



**DELEGACIÓN DE ÁREA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CONTRATACIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA**

Expte. Núm. AYAL 2024000020

**ACTA nº III DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

**Contratación:** CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA DOTAR A LOS DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES", mediante procedimiento abierto simplificado, con varios criterios de adjudicación.

**Presupuesto Base de Licitación:** El Presupuesto Base de Licitación del presente contrato asciende a la cantidad de 22.769,16 € IVA (21%) incluido.

**Acto por el que se dispuso la convocatoria de la licitación:** Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Almería de fecha 22 de marzo de 2024.

**Plazo de ejecución:** 1 año con posibilidad de dos prórrogas anuales.

**Plazo de entrega del suministro:** De conformidad con lo establecido en el PPT y PCAP, el plazo de entrega a partir de la formalización del contrato

**Procedimiento de adjudicación:** Abierto simplificado: 2 sobres. Con criterios de Adjudicación subjetivos.

**Modalidad de presentación de la oferta:** Electrónica en cumplimiento de la Disposición Adicional 15ª de la LCSP.

**Publicación de la licitación:** El anuncio de licitación de la presente contratación ha sido publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Almería alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la plataforma electrónica de contratación utilizada por el Ayuntamiento de Almería accesible en: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=ciudadalmeria> con fecha 1 de abril de 2024

**Orden del día:**

- 1º.- Aprobar acta de la sesión anterior.
- 2º.-Dar a conocer el informe técnico de los servicios municipales de fecha 29 de mayo de 2024 analizando la documentación requerida al licitador.
- 3º.Si procede apertura Sobre Dos (Oferta económica)

**Asistentes:**

- Presidente: D. Fernando Gómez Garrido, Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Secretaria: Dª María José Urda Romacho, Técnica Superior de Gestión, de la Dirección de Gestión Presupuestaria, de la Delegación de Área de Economía, Innovación y Contratación, en sustitución de D. Jesús Colomina Figueredo, Secretario titular de la Dirección de Gestión Presupuestaria, de la Delegación de Área de Economía, Innovación y Contratación

**Vocales**

- D. Domingo Jesús Saldaña López., Interventor Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Doña María Luisa Carmona Belmonte Letrada de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Almería, en sustitución del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal
- D. Miguel Ángel Alcaraz López, Director de Gestión Presupuestaria.

Siendo las 13:00 horas del día 6 de junio de 2024, bajo la presidencia de D. Fernando Gómez Garrido, asistido por la Secretaria Dª María José Urda Romacho, Técnico Superior de Gestión de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica, de la Delegación de Área de Economía, Innovación y Contratación, se reunieron los

arriba reseñados a distancia utilizando el sistema de videoconferencia que ofrece la solución de reuniones MICROSOFT TEAMS de OFFICE 365, en su modalidad de "reunión on line", al objeto de celebrar en primera convocatoria la sesión de la Mesa de Contratación convocada para este día.

**Se expone:**

Abierta la sesión por el Sr. Presidente, se comprueba por la Secretaria de la Mesa de Contratación a través de la funcionalidad de la que dispone la aplicación MICROSOFT TEAMS de OFFICE 365, en su modalidad de "reunión on line," que se encuentran incorporados a la sesión todos los miembros de la mesa de contratación por lo que se alcanza el quorum necesario para la válida celebración de la sesión y se cumple con el requisito legal contemplado en el artículo 21.7 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por lo que, se declara válidamente constituida.

A continuación por el Sr. Presidente se da por iniciada la sesión y por la Mesa de Contratación se procede a tratar los asuntos incluidos en el orden del día:

**1º.-** Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión anterior.

**2º.-** A continuación se procede a informar del contenido del informe técnico de los servicios técnicos municipales firmado por el Coordinador de Servicios Generales, de fecha 29 de mayo de 2024, respecto de la documentación técnica del único licitador presentado que dice: **(..)INFORME TÉCNICO**

**PRIMERO:** El objeto de este informe técnico es el de comprobar si la documentación aportada pudiera considerarse equivalente a las certificaciones requeridas en la cláusula B) B.2 del PPT, ISO 9001, ISO 14001.

