



## DECRETO

**Expediente nº:** 3724/2024

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Contrataciones.

A la vista de los antecedentes reflejados en este expediente y como Alcalde de esta entidad, **RESUELVO:**

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Se da cuenta del expediente que se tramita para la adjudicación de un Contrato administrativo DEL SUMINISTRO DE LICENCIA DEL SERVIDOR DE CORREO MDAEMON POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. Expediente 3724/2024\*\*, \*\* promovido por el Área de modernización y nuevas tecnologías.

El **objeto** del presente contrato es la contratación del suministro de la licencia de software del servidor de correo MDAEMON con el que actualmente estamos trabajando los usuarios del Ayuntamiento de El Campello para el uso del correo electrónico corporativo. Actualmente disponemos de la licencia de MDAEMON, y mediante este proceso, se pretende su renovación, regulando con ello el contrato para la prestación del servicio de correo electrónico corporativo. Esta aplicación se ajusta a la demanda y necesidades actuales del Ayuntamiento, ya que permite a todo usuario que disponga de cuenta disponer de: · Correo electrónico · Agenda de contactos · Calendario · Notas · Tareas · Almacenamiento de documentos · Antivirus para la detección de virus, malware y spyware. Estas prestaciones son necesarias para el trabajo diario del Ayuntamiento ya que con MDAEMON disponemos de funcionalidades como el envío y recepción de correos electrónicos, gestión de cuentas de correo, seguridad, filtrado de spam, colaboración y calendarios compartidos.

Vista la **necesidad e idoneidad** expuesta desde el Área de modernización e informática, de licitar el contrato en cuestión, según se informa en la Memoria Técnica Justificativa del contrato de fecha 16/05/2024, conformada por la Concejalía delegada del área en la misma fecha, donde se señala que:

*“Para la realización de su actividad administrativa e institucional, y poder prestar los servicios públicos a la ciudadanía a los que está obligado, el Ayuntamiento requiere la adquisición de la licencia de software del servidor de correo MDAEMON y su antivirus. Con ello se permite que cualquier usuario del Ayuntamiento pueda disponer de: - Correo*





*electrónico - Agenda de contactos - Calendario - Notas - Tareas - Almacenamiento de documentos - Antivirus para la detección de virus, malware y spyware. Estas prestaciones son necesarias para el trabajo diario del Ayuntamiento, ya que con MDAEMON disponemos de funcionalidades como: el envío y recepción de correos electrónicos, gestión de cuentas de correo, seguridad, filtrado de spam, colaboración y calendarios compartidos. IDONEIDAD: Para la adquisición de las licencias de software, se requiere la licitación del correspondiente contrato de suministro en aplicación de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. EFICIENCIA: En la ejecución de los procesos de contratación se velará por la eficiencia de los mismos”.*

**El Presupuesto Base de Licitación:** El presupuesto base de licitación máximo del contrato asciende a la cantidad de 5.200,00 euros (IVA del 21 % incluido), referido al periodo inicial del contrato (2 años).

El **valor estimado** del contrato se ha calculado teniendo en cuenta los parámetros señalados en el art. 101 de la LCSP, es decir, el importe total del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, incluidas las prórrogas posibles y modificados previstos, en su caso. Dicho importe determina el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse:

- **Valor (sin IVA) del periodo inicial del contrato (2 años): 4.297,52 €.**

- **Modificaciones del 20%: no se contemplan según lo establecido por el Centro Gestor.**

- Valor (sin IVA) de **prórroga prevista (1 año): 2.148,76 €**

**TOTAL VALOR ESTIMADO = 4.297,52 (periodo inicial) + 2.148,76 € (posible prórroga) = 6.446,28 €.**

El **plazo de duración del** contrato será de dos (2) años más otro año más prorrogable.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración en el presupuesto del ejercicio de 2024 en la partida 12.92008.22703 “C. mantenimiento eq. proceso información” (RC nº202400006120 ).





**Visto:**

A) El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que aplica el **procedimiento abierto simplificado sumario (art. 159.6 LCSP)** con varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017 de 8 de noviembre), y tramitación **ordinaria**, por los motivos anteriormente expuestos.

B) El informe jurídico emitido por los Servicios de Secretaría y Contratación cuyo contenido conozco.

La Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere la Disposición Adicional 2ª de la LCSP es el órgano de contratación competente para la tramitación de este expediente de contratación.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2523 de 30 de mayo de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2024.

## RESOLUCIÓN

1º.- En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 117 de la LCSP, acordar la **aprobación del expediente 3724/2024**, relativo al Contrato administrativo DEL SUMINISTRO DE LICENCIA DEL SERVIDOR DE CORREO MDAEMON\*\*, \*\* y la **apertura del procedimiento** de licitación mediante **Procedimiento Abierto SIMPLIFICADO SUMARIO** y tramitación **ORDINARIA**, por los motivos expuestos.

2º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación y aprobar la Memoria justificativa del contrato, el pliego de prescripciones Técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares, quedando incorporados al expte; así como **autorizar el gasto de 5.200,00 euros (IVA incluido)**.

3º.- En este expediente el plazo de presentación de proposiciones será de **11 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante (hasta las 14:00 horas de ese día)**.

El expediente de contratación se tramitará de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. La presentación de proposiciones se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).





4º.- Se designa como **Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato**, a la siguiente **Área**: modernización e informática , a través del **responsable del contrato**, es **D. Jorge Jaén Tormo** , (jefe de Informática)

5º.- **Publicar este acuerdo** de aprobación del expediente en el perfil del contratante ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6º.- **Notificar este acuerdo** a los Servicios Económicos Municipales para la realización de la oportuna operación contable (A) y a la Concejalía correspondiente como Centro Gestor.

En El Campello, a la fecha de la firma.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

