

DOCUMENTO MEMORIA PROPUESTA GASTO: Memoria Exp. 7/2024 -SG Guarda y custodia doc.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8R221-38529-12NR1</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2024 a las 14:01:21</b> Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 12:30 2.- Secretaria General de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 15:26	ESTADO <b>FIRMADO</b> 26/09/2024 15:26



### MEMORIA JUSTIFICATIVA – PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE CONTRATACIÓN

CONTRATANTE	DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ
Nº Expediente:	7/2024-SG
Unidad Proponente:	Servicio de Gestión Económica, Contratación y Contabilidad

OBJETO del contrato:	Servicio de guarda y custodia de la documentación de la Oficina del DPA
----------------------	---

Fecha:	25/09/24	Doc.:	MEMORIA JUSTIFICATIVA – PROPUESTA DE CONTRATACIÓN
--------	----------	-------	---

**TIPO DE CONTRATO:** ADMINISTRATIVO de servicios

**PROCEDIMIENTO:** Abierto simplificado

**TRAMITACIÓN:** Ordinaria

**SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** No

**SUBVENCIONADO:** No

**1. OBJETO DE CONTRATO:**

Servicio de traslado, depósito, guarda y custodia de la documentación de la oficina del DPA.

**2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y NECESIDADES QUE SE PRETENDE SATISFACER:**

La sede actual de la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz no dispone de un espacio propio y adecuado en el que ubicar unas dependencias equipadas para depósito de Archivo, por lo que la documentación de la misma se encuentra almacenada para su guardia y custodia en una empresa externa.

El dotar de estas dependencias a la citada Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz es una actuación cuya ejecución implica gestionar disponibilidad de suelo, edificación y equipamiento, por lo que no se prevé que pueda ejecutarse ni a corto ni a medio plazo.

Existe por tanto, la necesidad de unas instalaciones que permitan garantizar la conservación y custodia del ingente volumen documental (a fecha de esta memoria asciende a 3.171 contenedores, Modelo A-5) producido en la realización de las funciones propias de la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz, así como, la continuidad de los servicios que en relación con ella se prestan, que se estiman en 160 contenedores anuales como máximo.

Por ello, para satisfacer las necesidades expresadas y garantizar el normal funcionamiento de la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz, estando próximo el vencimiento del plazo de vigencia del contrato actualmente suscrito, resulta necesario iniciar la tramitación del correspondiente expediente de contratación administrativa del servicio de guarda y custodia de documentos. Separado de la gestión y custodia del archivo documental se contempla accesoriamente el servicio inicial de transporte y colocación de la documentación referenciada.

Se establecen, por tanto, los siguientes lotes:

DOCUMENTO MEMORIA PROPUESTA GASTO: Memoria Exp. 7/2024 -SG Guarda y custodia doc.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8R221-38529-12NR1 Fecha de emisión: 14 de octubre de 2024 a las 14:01:21 Página 2 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 12:30 2.- Secretaria General de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 15:26	ESTADO <b>FIRMADO</b> 26/09/2024 15:26



El documento electrónico ha sido aprobado por Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. (Noelia Arribas Garcia) de Defensor del Pueblo Andaluz a las 12:30:14 del día 26 de septiembre de 2024 con certificado de AC FNMT Usuarios. ARRIBAS GARCIA NOELIA - 45654421L y por Secretaria General (Laura Iturrate Areste) de Defensor del Pueblo Andaluz a las 15:26:04 del día 26 de septiembre de 2024 con certificado de AC FNMT Usuarios. ITURRATE ARESTE LAURA CARMEN - 45654142Q. 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: <http://www.defensordepuebloandaluz.es/>



### Lote 1: Servicio inicial de transporte.

Comprende el servicio inicial de recogida, transporte, ubicación y colocación de los fondos documentales desde las dependencias del actual adjudicatario del contrato a las dependencias del nuevo adjudicatario (lote 2).

