



MEMORIA JUSTIFICATIVA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

Expediente: ASE/2023/211.

Descripción: Servicio de custodia, archivo y gestión administrativa de los fondos documentales generados por los órganos judiciales adscritos a la Gerencia Territorial del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes en Islas Baleares.

1. NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes está realizando un importante esfuerzo inversor en digitalización de todo el expediente judicial que ha transformado el procedimiento en electrónico en su práctica totalidad. No obstante, aún existen determinadas actuaciones documentadas en soporte físico, así como un archivo heredado que requiere de su custodia y correcta gestión atendiendo a las prácticas más adelantadas del sector.

En la actualidad, en el ámbito de la Gerencia Territorial de Justicia en las Islas Baleares, existen unos 70.000 contenedores de documentación la cual, en muchos casos, tiene que estar a disposición de los órganos judiciales para su consulta y tratamiento.

Se requiere una eficiente gestión de los fondos documentales generados por la Administración de Justicia, que permita tanto garantizar la custodia de estos, con las adecuadas medidas de seguridad, como asegurar el acceso a los expedientes por los órganos judiciales cuando sea preciso para su actividad ordinaria.

La carencia de medios materiales, espacios adecuados y personal con formación técnica hace necesario externalizar esta actividad.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la ejecución de los servicios de recogida, custodia, archivo y gestión administrativa de los fondos documentales generados por los órganos judiciales y otros servicios dependientes de la Gerencia Territorial de Justicia en Illes Balears, incluida la propia Gerencia Territorial.



El contrato tiene por objeto una prestación integrada respecto de los fondos documentales, lo que incluye:

- a) Archivo: recogida y referenciación de la documentación existente y la que se vaya generando a lo largo de la vida del contrato.
- b) Custodia: el almacenamiento en instalaciones propias de la empresa en condiciones que garanticen su conservación e integridad.
- c) Gestión: mediante actuaciones de digitalización y la puesta a disposición de la documentación ante los órganos judiciales a requerimiento de éstos.
- d) Destrucción: tanto de fondos documentales como de piezas de convicción.

b) División en lotes:

El expediente no se divide en lotes, dado que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución de este desde el punto de vista técnico.

El conjunto de actuaciones requeridas constituye una unidad funcional, orientada a garantizar la unidad, intangibilidad, trazabilidad y seguridad del archivo judicial.

c) Insuficiencia de medios:

El Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes carece de los medios personales, materiales y técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio, por lo que se procede a su contratación.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO:

a) Duración inicial:

El contrato tiene una duración inicial de 24 meses, previsiblemente a partir del día 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2026.

**b) Prórrogas:**

Se prevé la posibilidad de prorrogar el contrato por un máximo de 24 meses.

4. DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO:**a) Presupuesto Base de Licitación (PBL):**

El presupuesto base de licitación asciende a 1.104.751,96 €.

b) Impuestos repercutidos:

La base imponible se establece en 913.018,15 €, a la cual se aplica el tipo del 21% en concepto de IVA, por lo que el importe de los impuestos indirectos es de 191.733,81 €.

c) Valor estimado del contrato:

El valor estimado se fija en 2.008.639,93 €, resultante de:

CÁLCULO VALOR ESTIMADO	
Duración inicial	24 meses
PBL (sin IVA)	913.018,15 €
Modificación	20%
Importe modificación:	182.603,63 €
Prórroga	24 meses
Importe prórroga:	913.018,15 €
Valor estimado:	2.008.639,93 €

d) Desglose del presupuesto:

El presupuesto se calcula por precios unitarios atendiendo a los precios que estos servicios tienen en el mercado, en los cuales se entienden incluidos los costes directos, indirectos y otros gastos, de conformidad con los criterios habituales en el sector.

No obstante, con carácter estimativo, se ha determinado la siguiente estructura de costes:



GT Islas Baleares	Concepto	Importe	%
Costes Directos	RRHH	238.178,65 €	30%
	Medios Materiales	555.750,18 €	70%
	Subtotal	793.928,83 €	87%
Costes Indirectos	Gastos generales	71.453,59 €	9%
Otros conceptos:	Beneficio Industrial	47.635,73 €	6%
PBL (sin IVA)		913.018,15 €	
IVA		191.733,81 €	21%
PBL TOTAL		1.104.751,96 €	

e) **Justificación del Presupuesto:**

El presupuesto ha sido calculado teniendo en cuenta la previsión de contenedores, consultas y demás servicios conexos.

Los precios unitarios aplicados se obtienen tomando como referencia los importes ofertados en las últimas licitaciones de este tipo de contrato por el Ministerio de Justicia, en concreto el ASE/2022/016.

No se incluye desglose de costes laborales, al no ser un coste relevante para la ejecución del contrato.

f) **Precio del contrato:**

El presupuesto máximo del contrato será el resultante de aplicar, a las unidades estimadas, el importe de los precios unitarios ofertados por el adjudicatario.

5. CUESTIONES PRESUPUESTARIAS:

a) **Aplicación Presupuestaria:**

El gasto se financia con cargo a la aplicación: 130294.112A.227.04 "Custodia, depósito y almacenaje".

