



Ayuntamiento de Caspe

Expediente nº.: 1790/2024
Memoria justificativa

MEMORIA JUSTIFICATIVA

1.- INTRODUCCIÓN

Este Ayuntamiento tiene la necesidad dotar a las distintas dependencias municipales de material de oficina con la finalidad de desarrollar las funciones propias de los servicios.

2.- NECESIDAD A SATISFACER

Este Ayuntamiento tiene la necesidad de dotar a las distintas dependencias municipales de materiales de oficina: sobres, subcarpetas, folios y otros artículos de oficina diversos necesarios para desarrollar las funciones propias de los servicios.

Para la realización de este suministro se hace necesaria la contratación a través de un procedimiento de contratación abierto simplificado.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el “**suministro de material de oficina diverso para las distintas dependencias municipales.**”

4.- ANÁLISIS TÉCNICO

La descripción del suministro y las condiciones técnicas del mismo serán definidos en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas que se redactarán e incorporarán al expediente.

Los criterios de solvencia técnica y profesional serán los establecidos en la Ley y en el Reglamento.

5.- ANÁLISIS ECONÓMICO

5.1. Estudio de mercado y valor estimado

En relación al estudio de las necesidades del suministro se determinan el número de unidades de cada artículo y el precio unitario, resultando el importe total de SIETE MIL (7.000€) IVA incluido.

5.2. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

Ayuntamiento de Caspe

Plza. España, 1, Caspe. 50700 (Zaragoza). Tfno. 976 639 066. Fax: 976 639 069





Ayuntamiento de Caspe

La aplicación presupuestaria para la realización de este contrato se incluyó en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, partida 9200.2200000 "ordinario no inventariable" por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no afecta a la Estabilidad Presupuestaria del municipio, sin perjuicio del correspondiente informe por el Servicio de Intervención Municipal.

6.- ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Justificación del procedimiento

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, de acuerdo con los artículos 15 y 284 de la Ley 97/2017, 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, enmarcándose dentro de la categoría "suministro de material de oficina".

El procedimiento elegido es el de procedimiento abierto, contrato de suministro, mediante varios criterios de valoración objetivos. Se elige este procedimiento ya que es, sin lugar a dudas, el que garantiza mayor publicidad y favorece la concurrencia de empresas.

Se realiza a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Caspe que está alojado en la plataforma de contratos del Sector Público.

6.2. Calificación del contrato

La calificación del contrato, conforme al CPV (Vocabulario Común de Contratos), es la que a continuación se detalla:

30190000-7 "Equipos y material de oficina diversos"

Número de expediente: 1790/2024

6.3. Análisis de ejecución por lotes

Este contrato se realiza por lotes de acuerdo al artículo 99.3 de la Ley 9/2018, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ya que la naturaleza y el objeto del contrato permiten su división en lotes.

El contrato se divide en 2 lotes:

- Lote 1: Sobres, carpetas y folios
- Lote 2: Pequeño Material de Oficina

6.4. Duración

El plazo de ejecución del contrato será de dos meses.





Ayuntamiento de Caspe

7.- CONCLUSIONES

Por todo lo anteriormente descrito, y teniendo en cuenta el importe del pliego se precisa la contratación del suministro de material de oficina para las distintas dependencias municipales, mediante procedimiento abierto de suministros.

En Caspe, a 18 de abril de 2024

La Alcaldesa

Fdo.: Ana María Jarque Garcés
(Documento firmado electrónicamente)

