPENTINAS PARA LA GRAN CABALGATA MAGNA Y DIFERENTES CORTEJOS Y EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DELEGACIÓN DE FIESTAS Y CARNAVAL (2 LOTES)**, informando de la insuficiencia de medios personales y materiales propios para llevar a cabo la prestación del servicio. Desde dicha Delegación, se remitió también el correspondiente informe de necesidad y la memoria justificativa del expediente, recibido en el Servicio de Contratación.

En el Informe de Necesidad la Delegación de Fiestas y Carnaval del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz informa lo siguiente:

*"Desde la Delegación de Fiestas y Carnaval se organizan anualmente las Cabalgatas y diversos eventos con motivo de los Carnavales de Cádiz, forman parte de estas actividades el lanzamiento de papellilos y serpentinass, lo que hace que los participantes y ciudadanos interactúen."*

El objeto del contrato es el suministro de papellilos y serpentinass para la Gran Cabalgata Magna y diferentes cortejos y eventos organizados por la Delegación de Fiestas y Carnaval.

Se establece un presupuesto máximo de licitación para la duración de contrato, en la cantidad TOTAL de VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (27.457,92 €), Iva incluido, que se desglosa de la siguiente manera:

- Importe NETO sin Iva: VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (22.692,50 €)
- Importe del 21% Iva: CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (4.765,42 €)

El contrato tiene una duración prevista a contar desde su formalización hasta el 17 de marzo de 2025

Informe Jurídico Procedimiento

OBSERVACIONES:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0004229-2P1PC-LGEOE-QNXXM D2A937FBBF78A981815E0CE6AE389DDFAE748FB), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pos\_cod=5&ent\_id=1&dioma=1



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Área de Contratación y Patrimonio  
Plaza de San Juan de Dios, S/N

Tel: 956241021  
Fax. 956 24 10 44

e-mail: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)  
[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

## JUSTIFICACION DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

**EXPEDIENTE:2024/079**

Se aporta documento contable de Retención de Crédito número 220249000077 por importe de 27.457,92 euros, para afrontar el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 02011 33800 22699, "Otros gastos diversos Carnaval".

### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

#### **PRIMERO.- Naturaleza y régimen jurídico.**

El artículo 16 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), define los contratos de SUMINISTROS:

*"Son contratos de suministros los que tiene por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles."*

En este sentido, el artículo 25 LCSP establece que:

1. *Tendrán carácter administrativo los contratos siguientes, siempre que se celebren por una Administración Pública:*

a) *Los contratos de obra, concesión de obra, concesión de servicios, suministro y servicios.*  
(...)

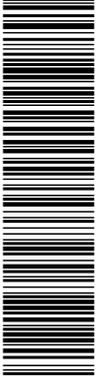
2. *Los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.*

En consecuencia, quien suscribe considera que nos encontramos ante un contrato administrativo de suministro.

#### **SEGUNDO.- División en lotes.**

Informe Jurídico Procedimiento

OBSERVACIONES:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0004228-2P1PC-LGEOE-QNXXM D2A037FB8BF78A981815E0CE6AE389DDFAE748FB), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano/porta/verificarDocumentos.do?pos\_codi=5&ent\_id=1&dioma=1



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Área de Contratación y Patrimonio  
Plaza de San Juan de Dios, S/N

Tel: 956241021

Fax. 956 24 10 44

e-mail: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

## JUSTIFICACION DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

**EXPEDIENTE:2024/079**

Tomando en consideración el objeto del contrato y a la vista del artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contrato se presenta dividido en dos lotes:

- LOTE 1: Suministro de hasta 750 sacos de 5 kg de papellillos (3.750 Kg) con al menos cuatro colores de aproximadamente un centímetro de diámetro, papel reciclado y gramaje aproximado de 80 gramos/metro cuadrado.
- LOTE 2: Suministro de hasta 500 cajas de serpentinass, cada una con 40 paquetes de 25 unidades, con al menos cuatro colores de aproximadamente 8 mm de ancho y mínimo 6 metros de longitud, con un peso por rollo de 4 gramos.

Ambos lotes presentan el siguiente CPV: 30197600 – Papel y cartón elaborado.

### TERCERO.- Valor estimado.

El valor estimado total del contrato se cifrará conforme a lo dispuesto en artículo 101.1.a) de la LCSP:

*"En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones".*

El valor estimado del contrato se ha determinado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, quedando fijado en SESENTA Y OCHO MIL SETENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (68.077,50 €) IVA excluido.

### CUARTO.- Procedimiento y tramitación

Se ha optado por la aplicación el procedimiento Abierto Simplificado de acuerdo con lo previsto en el artículo 159.1-5 de la LCSP, al no superar el valor estimado el importe referido en el art. 159.1 a) de la LCSP, y al utilizarse exclusivamente criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas.

