



INFORME RAZONADO DEL SERVICIO PROPONENTE

FECHA: Madrid a 15 de abril de 2024

En virtud de lo dispuesto en el artículo 116 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, la celebración de contratos requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la citada Ley.

Asimismo, el artículo 73 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, establece que en el expediente de contratación deberá determinarse la necesidad de la prestación del objeto del contrato al que se unirá un Informe razonado del Servicio que promueva la contratación, «exponiendo la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato».

El presente informe se emite de conformidad con lo estipulado en los preceptos indicados, para justificar la idoneidad del objeto y contenido del contrato que se pretende celebrar, y su específica necesidad para el cumplimiento y la realización de los fines institucionales inherentes a la Administración General del Estado (Ministerio de Defensa).

1. OBJETO

Servicios de asistencia técnica para realizar tareas de apoyo administrativo en la Sección Económica-Financiera de la Dirección General de Infraestructura.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD

El nuevo concepto de gestión económica y presupuestaria es una consecuencia de la evolución tecnológica y de la adaptación a los recursos disponibles. En la Era de la Información, tiene que permitir a los gestores dotarse de las herramientas informáticas que permitan la adaptación a ese nuevo modelo, en el que se corrijan redundancias y se unifiquen procedimientos, eliminando de esa forma ineficiencias y duplicidades y que garanticen un único flujo de trabajo orientado a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos disponibles.

Con la organización implementada en la Dirección General de Infraestructura (DIGENIN) se hace necesario gestionar de una manera racional la gestión económica-financiera, que de por si es una tarea compleja y muy dinámica, en cuya ecuación intervienen personas, equipos, procesos y sistemas de información. Es por ello que para poder llevar a cabo de forma eficiente esta labor de coordinación se necesita disponer de las herramientas adecuadas que apoyen técnicamente a los gestores de la DIGENIN.



A la complejidad citada se ha sumado en los últimos meses la aparición de los Fondos Europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, cuya gestión presupuestaria, contractual y contable, bosquejada en Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), se encuentran en plena definición y trascienden la legislación nacional, por lo que requieren de la asistencia técnica de personal especializado en las áreas de gestión citadas para incorporar todas las modificaciones que vayan surgiendo durante los, en principio 2 años del presupuesto actualmente asignado al Ministerio de Defensa, hasta final de 2023, y que se han ampliado en forma de prórrogas anuales, que se materializarían en caso de resultar necesarias.

Para ello se requiere la realización de un gran número de tareas en la tramitación de cada expediente, bien de determinación de necesidades, de presupuestación, de contratación o de gasto, exigiendo para una ejecución solvente de los mismos un conocimiento técnico no solo de las herramientas informáticas de uso, sino también de los procedimientos administrativos en vigor, tanto en el ámbito contractual como en el contable y presupuestario. Estas tareas requieren de un conocimiento inicial que faciliten una rápida implementación para una mayor eficacia en la gestión del cambio requerida en la administración.

En virtud de esta situación y dentro de las funciones encomendadas a esta Sección Económica-Financiera, por consiguiente, resulta procedente la contratación de un servicio de asistencia para la situación descrita que permita realizar las tareas con una mayor eficacia. Se considera, por ello, justificada la necesidad e idoneidad del objeto del contrato y de su contenido en relación a la satisfacción de las necesidades descritas, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)

3. INSUFICIENCIA DE MEDIOS PERSONALES

Con los actuales recursos no resulta posible atender todas las tareas encomendadas, pero la situación existente respecto a los medios personales es necesario significar que no se trata de atender a necesidades de carácter permanente sino a una situación coyuntural motivada por la transformación digital mencionada y el aumento de tareas por los fondos europeos.

4. NATURALEZA DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público LCSP, el presente contrato tiene la naturaleza de «contrato de servicios».

5. CODIFICACIÓN.

Clasificación (CPV-2008): 79500000-9 Servicios de ayuda en las funciones de oficina.

Nomenclatura (CPA-2008): 82.19.13 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de oficina.