Este lote tiene carácter accesorio respecto a la prestación principal de guarda y custodia, para el caso de ser necesario, condicionado por tanto a que la adjudicataria del servicio principal sea distinta a la actual prestadora y, que, como consecuencia de ello, sea necesario trasladar la documentación.

Esta documentación se encuentra actualmente en unas instalaciones externas pertenecientes a la empresa que actualmente presta el servicio sitas en Parque Empresarial C/ Del Comercio, 5 de Jerez de la Frontera (Cádiz). La empresa adjudicataria se hará cargo del trasvase y transporte de los contenedores. Los contenedores tienen un tamaño de: 43 x 37 x 29 cm., todas las cajas poseen índices de contenido que serán facilitados por la mencionada empresa en formato electrónico estándar. Dicha documentación deberá ser instalada en un espacio independiente en las dependencias de la empresa que resulte adjudicataria del lote 2 que deberá garantizar su confidencialidad, adecuada conservación y seguridad.

El trasvase de la documentación se realizará en un plazo no superior a **15 días naturales** a contar desde la orden de inicio de los trabajos. La citada orden de inicio se formalizará y comunicará por escrito.

La empresa contratista deberá coordinar el trabajo de traslado del Archivo con la empresa que en la actualidad lo custodia y la empresa adjudicataria de la prestación principal de este contrato (lote 2).

### Lote 2: Servicio de guarda y custodia.

Este servicio comprenderá las siguientes prestaciones:

- Guarda y custodia de los 3.171 contenedores actuales, Modelo A-5, de documentación producida por la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz en el ejercicio de sus funciones.
- El establecimiento de los procedimientos oportunos, incluidos los informáticos, para el correcto control y gestión de las transacciones entre la empresa adjudicataria y esta Oficina, que permita en todo momento el conocimiento exacto de la ubicación y la situación de los documentos objeto del contrato.
- La recepción e incorporación de nueva documentación durante la duración del contrato en las condiciones antes citadas, estimándose un incremento de 160 contenedores de instalación anuales.
- La puesta permanentemente a disposición de la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz de la documentación para la realización de consultas, estimándose en 60 consultas anuales. Dicha consulta supondrá consulta de expediente en el contenedor, extracción del expediente demandado, traslado a la sede de la Institución y reposición al contenedor una vez devuelta la documentación.

DOCUMENTO MEMORIA PROPUESTA GASTO: Memoria Exp. 7/2024 -SG Guarda y custodia doc.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8R221-38529-12NR1</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2024 a las 14:01:21</b> Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 12:30 2.- Secretaria General de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 15:26	ESTADO <b>FIRMADO</b> 26/09/2024 15:26



El documento electrónico ha sido aprobado por Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. (Noelia Arribas Garcia) de Defensor del Pueblo Andaluz a las 12:30:14 del día 26 de septiembre de 2024 con certificado de AC FNMT Usuarios. ARRIBAS GARCIA NOELIA - 45654421L y por Secretaria General (Laura Iurrate Areste) de Defensor del Pueblo Andaluz a las 15:26:04 del día 26 de septiembre de 2024 con certificado de AC FNMT Usuarios. ITURRATE ARESTE LAURA CARMEN - 45654142Q. 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: <http://www.defensordelpuebloandaluz.es/>



- La integración de documentos, que consiste en la inserción de nuevos documentos a los expedientes que la empresa adjudicataria tenga en custodia, estimándose en 20 inserciones anuales.
- Baja de documentación: La baja de un contenedor se producirá a petición solicitada por escrito y firmada por el responsable de la Institución. Dicha comunicación producirá automáticamente la baja de un contenedor en la base de datos del adjudicatario que resultará en una reducción en la factura con respecto a la custodia del mismo, desde el día siguiente a la notificación de la baja.
- Retirada de la documentación a la finalización del contrato. Finalizado el periodo de vigencia del contrato el contratista estará obligado a:
  - o Preparar la retirada de la documentación de forma organizada, dispuesta en pallets, en sus cajas contenedoras, en muelle o lugar de carga, en un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la fecha de finalización del contrato.
  - o Permitir el acceso a sus instalaciones a quién determine la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz con el fin de facilitar la retirada de la documentación, previamente preparada.
  - o Entregar cuantos datos sean necesarios para continuar con el aplicativo informático de gestión de documentación.