### QUINTO.- Criterios de solvencia.

Informe Jurídico Procedimiento

OBSERVACIONES:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0004228-2P1PC-LGEOE-QNXXM D2A037FBBBF78A981815E0CE6AE380DFAE748FB), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pos\_codi=5&ent\_id=1&idioma=1



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Área de Contratación y Patrimonio  
Plaza de San Juan de Dios, S/N

Tel: 956241021

Fax. 956 24 10 44

e-mail: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

## JUSTIFICACION DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

**EXPEDIENTE:2024/079**

De acuerdo con lo establecido en el art. 11.5 del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre): “Salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de obras cuyo valor estimado no exceda de 80.000 euros y para los contratos de los demás tipos cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.”

En este caso, al no admitirse oferta integradora, tal y como se establece en el artículo 99.7 LCSP, “En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el pliego que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato”

Por ello, en los supuestos en que se aplique la regla general, como es nuestro caso, de que existen tantos contratos como lotes, las condiciones de solvencia y garantía deberán ir referidas al valor de cada lote.

### SEXTO. Tramitación.

La tramitación ordinaria del expediente de contratación se recoge en el artículo 116 de la LCSP.

### SÉPTIMO.- Criterios de valoración.

Los criterios de valoración, según el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, son todos evaluables mediante la aplicación de fórmulas, en los términos del art. 146 de la LCSP.

En este sentido, el único criterio de adjudicación del contrato será el precio unitario más bajo ofertado por los licitantes:

- **LOTE 1:** La oferta con el precio, sin IVA, más bajo unitario por unidad de papellilos (1 saco de 5 kg).

- **LOTE 2:** La oferta con el precio, sin IVA, más bajo unitario por unidad de serpentinass (1 caja de 40 paquetes de 25 unidades).

Informe Jurídico Procedimiento

OBSERVACIONES:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0004228-2P1PC-LGEOE-QNXXM D2A037FBBBF78A98185E0CE6AE389DDFAE748FE), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano/porta/verificarDocumentos.do?pos\_codi=&ent\_id=1&dioma=1



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Área de Contratación y Patrimonio  
Plaza de San Juan de Dios, S/N

Tel: 956241021  
Fax. 956 24 10 44

e-mail: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)  
[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

## JUSTIFICACION DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

**EXPEDIENTE:2024/079**

### **OCTAVO. Órgano de contratación.**

El acuerdo de adjudicación del contrato debe adoptarse por el Presidente de la Entidad Local o del Pleno según la distribución de competencias que establezca la legislación del Régimen Local. La Disposición Adicional segunda 2 de la LCSP establece en su punto 1 que “[...] *Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada*”.

Visto el valor estimado y su duración, la competencia corresponde al Alcalde.

Dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de Alcaldía nº 2023/3403 de 22 de Junio.

### **CONCLUSIÓN.**

La naturaleza jurídica del contrato es de SUMINISTRO, que tiene la calificación de CONTRATO ADMINISTRATIVO, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre Contratos del Sector Público.

El objeto del contrato se encuadra en el siguiente CPV para ambos lotes: CPV: 30197600 – Papel y cartón elaborado.

El valor estimado total del contrato se cifra en **SESENTA Y OCHO MIL SETENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (68.077,50 €)** IVA excluido.

La adjudicación se llevará a cabo por procedimiento el procedimiento Abierto Simplificado, de conformidad con el artículo 159.1-5 de la LCSP.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0004228-2P1PC-LGEOE-QNXXM D2A937FBBBF18A98181E0CE6AE389DDFAE748FB), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano/porta/verificarDocumentos.do?pos\_codi=5&ent\_id=1&idioma=1



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Área de Contratación y Patrimonio  
Plaza de San Juan de Dios, S/N

Tel: 956241021

Fax. 956 24 10 44

e-mail: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

## JUSTIFICACION DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

**EXPEDIENTE:2024/079**

La tramitación será ORDINARIA y los criterios de adjudicación son todos evaluables mediante la aplicación de fórmulas, en los términos del art. 146 de la LCSP.

**El expediente de contratación requerirá** del informe del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, no obstante, dicha función ha sido delegada por el Sr. Secretario General en la Sra. Vicesecretaria, en virtud de Decreto de Alcaldía Nº 2022/3879, de 1 de julio de 2022, y de la fiscalización de la Intervención General. De conformidad a lo dispuesto en el Art. 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la nota de conformidad al presente producirá los efectos de la emisión del informe preceptivo establecido en el párrafo octavo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, pudiéndose, por tanto, continuar con la tramitación del expediente.

Es todo lo que ha de informar.

En Cádiz, a la fecha de la firma electrónica del documento.

EL TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

EMILIO M. PRIETO MAEHOKAMA

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y  
PATRIMONIO

JAVIER MARTÍN TORO

Vº Bº

LA VICESECRETARIA GENERAL

ARACELI ISABEL RICO JURADO

Informe Jurídico Procedimiento

OBSERVACIONES: