



MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO

1.- NOMBRE DEL CONTRATO

Servicio de traslado, custodia, consulta y destrucción de documentación de archivo del Instituto Canario de la Vivienda

2.- SOLICITANTE

Unidad solicitante

Servicio de Administración General de la Secretaría del Instituto Canario de la Vivienda

3.- OBJETO DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA

Establecer los rasgos esenciales que regirán el procedimiento de licitación y la ejecución del contrato identificado en el apartado 1, justificando el objeto del contrato, la elección del procedimiento de licitación, el presupuesto base de licitación, el valor estimado, los criterios de solvencia, los criterios a tener en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

4.1- Calificación del contrato

La calificación será la de contrato de servicios conforme a lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), 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.

El contrato es de naturaleza administrativa, está sujeto a regulación armonizada y se regirá por la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP en lo sucesivo); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado en lo que le sean aplicables.

4.2- Objeto del contrato

Realización de las actuaciones de traslado e instalación, depósito, consulta, destrucción y restitución de





documentación de archivo del Instituto Canario de la Vivienda, ICV en lo sucesivo, una vez finalizado el contrato:

Traslado e instalación: Recogida de las cajas en su ubicación actual, carga, transporte en vehículos apropiados, descarga e instalación en los centros de custodia propios de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, en caso de que como resultado de una nueva licitación se produjera la adjudicación a una empresa distinta o, si resultando la misma, fuera necesario el desplazamiento de la documentación a un emplazamiento diferente.

Depósito: Almacenamiento normalizado y custodia conveniente de las cajas en centros de custodia dotados de instalaciones adecuadas para la preservación correcta y rápida localización de la documentación.

Consultas de documentación en depósito: Cesión temporal de aquellas cajas custodiadas por la empresa adjudicataria solicitadas por el ICV para la gestión de préstamos durante la vigencia del contrato, y retorno de dichas cajas una vez satisfecha la necesidad que motivó su préstamo. La actuación de entrega consistirá en la localización de las cajas, registro del préstamo en aplicación informática de la empresa adjudicataria y traslado desde sus centros de custodia a las dependencias administrativas del ICV; la actuación de retorno consistirá en la recogida de las cajas en las dependencias administrativas del ICV, traslado a los centros de custodia de la empresa adjudicataria, reposición en su ubicación correspondiente y cierre de préstamo en aplicación informática.

Destrucción: Selección y separación de aquella documentación indicada por el ICV cuya disposición autorice su eliminación y se cumplan los criterios y plazos establecidos en su correspondiente tabla de valoración documental, y eliminación conforme a los procesos de control y confidencialidad requeridos.

Restitución: Devolución de la documentación titularidad del ICV a la finalización del contrato en caso de que como resultado de una nueva licitación se produjera la adjudicación a una empresa distinta, o si el ICV dispusiera en ese momento de medios propios suficientes y adecuados para asumir su custodia. La restitución consistirá en la puesta a disposición de las cajas en los muelles de carga de los centros de custodia de la empresa adjudicataria.

El número de unidades de instalación objeto de custodia es de 43.106 cajas del estándar UNI 96570 o similar en general, que se encuentran en los centros de custodia de la actual empresa adjudicataria: 23.376 en el Polígono Industrial de Güímar, término municipal de Güímar, en la isla de Tenerife, y 19.730 en el Polígono Industrial de El Goro, término municipal de Telde, en la isla de Gran Canaria.

El número de cajas con documentación de archivo a eliminar es de 2.000.

Para la gestión de consultas de documentación que se encuentre en custodia externa se establece una cifra mensual de 200 entregas ordinarias y de 10 entregas urgentes, el número de retornos se fija en las mismas cifras. Tanto las entregas como los retornos se realizarán a nivel de caja.

