



Ayuntamiento de
HUELVA

Departamento de Personal

Ref.- ANL

INFORME DEL JEFE DE SERVICIO O TÉCNICO COMPETENTE PARA LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO EN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

Primero. Naturaleza y extensión de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato y la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerla.

Las dependencias municipales sitas en la calle Aragón nº2 adolecen de un problema de archivo de los expedientes tramitados por las mismas. Existe en dicho local, situado en la entreplanta del edificio, una estancia habilitada para archivo que en la actualidad por la falta de un sistema adecuado de estanterías se muestra insuficiente para el archivo de los expedientes administrativos que se tramitan en los servicios municipales ubicados en la calle Aragón nº2.

Por ello, es necesario la tramitación de un contrato de suministro, montaje e instalación de un sistema de archivadores móviles que facilite el archivo de los expedientes de una manera eficaz y ordenada optimizando el espacio, de la manera más eficiente para el desarrollo de las labores administrativas, siendo esta la alternativa elegida en el pliego de prescripciones técnicas para la contratación.

Segundo. Repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPYSF.

La ejecución de contrato no conllevará para el Ayuntamiento, una vez recepcionado el mismo, gastos adicionales a los establecidos en el presente expediente de contratación. Asimismo, no requerirá de un mantenimiento extraordinario, pudiéndose atender de forma ordinaria tal como se viene ejecutando en la actualidad.

Tercero. Justificación en el expediente por el técnico redactor del pliego de los términos y circunstancias señaladas en el art. 116.4 LCSP:

a) Elección del procedimiento de licitación.

Visto el art. 131 de la LCSP que establece que la adjudicación se realizará ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento. Resultando que a los efectos de lo establecido en el dicho artículo el procedimiento de contratación elegido es el procedimiento abierto, que es el que mejor se ajusta a las necesidades municipales, por razón de la cuantía, y con objeto de fomentar la concurrencia.

b) Criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.



Ayuntamiento de
HUELVA

Departamento de Personal

Ref.- ANL

Los criterios de solvencia económica, financiera y técnica se encuentran contenido en las disposiciones del Texto Refundido 9/2017 de 8 de noviembre de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo los más adecuados dada la naturaleza del contrato a ofertar, un suministro con montaje e instalación, acreditando que la empresa posee la estructura suficiente mediante el volumen anual de negocios y suministros de igual o similar naturaleza, acreditando la experiencia necesaria para este tipo de instalación.

Según la cláusula 17 del pliego de prescripciones técnicas la solvencia será:

“Los medios de solvencia económica y técnica del licitador se establecen conforme a lo dispuesto en los artículos 87 y 89 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En concreto para la acreditación de la solvencia económico-financiera será mediante:

“Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.”

La acreditación de la solvencia técnica será mediante:

“Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los suministros pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los suministros 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.”

En cuanto a los criterios de adjudicación, los consignados en el pliego de prescripciones técnicas son:

1.- Mejor oferta económica: 90 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta económica, valorándose las restantes según criterios de proporcionalidad.

2.- Mejor plazo de garantía: se otorgará un máximo de 10 puntos a la mejora del plazo legal de garantía fijado en tres años:

- Dos años adicionales.....2 puntos.



Ayuntamiento de
HUELVA

Departamento de Personal

Ref.- ANL

- Cuatro años adicionales.....5 puntos.
- Seis años adicionales.....8 puntos.
- Siete años adicionales.....10 puntos.

Dada las características del suministro se han elegido estos dos criterios de adjudicación que son los decisivos a la hora de elegir la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento.

De una parte el precio. Una vez definidas con precisión el objeto del contrato, conseguir su suministro, montaje e instalación al menor precio posible, es sin duda el criterio más relevante.

En segundo lugar, el aumento de la garantía sobre el plazo legal, que asegura el adecuado funcionamiento del sistema de archivos por un mayor periodo de tiempo sin coste para el Ayuntamiento.

Finalmente, **la condición especial de ejecución consignada** es de carácter medioambiental y se trata de la siguiente:

“Todos los materiales relacionados con la ejecución del contrato que se suscriba al amparo del presente documento adoptarán protocolos de protección de calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente del momento. La empresa deberá poder acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable, el control y tratamiento de los residuos generados. Los embalajes y residuos generados deberán de ser objeto de recogida, transporte y depósito en un punto limpio.”

Sin duda el suministro del sistema de archivos móviles generará una importante cantidad de embalajes y residuos fruto de su instalación, por lo que es una faceta importante a tener en cuenta, siendo procedente establecer una condición especial de ejecución de carácter medioambiental destinada a asegurar su adecuado depósito y tratamiento de conformidad con la legislación medioambiental aplicable.

- c) Valor estimado del contrato con indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.**

El importe del presupuesto máximo de licitación se desglosa en la siguiente tabla:

	Descripción	Importe máximo licitación (sin IVA)	IVA (21%)	Total (con IVA)
	Mobiliario para oficina	40.000 €	8.400 €	48.400 €

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto del Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente. En dicha oferta se entenderán incluidos los gastos de transporte, montaje e instalación y aquellos otros que de acuerdo con el presente pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.



Ayuntamiento de
HUELVA

Departamento de Personal

Ref.- ANL

- d) **La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.**

Las dependencias municipales sitas en la calle Aragón nº2 adolecen de un problema de archivo de los expedientes tramitados por las mismas. Existe en dicho local, situado en la entreplanta del edificio, una estancia habilitada para archivo que en la actualidad por la falta de un sistema adecuado de estanterías se muestra insuficiente para el archivo de los expedientes administrativos que se tramitan en los servicios municipales ubicados en la calle Aragón nº2.

Por ello, es necesario la tramitación de un contrato de suministro, montaje e instalación de un sistema de archivadores móviles que facilite el archivo de los expedientes de una manera eficaz y ordenada optimizando el espacio, de la manera más eficiente para el desarrollo de las labores administrativas, siendo está la alternativa elegida en el pliego de prescripciones técnicas para la contratación.

- e) **La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.**

La correcta ejecución del contrato no permite dividir en lotes el objeto del contrato.

El Técnico de Administración General.
Fdo. Alberto Navas López.

El Jefe de Servicio de Personal, RR.HH. y PRL.
Fdo. Fernando Rodelas Pinto.

NAVAS LOPEZ, ALBERTO
Técnico de Administración
General
23/07/2024 09:45

RODELAS PINTO, FERNANDO
Jefe de Servicio de Personal,
RR.HH Y P.R.L
23/07/2024 09:47