**1. IMPORTE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:**

<b>Importe de licitación</b> (estimación de costes sin IVA y sin modificaciones previstas)	<b>Importe de licitación</b> (estimación de costes sin IVA y sin modificaciones previstas)
Lote 1: 12.864,00 € Lote 2: 71.629,00 € <b>Importe total: 84.493,00 €</b>	Lote 1: 12.864,00 € Lote 2: 71.629,00 € <b>Importe total: 84.493,00 €</b>
+ Prórroga prevista: Lote 2: 35.819,00 €	
+ Otras modificaciones previstas, en su caso: Lote 1: 2.572,80,€ Lote 2: 14.325,80 € <b>Importe total: 16.895,60 €</b>	+ IVA (21%): IVA Lote 1: 2.701,44 € IVA Lote 2: 15.042,09 € <b>Total IVA: 17.743,53 €</b>
<b>Valor Estimado del Contrato</b>	<b>Presupuesto Base de Licitación</b>
VEC Lote 1: 15.436,80 € VEC Lote 2: 107.169,80 € <b>VEC total: 122.606,60 €</b>	PBL Lote 1: 15.565,44 € PBL Lote 2: 86.671,09 € <b>PBL total: 102.236,53 €</b>

Años	Presupuesto Base	Aplicación Presupuestaria	Denominación
2025	36.640,87 €	0201/11C/227.04	Custodia, depósito y almacenaje
2026	22.959,75 €		
2027	23.927,75 €		
2028	18.708,16 €		

DOCUMENTO MEMORIA PROPUESTA GASTO: Memoria Exp. 7/2024 -SG Guarda y custodia doc.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8R221-38529-12NR1</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2024 a las 14:01:21</b> Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 12:30 2.- Secretaria General de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 15:26	ESTADO <b>FIRMADO</b> 26/09/2024 15:26



**2. LOTES:**

Toda la documentación objeto del contrato forma parte de un solo bloque (fondo documental del DPA), por lo que la debida ejecución de los servicios a prestar hace aconsejable la no división en lotes de los trabajos de guardia y custodia de la documentación.

Particularmente, la custodia de la documentación no puede ser fraccionada, pues implicaría un aumento significativo de costes (locales, seguridad, controles.....); tampoco el servicio de consulta y traslado de documentación, al requerir de coordinación con la empresa adjudicataria, lo que supone, en caso de división en lotes, un incremento del riesgo en la custodia de la misma, trazabilidad de los movimientos y aumento de la dificultad de gestión del contrato.

No obstante, el servicio inicial de recogida, transporte, ubicación y colocación de los fondos documentales desde las dependencias del actual adjudicatario del contrato a las dependencias del nuevo adjudicatario tiene carácter accesorio respecto a la prestación principal de guarda y custodia, para el caso de ser necesario, condicionado por tanto a que la adjudicataria del servicio principal sea distinta a la actual prestadora y, que, como consecuencia de ello, sea necesario trasladar la documentación, por lo que se propone el establecimiento de los siguientes dos lotes:

- Lote 1: Servicio inicial de transporte.
- Lote 2: Servicio de guarda y custodia.

**3. PLAZO DE DURACIÓN:**

Lote 1:

El plazo máximo de ejecución estimado para los diferentes trabajos que comprende este contrato una vez se formalice, es de 15 DÍAS NATURALES a contar desde la orden de inicio de los trabajos.