4.3 – División en lotes

De acuerdo a lo establecido en los artículos 99.3.b) y 116.4.g) de la LCSP, se justifica la no división en lotes del presente expediente conforme a lo siguiente:

El servicio principal que se desea obtener es el de depósito de la documentación de archivo del ICV por la empresa que resulte adjudicataria. Dicho servicio contempla:

Recogida y traslado de las unidades de instalación objeto de custodia a las instalaciones de la empresa que resulte adjudicataria, en caso de tratarse de una empresa distinta a la que actualmente presta el servicio, o,





cuando resultando adjudicataria la misma empresa, fuera necesario su desplazamiento a un emplazamiento diferente;

Registro e inventario de dichas unidades de instalación en sistemas informáticos propios;

Almacenamiento normalizado durante la vigencia del contrato y restitución a su finalización.

Durante el plazo de ejecución será necesario realizar la entrega y retorno de unidades de instalación solicitadas por el ICV para la gestión de préstamos o trámites oportunos. Ello requerirá su localización en el depósito de custodia, gestión del préstamo en el sistema informático de la empresa que resulte adjudicataria, traslado a las dependencias administrativas del ICV y viceversa, cuando se produzca la devolución de dichas unidades.

En el caso de las operaciones de expurgo y eliminación de aquella documentación que se encuentre custodiada en las instalaciones de la empresa que resulte adjudicataria, también será necesaria su localización en el depósito de custodia, selección, separación, destrucción de manera controlada, limitando el acceso y gestión de dichas operaciones a personal autorizado, y baja del sistema informático correspondiente.

Todas estas operaciones tienen vinculación las unas con las otras y su división por lotes podría dificultar significativamente su correcta ejecución al implicar la necesidad de coordinar y supervisar prestaciones relacionadas entre sí entre una pluralidad de personas contratistas diferentes, pudiendo alterar la gestión y normal funcionamiento del ICV, al margen de afectar a la eficiencia, uniformidad y calidad del servicio a realizar.

4.4 – Sujeción del contrato a regulación armonizada

El contrato está sujeto a regulación armonizada ya que su valor estimado es superior al importe de 221.000,00 euros previsto en el artículo 22.1 b) de la LCSP.

4.5 – Código/s CPV

92512000-3 Servicios de archivo

92512100-4 Servicios de destrucción de archivos

5.- NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en los artículos 28.1, 116.1 y 116.4.e) de la LCSP, se justifica la necesidad e idoneidad de la contratación conforme a lo siguiente:

El ICV dispone en cada una de sus sedes, edificio Daida en Santa Cruz de Tenerife y edificio de Usos Múltiples II en Las Palmas de Gran Canaria, de espacios destinados a la custodia de documentación administrativa con capacidad para 16.495 unidades de instalación (para 10.661 cajas en la primera y para 5.834 cajas en la segunda).

Conforme a la información extraída de la aplicación corporativa de gestión documental y de archivos del Gobierno de Canarias, eSperia en adelante, el ICV tiene actualmente en fase de archivo central 51.800





unidades de instalación, en general del estándar UNI 96570 o similar, con documentación de archivo, de las cuales 43.106 unidades se encuentran en custodia externa. A esta cantidad hay que añadir aproximadamente 251 metros lineales de documentación pendiente de tratamiento archivístico no incorporada en eSperia, que ingresó en masa en el Archivo Central en la sede de Santa Cruz de Tenerife en 2021 como resultado de una actuación urgente de liberación de espacio y desalojo de mobiliario de archivo de oficina, dicha documentación vendría a ocupar 2.510 unidades de instalación del estándar UNI 96570.

Debido a la insuficiente capacidad de las dependencias del ICV destinadas como depósitos de archivo para acoger el referido volumen documental, se han venido realizando desde 2008 sucesivos contratos de servicio para la externalización de la custodia de parte de esta documentación.

La opción de recurrir a un contrato de servicio de custodia y no a un arrendamiento de local viene motivada por la inexistencia en el mercado inmobiliario de instalaciones apropiadas para la conservación de documentación administrativa, salvo las que ofrecen las empresas dedicadas a este sector, y por los costes elevados de adaptación de unas instalaciones no dedicadas a tal fin.

Dado que la externalización de la custodia de la documentación puede suponer el traslado de ésta desde las dependencias actuales donde se encuentra a otras distintas, y dado que el ICV no dispone de medios de transporte convenientes, se hace preciso contemplar, dentro de las actuaciones a incluir en el servicio, la de traslado e instalación de la documentación, cuyos gastos correrían a cargo de la empresa que resulte adjudicataria.

Por otro lado, la documentación que se encuentre depositada en instalaciones externas requerirá estar disponible para su consulta por el personal de la unidad administrativa productora, en caso de interesar informes o trámites que sean indispensables efectuar durante la vigencia del contrato. Esto conlleva la necesidad periódica de realizar entregas de documentación al ICV y retorno a los centros de custodia de la empresa que resulte adjudicataria en concepto de préstamos. Debido a que con los recursos que tiene disponibles el ICV no puede asumir la ejecución de estas tareas, se hace necesario incluir también en el presente contrato la gestión de entrega y retorno de la documentación en concepto de préstamos durante su vigencia.

También durante dicho periodo será necesario llevar a cabo procesos de eliminación documental de aquella documentación que cumpla con los criterios y requisitos establecidos en la normativa vigente para su expurgo. Para la ejecución de dichos procesos, el ICV no cuenta con equipos de eliminación documental eficientes y suficientes, ni que garanticen la protección de datos de carácter personal. Por dicho motivo se propone incluir actuaciones de eliminación documental durante la vigencia del contrato.

6.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Tramitación	Ordinaria
Procedimiento	Abierto
Justificación	Permitir la concurrencia pública de aquellas empresas que dediquen su actividad al servicio que se pretende contratar y estén interesadas en participar en la licitación, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las personas licitadoras, y utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, conforme a lo establecido en los artículos





131.2, 145.3.g), 156 y siguientes de la LCSP.

7.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

7.1 – Duración del contrato

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de VEINTICUATRO (24) MESES, que comenzará a contar a partir de la fecha establecida en el documento en el que se formalice el mismo, estando previsto su inicio el 1 de noviembre de 2024 y su finalización el 31 de octubre de 2026.

7.2 – Prórroga del contrato

Dentro de los límites establecidos en las normas presupuestarias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP, el contrato podrá ser objeto de una prórroga de veinticuatro (24) meses más. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa adjudicataria, siempre que se produzca su preaviso con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando al vencimiento del presente contrato no se hubiera formalizado uno nuevo que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la adjudicataria como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

7.3 – Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en las instalaciones que la empresa adjudicataria hubiera señalado en su oferta.

8.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

8.1 – Presupuesto base de licitación

Conforme a las previsiones del artículo 100 de la LCSP, el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación para una duración de VEINTICUATRO (24) MESES, se eleva a CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (139.332,10 €), IGIC incluido:

Costes estimados (sin IGIC): 130.216,92 €





IGIC (7,00%): 9.115,18 €

Total: 139.332,10 €

Para la determinación del presupuesto base de licitación se ha tomado como referencia la estimación de todos los costes asociados a la prestación del servicio a contratar teniendo en cuenta otros procedimientos de licitación análogos celebrados en anualidades anteriores y la experiencia previa en la contratación de estos servicios por el ICV, y adaptados, en todo caso, a precios actuales de mercado e incluyendo el porcentaje correspondiente a gastos generales y beneficio industrial.

