

INFORME JURÍDICO CONTRATO SUMINISTRO REPROGRAFIA EXPTE 3939/2024

Dña. Miriam Fernández Bardallo, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Aljaraque de conformidad con lo previsto en el art. 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, actuando como Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Aljaraque, en el marco del expediente de contratación administrativa del **“Suministro de impresión, fotocopiado y escaneado en régimen de arrendamiento, así como su mantenimiento para las distintas dependencias del Ayuntamiento de Aljaraque” (Expte 3939/2024)**, procede a la emisión del presente INFORME JURÍDICO, por cuanto que según el citado precepto: *“en los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio”* y que *“los informes administrativos, jurídicos o técnicos y los dictámenes de las Juntas y Comisiones se redactarán con sujeción a las disposiciones especiales que les sean aplicables y se ceñirán a las cuestiones señaladas en el decreto o acuerdo que los haya motivado”*.

ANTECEDENTES

I.- En Informe de necesidad suscrito en fecha 23/05/2024 se ha justificado la necesidad de acudir a la contratación del suministro indicado en base a los motivos siguientes:

“Para prestar los diversos servicios que tienen carácter esencial, con la finalidad de dar cumplimiento y realización a sus fines institucionales, las Entidades Locales en general, y el Ayuntamiento de Aljaraque en particular, precisa de los distintos departamentos de gestión. Estos están dotados de un número importante de equipos informáticos adscritos a cada departamento, para llevar a cabo las funciones propias de cada servicio, que a su vez necesitan de impresoras, fotocopiadoras y dispositivos multifunción para la impresión, fotocopia y escaneo de documentos en blanco/negro y en color, para su adecuado funcionamiento.

El presente contrato estará basado en un modelo de gestión integral que garantice una adecuada optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, costes de mantenimiento y productividad, así como la mejora en la gestión administrativa y adecuado uso de los recursos.

(...) finalidad cumplir con los fines y objetivos que se recogen en la normativa sobre contratación pública: conseguir la mejor relación de calidad precio, garantizar la eficiencia en el gasto público, mejorar la eficacia, la integridad y la transparencia.”

II.- El Ayuntamiento de Aljaraque carece de los medios adecuados y suficientes para la ejecución del suministro de reprografía, por lo que debe acudir a proveedor externo.

III.- El objeto del contrato consiste en el suministro de equipos (impresoras, fotocopiadoras y dispositivos multifunción) para la impresión, fotocopia y escaneo de



documentos en blanco/negro y en color, en régimen de arrendamiento sin opción de compra, así como el mantenimiento de toda la infraestructura necesaria técnica y tecnológica, con el objetivo de cubrir las necesidades de los distintos servicios y unidades administrativas distribuidas en las diversas dependencias municipales del Ayuntamiento de Aljaraque (total: 38 máquinas), según se detalla en el PPT.

Se pretenden obtener los siguientes objetivos:

- Racionalizar el sistema de impresión y fotocopiado actual mediante la reducción de costes de impresión y copia.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo in-situ del parque.
- Suministro y gestión de la reposición de los consumibles.
- Sustitución de equipos por avería.
- Control del servicio mediante la gestión y motorización del mismo de forma remota.
- Control de uso, mediante huella digital del uso o tarjeta de proximidad, de las máquinas de impresión y conectado al directorio activo de usuarios del Ayuntamiento.
- Adaptación de todo el sistema para el desarrollo de la administración electrónica.

IV.- El Interventor debe fiscalizar el gasto con carácter previo a su aprobación, con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto Municipal, partida sobre las que se han efectuado las correspondientes retenciones de crédito con núm. de operación 220240000937 (2024), 220249000024 (2025, 2026, 2027), con cargo a la aplicación presupuestaria 920.206.01, denominada "Arrendamientos maquinaria fotocopiadora", por importe de 74.380,16€, importe correspondiente al valor estimado del contrato por los cuatro años de duración máxima, (más IVA 21%: 15.619,83€; total: 90.000€).

V.- Por el Departamento de Compras y Almacén y de Contratación Administrativa de este Ayuntamiento se han elaborado sendos Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, para la adjudicación del contrato mediante procedimiento Abierto Simplificado, con varios criterios de adjudicación, por lo que se elabora el presente Informe con carácter previo a su aprobación, en cumplimiento de lo establecido en el art. 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

VI.- La duración del contrato es de máximo cuatro años, lo que está dentro del límite del contrato 29.4 LCSP, según el cual "*Los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo sus posibles prórrogas...*"

INFORME



Normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante, LRBRL.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP),
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP),
- RD 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP, RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP, RD 814/2015, de 11 de septiembre, y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Directiva Comunitaria 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo.

Informe Jurídico:

Primero.- Según el art. 1 de la LRBRL: *“Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades”*.