**b) Tramitación del expediente de gasto:**

El expediente de gasto no es de tramitación anticipada, y la distribución presupuestaria es la siguiente:

Anualidad	PBL sin IVA	IVA	PBL total
2024	139.089,96 €	29.208,89 €	168.298,85 €
2025	418.521,96 €	87.889,61 €	506.411,57 €
2026	355.406,23 €	74.635,31 €	430.041,54 €
TOTAL	913.018,15 €	191.733,81 €	1.104.751,96 €

6. REQUISITOS DE LOS LICITADORES:**a) Habilitación:**

No se requiere habilitación.

b) Solvencia económica y financiera:

Para participar en la licitación debe tener un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, igual o superior a una vez y media el importe anual del contrato, impuestos indirectos incluidos: 763.541,58 €.

La acreditación se efectuará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c) Solvencia técnica y profesional:

Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos de solvencia técnica y profesional:

1º. Una relación de los **principales servicios 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.

El importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución, debe ser igual o superior al 70 % del importe anual del contrato, impuestos indirectos incluidos: 356.319,40 €.

2º. Cumplimiento de las **normas de gestión de la calidad**, lo cual se acreditará mediante una certificación de ENAC o equivalente (ISO 9001 o equivalente).



3º. Cumplimiento de las **normas de destrucción segura de documentación**, lo cual se acreditará mediante certificación UNE 15713 o equivalente.

d) **Clasificación.**

Además de por los medios indicados anteriormente se puede acreditar la solvencia mediante la clasificación en el Grupo M, Subgrupo 5, categoría 3, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La clasificación no exime a las empresas de la acreditación del cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica previstos los números 2º y 3º del apartado anterior.

7. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

Mediante declaración responsable, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar que dispone de:

1º. Local de archivo con las condiciones mínimas exigidas en la prescripción 16 del PPT. Se acreditará con la aportación de un negocio jurídico que pruebe estar en posesión de este.

2º. Herramienta informática para la gestión de la documentación objeto de archivo, conforme a los requisitos de la prescripción 7ª del PPT. Se acreditará mediante una declaración responsable.

8. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:

a) Tramitación del procedimiento de adjudicación:

Se tramitará de manera ordinaria.

b) Procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación será el abierto que, por razón del valor estimado, está sujeto a regulación armonizada.



9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará aplicando una pluralidad de criterios, todos ellos evaluables de manera automática (100 puntos):

- 1) **Oferta económica:** hasta **49 puntos**.
- 2) **Otros criterios automáticos** distintos del precio, que redundan en una mejor calidad del servicio: hasta **51 puntos**:

- a) **Experiencia del auxiliar de archivo que se adscriba a la ejecución del contrato** para la realización de las tareas descritas en el apartado 15 del PPT: 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- + 10 años de experiencia, 25 puntos.
- + 5 años de experiencia, 15 puntos.
- + 3 años de experiencia, 10 puntos.

Este criterio se acreditará mediante currículum vitae anonimizado, que se acompañará a la oferta presentada.

- b) **Formación del auxiliar de archivo que se adscriba a la ejecución del contrato** para la realización de las tareas descritas en el apartado 15 del PPT. 16 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- + Grado o Licenciatura en Información y Documentación, o cualquier Grado, Licenciatura o Diplomatura acompañado de Máster, Diploma o Certificado de especialización o experto, o Curso de posgrado en sistemas de gestión documental o equivalente: 16 puntos.
- + Diplomado en Biblioteconomía y Documentación: 10 puntos.
- + Ciclo Formativo (FP) de Grado Medio o Grado Superior sobre archivística y gestión documental: 5 puntos.

Este criterio se acreditará mediante copia del o los títulos universitarios o de formación profesional, que se acompañarán a la oferta presentada. Sólo se otorgarán puntos por la titulación más alta de las acreditadas.

- c) **Utilización de cajas de cartón reciclado:** 10 puntos.

Este criterio se acreditará mediante certificado del fabricante de estas, que se acompañará a la oferta presentada.



10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

a) **Condición especial de ejecución de tipo social o relativas al empleo:**

El contratista deberá establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución de este contrato.

Tras la formalización del contrato, el representante de la empresa deberá presentar una propuesta donde especifique, de forma detallada, las medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación, entre las siguientes:

- Flexibilidad en la distribución del tiempo y espacio de trabajo.
- Aproximación de los trabajadores a los servicios de cuidado de personas dependientes (menores, mayores, discapacitados, personas enfermas, etc....)
- Medidas complementarias que faciliten, además de la conciliación, la calidad de vida de los trabajadores.

b) **Condición especial de ejecución relativa a la seguridad de la información:** el contratista deberá presentar, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para contratar, una declaración, certificación o informe de auditoría que acredite la conformidad del sistema de información de la empresa con el Esquema Nacional de Seguridad de categoría media, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2, 31 y 38 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

c) **Condición especial de ejecución derivada de la cesión de datos:**

Además de la condición prevista en el art. 202.2 de la LCSP, por la cual el contratista debe someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, lo cual es condición esencial, deberá acreditar la impartición de un curso en materia de protección de datos de, al menos 10 horas, a todo el personal adscrito a la ejecución del contrato.

La acreditación se realizará mediante el envío al responsable del contrato, dentro de los primeros 15 días desde la formalización del contrato, de una declaración responsable de la realización del curso y del programa de la acción formativa.

**11. CESIÓN DE DATOS:****a) Cesión de datos.**

La ejecución del contrato implica la cesión de datos de carácter personal, que el contratista gestionará como Encargado, por cuenta del Ministerio de Justicia, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo sobre tratamiento de datos incorporado al PPT.

b) Finalidad del tratamiento:

Los fines del tratamiento son, única y exclusivamente, los derivados del objeto del contrato y de las prestaciones incluidas en el PPT.

El Jefe de Servicio. – Pablo Masa Timón