8.2 – Desglose de costes

Se incluyen costes directos e indirectos que la persona contratista deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte y desplazamientos, peajes, honorarios del personal a su cargo, infraestructuras, así como toda clase de tributos, derechos y tasas que pudieran resultar exigibles y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes y el beneficio industrial, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente:

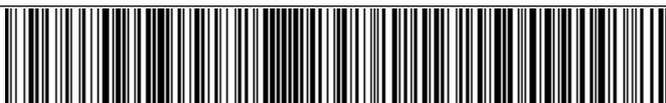
Costes directos (80%)		108.514,10 €
Costes indirectos (20%)	Gastos generales (14% CD)	15.191,97 €
	Beneficio (6% CD)	6.510,85 €
Total (sin IGIC)		130.216,92 €

Costes directos

Costes salariales

Costes salariales anuales estimados del personal auxiliar de archivo, que incluyen el salario según convenio y los costes sociales, tomando como referencia el Convenio colectivo estatal para la industria fotográfica, publicado en el BOE n.º 187, de 05/08/2022, *Resolución de 23 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo para la industria fotográfica*, no existiendo diferencia salarial alguna por razón de sexo en dicho convenio y considerando, para el cálculo de dichos costes, una dedicación de un 10 % de su jornada habitual para la ejecución de las tareas objeto del servicio que se pretende contratar:

Perfil	Categoría profesional	Costes salariales anuales	10 % de dedicación - costes salariales anuales	Costes salariales de dos auxiliares administrativos con un 10 % de dedicación en 24 meses
Auxiliar de	Grupo 10	21.471,85 €	2.147,19 €	8.588,74 €





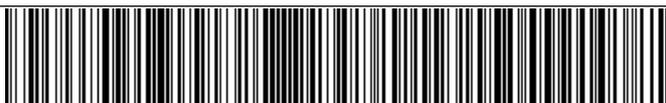
archivo				
---------	--	--	--	--

Costes por custodia de unidades de instalación, consultas ordinarias, consultas urgentes y destrucción certificada de documentación

Concepto	Número de unidades	Coste unidad (sin IGIC)	Costes por concepto en 24 meses (sin IGIC)
Custodia de cajas	43.106 cajas	0,065 €/mes	67.245,36 €
Consulta ordinaria (entrega y retorno, incluye transporte)	200 consultas/mes	6 €/mes	28.800,00 €
Consulta urgente (entrega y retorno, incluye transporte)	10 consultas/mes	12 €/mes	2.880,00 €
Destrucción certificada de caja	2.000 cajas	0,5 €	1.000,00 €
Costes totales en 24 meses (sin IGIC)			99.925,36 €

La distribución por anualidades del gasto, IGIC incluido, es la siguiente:

Ejercicio	Meses de servicio por año	Importe (sin IGIC)	IGIC 7 %	Total con ICIC incluido
2024	2	10.851,41 €	759,60 €	11.611,01 €
2025	12	65.108,46 €	4.557,59 €	69.666,05 €
2026	10	54.257,05 €	3.797,99 €	58.055,04 €
Totales	24	130.216,92 €	9.115,18 €	139.332,10 €





Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato (1 de noviembre de 2024), de forma que resulte imposible el cumplimiento de estas anualidades, el órgano de contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo a la fecha de adjudicación del contrato.

8.3 – Valor estimado del contrato (artículo 101 de la LCSP)

Presupuesto base de licitación (sin impuestos)	130.216,92 €
Importe de posibles prórrogas contractuales (sin impuestos)	130.216,92 €
Importe de posibles modificaciones contractuales (sin impuestos)	26.043,38 €
Valor estimado (sin impuestos) = Presupuesto base de licitación + importe de posibles prórrogas contractuales + importe de posibles modificaciones contractuales	286.477,22 €

8.4 – Crédito presupuestario

Proyecto de inversión	No procede
Partida presupuestaria	4901261A22709
Cofinanciación Comunitaria	No

8.5 – Revisión del precio del contrato

Dada la naturaleza del servicio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 de la LCSP, el precio del Contrato no podrá ser objeto de revisión.

9.- APTITUD PARA CONTRATAR

9.1 - Clasificación

De conformidad con el Art. 77.1.b) LCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación de la persona empresaria, no obstante, podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia.





La clasificación correspondiente a este contrato, atendiendo al código CPV, es la siguiente:

Grupo: M

Subgrupo: 5

Categoría: 1

9.2 - Solvencia económica y financiera

Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales 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.

El justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil se efectuará mediante certificado expedido por la persona aseguradora de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el que consten los importes, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia y fecha de vencimiento, por importe igual o superior a 286.477,22 € euros. Aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por la persona licitadora o candidata que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

9.3 - Solvencia técnica y profesional

Una relación de los principales servicios o trabajos 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.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando la persona destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona empresaria acompañado de los documentos obrantes en poder de la misma que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado que la persona empresaria debe acreditar en el año de mayor ejecución del período antes indicado, en trabajos coincidentes con los dos primeros dígitos del CPV 92512000 (servicios de archivos) y 92512100 (servicios de destrucción de archivos) a los que corresponde el contrato, será igual o superior a 48.766,24 euros.

Títulos académicos y profesionales de la persona empresaria y del personal directivo de la empresa y, en particular, de la persona coordinadora o coordinadoras de la ejecución del contrato.

Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

Declaración indicando que se dispone de locales adecuados para depositar la documentación a custodiar que cumpla con los requisitos exigidos en el apartado 6.1 del pliego de prescripciones técnicas (PPT en lo sucesivo).

10. - CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS





10.1- Criterios de adjudicación		
La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios en base al artículo 145.3.g) de la LCSP. Para la valoración de las proposiciones se emplearán únicamente criterios evaluables de forma automática o mediante fórmulas:		
Referencia	Criterio	Ponderación
Criterios económicos		
C1	Precio	Hasta 70 puntos
Criterios cualitativos		
Mejoras del servicio		
C2	Aumento del volumen de documentación custodiada	Hasta 10 puntos
C3	Días de entrega y retorno de cajas adicionales	Hasta 6 puntos
C4	Aumento de documentación a eliminar	Hasta 4 puntos
C5	Aumento del número de entregas ordinarias mensuales	Hasta 10 puntos
10.2. - Valoración de los criterios de adjudicación		
La valoración de los criterios de adjudicación se realizará según se describe en el Anexo I de la presente memoria justificativa.		
Los criterios cuya valoración se realiza de forma automática o depende de la mera aplicación de fórmulas se acreditarán por la simple expresión de los valores requeridos en la forma prevista en los modelos que se indican a continuación:		
<ul style="list-style-type: none">➤ Criterios económicos: Se tendrá que completar el formulario dispuesto a tal efecto en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP en adelante). La falta de entrega de esta documentación provocará la exclusión del procedimiento de contratación.➤ Criterios cualitativos: Se tendrá que completar el formulario dispuesto a tal efecto en el PCAP, el cual		





se adjunta como Anexo II en la presente memoria justificativa. En el caso de no entregarse esta documentación, o no indicar el valor de alguno de los criterios, se valorará con 0 puntos el criterio relacionado.

La puntuación total obtenida por cada proposición será la resultante de sumar las puntuaciones alcanzadas conforme a cada uno de los criterios de adjudicación establecidos, siendo la mejor proposición aquella cuya puntuación sea más alta.

10.3. - Criterios de desempate

El empate entre dos o más ofertas se resolverá en favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas tengan en su plantilla un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad superior al que les imponga la normativa, primando en caso de igualdad el mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

Si continuara la situación de igualdad, se atenderá al menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas. Caso de seguir manteniéndose la igualdad, se atenderá al mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas, y finalmente, si la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate, se resolverá por sorteo.

La documentación acreditativa del criterio de desempate se aportará por las personas licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Los criterios de desempate señalados se referirán al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

10.4. - Ofertas anormalmente bajas

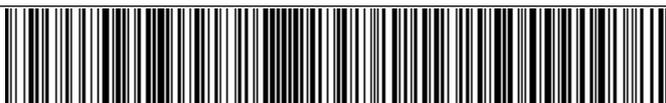
Para determinar ofertas con valores anormales o desproporcionados se aplicarán los siguientes criterios por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado:

Cuando, concurriendo una única persona licitadora, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos personas licitadoras, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres personas licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren cuatro o más personas licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número





de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1 – Persona responsable del contrato

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo y cuyas funciones consistirán en:

Velar por el adecuado cumplimiento del servicio contratado.