6. COMPETENCIA.

La Sección Económica-Financiera de la Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Defensa (en adelante SECOFI) es el Órgano de Contratación de los créditos asignados a la Dirección General de Infraestructura y del Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CESTIC), conforme a la Orden DEF/369/2016 de 2 de marzo, por la que se modifica la Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Asimismo la Orden DEF/2427/2013, de 17 de diciembre, por la que se modifica la Orden DEF/974/2012, de 23 de abril, sobre delegación de competencias en materia de administración de los créditos del presupuesto, de aprobación del gasto y de su compromiso y de propuestas de pago, en el ámbito del Ministerio de Defensa, delega en los órganos de contratación del Ministerio de Defensa, EMAD y Ejércitos con facultades desconcentradas o delegadas, las facultades de aprobación del gasto y de su compromiso, respecto de aquellos recursos que específicamente se les asignen por cualquiera de las autoridades titulares de los créditos del Ministerio de Defensa, además también se delegan en los Jefes de los órganos económico-administrativos del Órgano Central del Ministerio, del EMAD y de los Ejércitos, en el ámbito de sus competencias, las facultades de autorizar las liquidaciones y de reconocer las correspondientes obligaciones, así como la de proponer los consiguientes pagos al Ordenador General de Pagos del Estado.

7. ELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento.- Atendiendo a que las características de la prestación son propias de un contrato de servicios y a que el valor estimado del contrato es inferior a 140.000 euros (IVA no incluido) se propone que el contrato se tramite mediante el procedimiento de adjudicación abierto simplificado abreviado, conforme al art. 159.6 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), con el fin de preservar los principios de igualdad, transparencia y libre competencia recogidos en el artículo 132 de la referida norma.

Criterios de adjudicación.- La mejor relación calidad-precio se evaluará aplicando los siguientes criterios cualitativos y un criterio relacionado con los costes, como el precio:

CRITERIOS CUALITATIVOS (C)	EVALUABLE MEDIANTE:	PUNTUACIÓN
EQUIPO DE TRABAJO	AUTOMÁTICO	36
CRITERIOS ECONÓMICOS (E)	EVALUABLE MEDIANTE:	PUNTUACIÓN
HORAS ADICIONALES	AUTOMÁTICO	10
OFERTA ECONÓMICA	FÓRMULA	54
TOTAL (C+E)		100



CV1. Equipo de Trabajo: Se valorará la experiencia profesional en trabajos similares en el ámbito de la Administración General del Estado del equipo de trabajo que la empresa aporte para la realización de las prestaciones. Se asignará 1 punto por cada mes servicio o trabajo acreditado, con un máximo de 36 puntos.

CV2 Horas adicionales: Se valorará la disponibilidad de una bolsa de horas a disposición del Responsable del contrato para cubrir trabajos adicionales, hasta un máximo de 250.

Se aplicará la tabla siguiente:

HORAS ADICIONALES	PUNTOS
250	10
200	8
150	6
100	4
50	2
0	0

CV3 Oferta económica: Las ofertas económicas se valorarán aplicando la fórmula lineal con pendiente inicial máxima (FormuLin-PIM) definida en la Orden de Servicio del Director General de Asuntos Económicos, 1/20, de 27 de enero, sobre criterios de adjudicación.

8. DIVISIÓN EN LOTES

En relación con la división en Lotes del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la LCSP, se señala que la naturaleza del contrato no permite su división en lotes, pues esta dificultaría su correcta ejecución desde un punto de vista técnico, al requerir el servicio una unidad conceptual de acción, análisis y ejecución que se desvirtuaría con su segmentación.

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

En las instalaciones de la Sección Económico Administrativa de la DIGENIN del Ministerio de Defensa, sita en el Paseo de la Castellana, 109 – 28046. Madrid.

10. PLAZO DE DURACIÓN

12 meses, desde el 1 de junio de 2024 o desde la formalización del contrato si es posterior a dicha fecha, hasta el 31 de mayo de 2025.



11. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Jefe la Unidad de Contratación de la SECOFI de la Dirección General de Infraestructura.

12. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Para la ejecución del contrato se estima un total de 3.600 horas de trabajo que corresponden al perfil de Gestor Administrativo (Grupo A Nivel 1) de acuerdo con el «XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública» con la distribución de costes siguientes:

CAP.	PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN	NETO
01	COSTES SALARIALES	34.642,08 €
2%	COSTES DIRECTOS	692,84 €
8%	COSTES INDIRECTOS (Gastos Generales)	2.826,78 €
6%	BENEFICIO INDUSTRIAL	2.289,70 €
	TOTAL PRESUPUESTO	40.451,40 €
21%	CUOTA IVA	8.494,80 €
	TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	48.946,20 €

SERVICIOS PROFESIONALES	IMPORTE
COSTE SALARIAL	26.244,00 €
32% COTIZACIONES SOCIALES	8.398,08 €
TOTAL COSTES DE PERSONAL	34.642,08 €

ÁREA GRUPO NIVEL	PERFIL	SALARIO BASE (01/01/2024)	AJUSTE SALARIAL AL CONVENIO (1)	TOTAL	COSTE/HORA A APROX (2)	ESFUERZO (2) HORAS/PERFIL	COSTE SALARIAL
1 A I	Gestor Administrativo	21.057,94 €	5.186,91 €	26.244,85 €	14,58 €	1.800	26.244,00 €
						TOTAL	26.244,00 €

Distribución temporal del gasto:

EJERCICIO	BASE IMPONIBLE	CUOTA IVA	PBL
2024	20.225,70 €	4.247,40 €	24.473,10 €
2025	20.225,70 €	4.247,40 €	24.473,10 €
TOTALES	40.451,40 €	8.494,80 €	48.946,20 €



13. VALOR ESTIMADO

El valor estimado se ha determinado tomando el importe del Presupuesto Base de Licitación sin IVA. El PBL se ha llevado a cabo mediante evaluación de los precios de mercado y otras adjudicaciones similares en el ámbito del DIGENIN y los costes Laborables derivados del convenio colectivo sectorial de aplicación:

ANUALIDAD	PBL (IVA excluido)	PRÓRROGAS POSIBLES	MODIF. PREVISTAS	OPCIONES EVENTUALES	PRIMAS LICITADORES	VALOR ESTIMADO
2024	20.225,70 €					20.225,70 €
2025	20.225,70 €					20.225,70 €
TOTALES	40.451,40 €					40.451,40 €

14. ACREDITACIÓN DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE

El gasto derivado del contrato se imputará a la aplicación presupuestaria 14.03.121M1.227.06 para la cual existe crédito adecuado y suficiente.

15. FACTURACIÓN

El pago del precio se abonará contra la emisión de las correspondientes facturas, con carácter mensual, conforme a la regla del servicio hecho, y previa certificación de conformidad con los trabajos a que haga referencia las mismas, que se presentarán ante el Registro Contable de Facturas previsto en el Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas electrónicas en el Sector Público.

En las facturas se deberán incluir los códigos de la facturación electrónica que a continuación se indican:

Denominación legal del organismo que deberá figurar en las facturas	MINISTERIO DE DEFENSA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Sección Económica-Financiera de la DIGENIN
CIF del organismo que deberá figurar en las facturas	S2800643E
Nº DIR 1 "Oficina Contable" y descripción	E02926602 (SDG de Contabilidad del Ministerio de Defensa)
Nº DIR 2 "Oficina Gestor" y descripción	EA0002978 (Sección Económico-Financiera DIGENIN)
Nº DIR 3 "Unidad Tramitadora" y descripción	EA0002978 (Sección Económico-Financiera DIGENIN)
Otros datos que deberán figurar en las facturas	Número de Expediente Denominación del Expediente.



16. SEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El régimen de protección de datos de carácter personal será el previsto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, el Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La ejecución del contrato NO implica el acceso y el tratamiento a datos de carácter personal por parte del contratista.

Los trabajadores del adjudicatario se comprometen (mediante cláusula al efecto) a guardar absoluta confidencialidad en el desarrollo de su labor profesional cumpliendo estrictamente con las instrucciones que en materia de protección de datos le comunique el órgano de contratación, la legislación vigente y los principios de prudencia y buena fe.

El adjudicatario se comprometerá a comunicar a la SECOFI de forma inmediata, cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener como consecuencia de la ejecución del contrato.

A la finalización del contrato, el adjudicatario quedará obligado a la entrega a la SECOFI o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato, así como de las copias de seguridad y de cualquier copia o registro de información relacionado con el Servicio.

17. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Será obligatorios los criterios de la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 28 de diciembre de 2012, relativa a: «*Buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores*».

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACION DE LA SECCION ECONOMICA-FINANCIERA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

- Raúl Pablos Miguel -