En este orden de cosas, el art. 5 de la citada LRBRL establece que :*“Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes”*.

Para prestar los diversos servicios que tienen carácter esencial, con la finalidad de dar cumplimiento y realización a sus fines institucionales, las Entidades Locales en general, y el Ayuntamiento de Aljaraque en particular, precisa de los distintos departamentos de gestión. Estos están dotados de un número importante de equipos informáticos adscritos a cada departamento, para llevar a cabo las funciones propias de cada servicio, que a su vez necesitan de impresoras, fotocopiadoras y dispositivos multifunción para la impresión, fotocopia y escaneo de documentos en blanco/negro y en color, para su adecuado funcionamiento.

Segundo.- Entre las competencias cuyo cumplimiento se prevé alcanzar con la implementación del contrato de suministro de reprografía están todas las previstas en el art. 25 LRBRL, por su naturaleza transversal a los diferentes departamentos y actuaciones municipales, dichos equipos prestan sus servicios en los departamentos de:

- Alcaldía.....1 máquina
- S.A.C Aljaraque.....2 máquinas



- Secretaría.....1 máquina
- Intervención.....1 máquina
- Tesorería.....1 máquina
- Catastro.....1 máquina
- Seguridad Ciudadana.....1 máquina
- Cultura.....1 máquinas.
- Biblioteca Municipal.....1 máquina
- Servicios Sociales2 máquinas
- Centro de información a la mujer.....1 máquina
- Centro de Adultos.....1 máquina
- Escuela de música.....2 máquinas
- Desarrollo Local.....1 máquina
- Guadalinfo.....1 máquina
- Centro de información juvenil.....1 máquina
- RR HH.....1 máquina
- Policía Local.....1 máquina
- Vigilantes.....1 máquina
- Protección Civil.....1 máquina
- Edificio Municipal Bellavista.....1 máquina
- Escuela de música.....2 máquinas
- Juzgado de Paz.....1 máquina
- Urbanismo.....3 máquinas
- SAC Corrales.....1 máquina
- Oficina Municipal de Corrales.....1 máquina
- Almacén Municipal.....1 máquina
- Instalaciones Deportivas..... 5 máquinas
- Así como cualquier otro en los que resulte necesario ...

Tercero.- Estamos ante un contrato administrativo mixto de suministro y servicios, de los regulados en el art. 16 y 21 LCSP cuyo régimen jurídico se encuentra recogido en la propia Ley de Contratos y su Reglamento de desarrollo, y cuyo objeto se ha descrito en los antecedentes del presente Informe.

Código C.P.V.: 79520000 "Servicios de reprografía"
79521000 "Servicios fotocopia"

Cuarto. - La competencia para contratar es de la Alcaldía del Ayuntamiento conforme dispone la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, toda vez que le corresponde contratar obras y servicios cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Quinto. - El procedimiento elegido es el Abierto simplificado, lo que se adecúa a lo previsto por la Ley de Contratos del Sector Público puesto que su valor estimado es inferior a 143.000€.



La tramitación del mismo deberá conducirse por lo previsto para el procedimiento Abierto, con las especialidades previstas para la tramitación simplificada del mismo (art. 159 LCSP). Deberá publicarse en el Perfil del Contratante del órgano de contratación sito en la Plataforma de Contratación del Sector Público durante un plazo de quince días. Se ha optado por el cómputo de plazos en días naturales.

El plazo máximo es de 48 meses, lo que se encuentra dentro del límite máximo previsto por la LCSP para el contrato de suministro.

Sexto.- En los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares se recogen los requisitos de solvencia necesarios para ser admitidos a la licitación, previéndose la aplicación de varios criterios de adjudicación, que en el presente caso y debido a la naturaleza de su objeto, se ha optado por su valoración bajo fórmulas automáticas en todos los casos, sin que esté previsto la valoración por juicio de valor.

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, según prevé el apartado segundo del art. 145 de la LCSP. Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el art. 145.6 LCSP.

Vistas las necesidades a cubrir, la esencialidad del suministro y el objeto y las prescripciones que se contemplan en este pliego, tienen como finalidad cumplir con los fines y objetivos que se recogen en la normativa sobre contratación pública: conseguir la mejor relación de calidad precio, garantizar la eficiencia en el gasto público, mejorar la eficacia, la integridad y la transparencia.

Séptimo. – No se prevé la diferenciación en lotes, puesto que no está justificada su ejecución diferenciada.

Octavo.- Este contrato no es susceptible de recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, procediendo la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Es todo cuanto tengo a bien informar.

Aljaraque, en la fecha de su firma electrónica
LA TÉCNICO DE ADMÓN GRAL,
Fdo.: Miriam Fernández Bardallo.

Visto y conforme,
EL SECRETARIO GRAL,
Fdo.: Luis Manuel Sánchez González