Proponer a la adjudicataria, mediante órdenes e instrucciones, la adopción de aquellas medidas concretas y eficaces que estime oportunas para la mejora y correcta prestación del servicio.

Dar conformidad a los resultados finales del servicio.

11.2 – Persona coordinadora del contrato

La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora del contrato, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Comunicar a la persona responsable del contrato cualquier incidencia relativa al servicio contratado que se pueda producir durante su ejecución.

11.3 – Obligaciones de la persona contratista

La persona contratista está obligada a cumplir lo establecido en el PCAP y en el PPT, así como las instrucciones que, en su caso, le diere la persona responsable del contrato.





La persona contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

La persona contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

La persona contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de diez (10) días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública. La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

La persona contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la persona contratista está obligada al cumplimiento de lo dispuesto en disposición adicional vigésimoquinta de la LCSP y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Obligaciones contractuales esenciales:

Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio preferencial previsto en el apartado 10.3 de la presente memoria justificativa, la persona contratista estará obligada a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición.

Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales a que se comprometió en cumplimiento de lo dispuesto en el PCAP.

Constituye obligación contractual esencial que la empresa adjudicataria mantenga los diferentes locales que se establezcan en perfectas condiciones para la prestación que compone el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el apartado 6.1 del PPT.

11.4 – Condiciones especiales de ejecución

De carácter medioambiental

Las empresas licitadoras deberán comprometerse a que, en caso de resultar adjudicatarias cumplirán, a lo largo de toda la ejecución del contrato, las disposiciones legales y reglamentarias en materia medioambiental y de economía sostenible. En este sentido se comprometen a cumplir el siguiente objetivo medioambiental vinculado con la ejecución del servicio:

Destinar a su reciclado en materia prima el residuo resultante de la destrucción de la documentación. El cumplimiento de dicha condición deberá quedar acreditado en el certificado de destrucción





confidencial que se emita tras cada procedimiento de destrucción documental que se realice.

De carácter social

Las empresas concurrentes a la presente licitación, en caso de resultar adjudicatarias, cumplirán, durante toda la ejecución contractual, todas las disposiciones legales y reglamentarias y convencionales en vigor en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato. Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista deberá mantener las condiciones de trabajo establecidas, en materia de jornada y salario, en términos anuales. Las personas licitadoras deberán garantizar que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de la seguridad social.

El órgano de contratación podrá requerir a la empresa adjudicataria, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para que acredite el cumplimiento de la condición descrita.

12.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por las razones que expresamente hayan sido establecidas, así como por razones de interés público, justificándose suficientemente la concurrencia de uno o varios de los supuestos tasados en el artículo 205 LCSP y previa tramitación, en cualquiera de los casos, del procedimiento previsto en el artículo 191 de la LCSP, con las especialidades del artículo 207 de la misma norma y 102 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Las modificaciones deben formalizarse conforme al artículo 153 y publicarse conforme a los artículos 207 y 63 de la LCSP.

12.1 – Circunstancias objetivas

Se contempla una modificación del contrato en caso de que, por necesidades no previstas, sea indispensable ajustar significativamente el número de unidades estimadas en la presente memoria justificativa, en el PCAP y en el PPT, para cada una de las siguientes actuaciones:

Modificación del número de cajas en custodia.

Modificación del número de consultas ordinarias o urgentes mensuales.

Modificación del volumen de documentación a destruir.

12.2 – Alcance

La modificación del contrato consistirá en ajustar el presupuesto máximo de ejecución.





12.3 – Importe

La variación no podrá ser superior al 20% del precio del contrato.

12.4 – Procedimiento

Informe técnico de la persona responsable del contrato motivando la necesidad de modificación del contrato.