Lote 2:

En tipo de servicio hace aconsejable una duración larga del contrato que permita una estabilidad del archivo gestionado por las empresas, pues de producirse una renovación en la empresa adjudicataria se debería realizar un traslado de toda la documentación. Por ese sentido, se propone la celebración de un contrato de tres años prorrogables por 1 año más. La fecha de inicio del cómputo será a partir de la formalización del contrato o, en su caso, de la recepción de los fondos en depósito.

**4. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Por el objeto y valor estimado del contrato, así como por los criterios de adjudicación previstos, se propone tramitar la licitación por el procedimiento abierto simplificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**5. SOLVENCIA EXIGIDA A LOS LICITADORES:**

Los criterios de solvencia se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

DOCUMENTO MEMORIA PROPUESTA GASTO: Memoria Exp. 7/2024 -SG Guarda y custodia doc.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8R221-38529-12NR1</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2024 a las 14:01:21</b> Página 5 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 12:30 2.- Secretaria General de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 15:26	ESTADO <b>FIRMADO</b> 26/09/2024 15:26



**6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN:**

Para ambos lotes, tratando de favorecerse el mayor ahorro posible para el DPA y con el fin de minimizar el impacto ambiental del transporte generado por estos servicios, se establecen los siguientes criterios de adjudicación:

**1. Oferta económica:** hasta 90 puntos.

A los solos efectos de asignación de puntos por precio, el importe de la oferta será el resultado de multiplicar las cantidades estimadas contempladas en el modelo de oferta económica, por los precios unitarios ofertados por los licitadores.

Se valorarán las distintas proposiciones asignando el máximo de puntuación a la oferta más ventajosa y atribuyendo al resto de proposiciones una puntuación conforme a la proporción inversa en relación con la oferta más ventajosa. La fórmula a aplicar, por tanto, será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = (\text{PV} * 90) / \text{PO}$$

Donde,  
 PV = Precio de la oferta más ventajosa.  
 PO = Precio ofertado por cada licitador.

**2. Adecuación de los vehículos para el transporte de documentos (10 puntos):** Por la utilización de vehículos ecoeficientes (eléctricos o con menores emisiones de CO2).

**7. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:**

En cuanto a los parámetros objetivos que se aplicarán para identificar los casos en que una oferta debe considerarse anormalmente baja, debiendo por tanto evaluarse su viabilidad, se estará a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, en la normativa de desarrollo y en los pliegos.

**8. FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO DEL PRECIO:**

La prestación se certificará mediante la presentación de la factura, una vez conformada y firmada por la unidad proponente del contrato.

Lote 1: El servicio inicial de transporte se facturará una vez recepcionada la documentación en las instalaciones del nuevo adjudicatario del lote 2.

Lote 2: El servicio de custodia de archivo se facturará trimestralmente, así como el resto de los servicios que se hayan prestado en el trimestre. En la factura deberá identificarse el expediente de contratación (7/2024-SG) y la unidad proponente de esta licitación (GE), así como el periodo facturado. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria.

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, a través de la URL: <https://face.gob.es>, y para ello, se detalla a continuación la tripleta correspondiente al Defensor del Pueblo Andaluz:

Órgano Gestor: I00000229  
 Oficina Contable: I00000229  
 Unidad Tramitadora: I00000229

**9. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN:**

Sí

DOCUMENTO MEMORIA PROPUESTA GASTO: Memoria Exp. 7/2024 -SG Guarda y custodia doc.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8R221-38529-12NR1</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2024 a las 14:01:21</b> Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefa Dpto. Gestión Econ. y Cont. de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 12:30 2.- Secretaria General de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 26/09/2024 15:26	ESTADO <b>FIRMADO</b> 26/09/2024 15:26



- Identificación de tareas críticas que deban ser ejecutadas directamente por el contratista principal: las prestaciones principales del contrato consistentes en guarda, custodia y archivo, a excepción de las tareas de traslado en camiones y otros vehículos adecuados.

RESPONSABLE DE LA  
UNIDAD PROMOTORA DE  
LA CONTRATACIÓN

Fdo.: Noelia Arribas García