



Ayuntamiento de la

Villa de Firgas

ALCALDÍA
G: 1115/2019

DON JAIME HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FIRGAS (LAS PALMAS)

EXPONE:

Visto que, con fecha 04/06/20, se ha emitido por el servicio municipal correspondiente memoria justificativa de necesidad de contratación de empresa externa para el **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**

Visto que los distintos departamentos de este Ayuntamiento necesitan disponer de material de oficina consumible y material informático no inventariable para realizar sus tareas administrativas, en la prestación de los servicios públicos atribuidos al Ayuntamiento, por lo que resulta idóneo la contratación de los suministros recogidos en el anexo que acompaña la memoria justificativa elaborada por el servicio.

Visto que el **presupuesto máximo de licitación** previsto en la memoria justificativa asciende a la cantidad de DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS 18.533,84 euros (17.321,35 € + 1.212,49 €).

Visto que el **valor estimado del contrato** recogido en la Memoria justificativa asciende a la cantidad de VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS EUROS, CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (23.816,86 €).

Considerando que no hay fraccionamiento del objeto del contrato y que no está alterando el mismo para evitar las reglas generales de contratación.

Considerando que consta en el expediente retención de crédito con cargo al presupuesto municipal 2020, por importe de 2.973,14 de fecha 05/06/20.

En ejercicio de las funciones atribuidas por la Ley 9/2017 LCSP, en la Disposición Adicional Segunda, por el presente,

RESUELVO:





Ayuntamiento de la

Villa de Firgas

PRIMERO.- Iniciar el expediente para la contratación descrita en los antecedentes mediante procedimiento abierto simplificado.

SEGUNDO.- Justificar la celebración del contrato en la necesidad de que los departamentos dispongan del material necesario para realizar sus tareas administrativas.

TERCERO.- Ordenar la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir el contrato y el proceso de adjudicación.

CUARTO.- Que se emita informe por la Secretaría General e informe de fiscalización por la Intervención de los pliegos de cláusulas administrativas, de los pliegos de prescripciones técnicas y del expediente de contratación.

QUINTO.- Dar cuenta de todo lo actuado a esta Alcaldía para resolver lo que proceda.

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente en la Villa de Firgas, en la fecha que figura al margen del presente documento.

EL ALCALDE- PRESIDENTE,

Ante mí
LA SECRETARIA

(Firmado electrónicamente)