Autorización, en su caso, del órgano de contratación para la modificación y acuerdo de incoación de expediente de modificación contractual.

Audiencia a la empresa adjudicataria por un plazo de cinco días hábiles.

Tramitación de los informes necesarios.

Acuerdo de aprobación de la modificación contractual por el órgano de contratación y notificación a la persona contratista.

Reajuste de la garantía definitiva constituida.

Formalización de la modificación contractual en documento administrativo.

13.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el PCAP podrá dar lugar a la imposición de penalizaciones a la empresa adjudicataria previa resolución motivada del órgano de contratación, pudiendo incluso dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades tienen como finalidad asegurar la calidad del servicio objeto de contratación para garantizar la mayor eficacia en el cumplimiento de los objetivos perseguidos.

Incumplimiento de plazos

La persona contratista queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en el PCAP y en el PPT.

Si llegado el final de dichos plazos, la persona contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato,





IGIC excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la persona contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La constitución en mora de la persona contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

En el caso de que la persona contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el PCAP, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del máximo del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

Cuando la persona contratista, por causas a ella imputables, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la persona responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la persona contratista o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida.

Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la persona contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

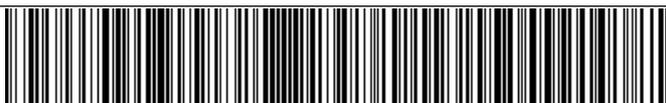
14.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por la persona contratista de la obligación de guardar sigilo referida en el PCAP, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el





ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A la extinción de los contratos de servicios no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

15.- ABONOS A LA PERSONA CONTRATISTA

El abono de la prestación del servicio se efectuará a trimestre vencido, según el importe resultante del prorrateo del precio final de adjudicación por el plazo de vigencia del contrato, previa presentación de factura emitida en legal forma y debidamente conformada e informe favorable o conformidad de la persona responsable del contrato o, en su caso, de persona empleada pública designada por el órgano de contratación que reciba o supervise el servicio.

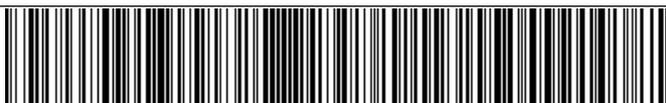
Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de los trabajos realizados durante el periodo a que se refiera el pago pudiendo regularizarse posteriormente si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar según lo estipulado en el PCAP, se constatasen deficiencias imputables a la persona contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatará el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer a la persona contratista las penalizaciones previstas al efecto en el PCAP.

16.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS (6) MESES a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el PCAP y en el PPT. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la persona contratista.

Durante el periodo de garantía, la persona contratista estará obligada a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los trabajos ejecutados con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el PCAP y en el artículo 213.5 LCSP.

Firma el presente documento la Jefa de Servicio de Administración General.





ANEXO I – DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterio C1

Nombre	Precio
Descripción	Se valorará el precio ofertado expresado en euros (€), impuestos no incluidos
Metodología de valoración	El criterio Precio se puntuará en función de la siguiente fórmula: $P = \frac{(P_{max} * mo)}{O}$ donde: <ul style="list-style-type: none">➤ “P” es la puntuación a obtener➤ “Pmax es la puntuación máxima de este apartado➤ “mo” es el importe de la mejor oferta (la más económica)➤ “O” es el importe de la oferta a valorar
Puntuación máxima	70 puntos

Criterio C2

Nombre	Aumento del volumen de documentación custodiada
Descripción	Se valorará el incremento de cajas en custodia que se adicione al número establecido en el PPT
Metodología de valoración	Se asignará 1 punto por cada 200 cajas adicionales que se ofrezcan custodiar El cómputo de puntos se calculará cuando el número de cajas de custodia adicionales que se ofertan sea igual a 200 o múltiplo de 200
Puntuación mínima	0 puntos En caso de no presentar propuesta de aumento del volumen





de documentación custodiada o que el número de cajas de custodia adicionales que se ofertan sea inferior a 200

