

DOCUMENTO PROVIDENCIA DE INICIO: PROVIDENCIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: TCVK7-QLGJH-IP63F Fecha de emisión: 22 de Abril de 2024 a las 12:52:49 Página 1 de 1	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Hacienda y Contratación del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON.Firmado 22/04/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 22/04/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4776920.TCVK7-QLGJH-IP63F-9D228F9D9894A5BA38FF830D821B6254872C9A0F) 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://portalverificadoc.documentos.bo>



Ayuntamiento de Alcorcón

Expte. nº 2024067_ASEs

PROVIDENCIA

Por la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, se ha solicitado el inicio de expediente en orden a la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA SOLUCIÓN DE ARCHIVO FÍSICO Y PRESERVACIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, remitiendo la siguiente documentación:

- Memoria justificativa.
- Anexo Memoria.
- Pliego de prescripciones técnicas a regir en el contrato que se pretende.
- Documentos de retención de crédito.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concordancia con el art. 58 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en virtud de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 5 de diciembre de 2023, de las que le confiere la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, **PROCEDE:**

I.- La apertura del expediente de contratación nº 2024067_ASEs relativo al SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA SOLUCIÓN DE ARCHIVO FÍSICO Y PRESERVACIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON, que responde a las siguientes necesidades:

“Disponer de un servicio de mantenimiento y soporte de la solución de archivo físico y preservación digital del Ayuntamiento de Alcorcón, ODILO A3W-AE que asegure la correcta gestión y preservación de la documentación”

II.- Que por los servicios competentes se redacten e incorporen al expediente los siguientes documentos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informes jurídicos que justifiquen la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.
- Informe de fiscalización del expediente por la Intervención Municipal.

III.- Conformado el expediente con la documentación anterior se remitirá al órgano de contratación competente para su aprobación e inicio de la licitación.

[Firmado y fechado electrónicamente]