Puntuación máxima 10 puntos En caso de ofrecer un mínimo de 2.000 cajas adicionales a custodiar

Criterio C3

Nombre **Días de entrega y retorno de cajas adicionales**

Descripción Se valorará el incremento de días de entrega y retorno de cajas en concepto de préstamo que se adicione con carácter ordinario a los dos días de servicio establecidos en el PPT

Metodología de valoración Se asignarán 2 puntos por cada día adicional a la semana

Puntuación mínima 0 puntos En caso de no presentar propuesta de días de entrega y retorno de cajas adicionales

Puntuación máxima 6 puntos En caso de ofrecer 3 días adicionales de entrega y retorno de cajas con carácter ordinario a la semana

Criterio C4

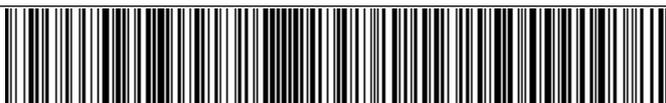
Nombre **Aumento de documentación a eliminar**

Descripción Se valorará el incremento de documentación a eliminar que se adicione al número de cajas establecido en el PPT

Metodología de valoración Se asignará 1 punto por cada 250 cajas adicionales a eliminar

El cómputo de puntos se calculará cuando el número de cajas a eliminar por destrucción certificada que se ofertan sea igual a 250 o múltiplo de 250

Puntuación mínima 0 puntos En caso de no presentar propuesta de cajas adicionales a eliminar o el número de cajas ofertadas sea inferior a 250

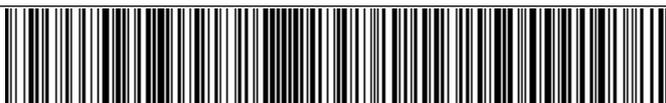




Puntuación máxima 4 puntos En caso de ofrecer un mínimo de 1.000 cajas adicionales a eliminar

Criterio C5

Nombre	Aumento del número de entregas ordinarias mensuales
Descripción	Se valorará el incremento de entregas ordinarias mensuales que se adicione al número establecido en el PPT. Este incremento se establecerá también para el número de retornos mensuales, que se fijará en las mismas cifras que las entregas que se oferten.
Metodología de valoración	Se asignarán 2 puntos por cada 25 entregas adicionales El cómputo de puntos se calculará cuando el número de entregas adicionales que se ofertan sea igual a 25 o múltiplo de 25
Puntuación mínima	0 puntos En caso de no presentar propuesta de entregas adicionales o el número propuesto sea inferior a 25
Puntuación máxima	10 puntos En caso de ofrecer un mínimo de 125 entregas adicionales

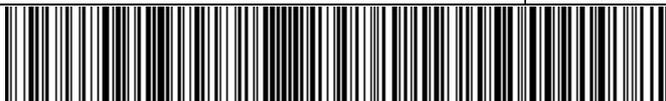




ANEXO II – MODELO DE COMPROMISOS OFERTADOS PARA LOS CRITERIOS CUALITATIVOS

CRITERIOS CUALITATIVOS	UNIDAD	PUNTOS
C2 – Aumento del volumen de documentación custodiada		
Número de cajas de custodia adicionales que se ofertan		
C3 - Días de entrega y retorno de cajas adicionales		
Número de días adicionales de entrega y retorno de cajas de documentación que se ofertan		
C4 - Aumento de documentación a eliminar		
Número de cajas a eliminar por destrucción confidencial que se ofertan		
C5 - Aumento del número de entregas ordinarias mensuales		
Número de entregas ordinarias mensuales que se ofertan		

Nota: Cumplimentar únicamente las casillas no sombreadas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA NELA MESA PADILLA - JEFE DE SERVICIO DE ADMON GENERAL	Fecha: 17/06/2024 - 14:46:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0FgDuYKzE0EcHP73I5I_8K0cQrTptMNsN	 
El presente documento ha sido descargado el 18/06/2024 - 07:37:52	