**SEGUNDO:** Tiene entrada a través del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almería el día 15/05/2024 a las 9:07h, con número de anotación 2024037439, un sobre cerrado "según requerimiento para que se adjunte al expediente AYAL-202400020" cuyo remitente es Librería Papelería Jobe, S.L. dirigido al Servicio de Gestión Presupuestaria.

Recibido el sobre en la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica el día 16/05/2024, se procede a su apertura, conteniendo los siguientes documentos:

Instancia general del Excmo. Ayuntamiento de Almería, solicitando su registro de entrada.

**REQUERIMIENTO CERTIFICADOS ISO**

**1. Requerimiento Certificado ISO 9001.**

Documento presentado por D<sup>a</sup> Bella López Escobar y D<sup>a</sup> Ana López Escobar en representación de Librería Papelería Jobe, S.L., en el que manifiestan que L.P. JOBE, S.L. es socio fundador e integrante de la Central de Compras SERVIEMPRESA, y que esta central posee la certificación ISO 9001:2015, además del certificado de registro de empresa de AENOR nº ER-1789/2002. Documento firmado por D<sup>a</sup> Bella López (R:B04223285) fecha 14/05/2024. Se anexan los certificados en pdf.

Certificado emitido por D<sup>a</sup> Dely Fenoy Fernández, con DNI 52637086-E en calidad de gerente de SERVIEMPRESA Suministradores de Oficina, S.A. a la cual pertenece la empresa LIBRERÍA PAPELERÍA JOBE, S.L., certificando que disponen de los certificados de calidad Aenor y IQNet.

- Certificado AENOR IQNET de SERVIEMPRESA SUMINISTRADORES DE OFICINA, S.A. ISO 9001:2015 con validez hasta el 19/10/2026.

- AENOR Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, SERVIEMPRESA SUMINSTRADORES DE OFICINA, S.A., fecha expiración 19/10/2026.

**Estimándose cumplida la aportación de la certificación ISO 9001 que ha sido requerida.**

**2. Requerimiento Certificado ISO 14001.**

Se aporta un documento firmado digitalmente el 13/05/2024 por D<sup>a</sup> Bella López Escobar de contestación al requerimiento de 10 de mayo de 2024, al que se anexa un plan de sostenibilidad equivalente, según manifiesta, a la norma de certificación ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental.

Se aporta Memoria de Sostenibilidad 2023 de SERVIEMPRESA.

**CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO:**

En el documento indican que anexan su "*plan de estabilidad equivalente al ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental*" y exponen que "*como miembros de Serviempresa, nuestro grupo nos obliga a realizar mejoras continuamente que cumplan nuestro plan de sostenibilidad medioambiental, para ello tienen un equipo dedicado a llevar el control de cumplimiento de los socios*".

Breve resumen del Plan de Sostenibilidad:

*Consumo en energético responsable.*

o Cambio del techo de nave para provechar al máximo el uso de la luz natural.

o Cambio de focos tradicionales a LED, de bajo consumo.

*Gestión del agua:*

o Controles anuales de mantenimiento para evitar fugas o filtraciones.

*Huella de carbono:*

o Cambio de furgoneta por otra más eficiente para su compromiso con la reducción de los efectos del cambio climático.

*Gestión de residuos:*

o Reciclado en contenedores de plástico y cartón y recogen a sus clientes los consumibles informáticos usado para depositarlos en un punto limpio.

*Implicados con el entorno:*

o En sus instalaciones, para uso propio, utilizas su gama de productos ECO FRIENDLY y papel XEROX reciclado.

Refuerzo de compromiso con la sostenibilidad en un 20% la oferta de productos Eco friendly de su marca DEQUA en su catálogo.

**CONTENIDO-RESUMEN DE LA MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD 2023 de SERVIEMPRESA.**

Objeto y periodicidad:

o Consolidar el compromiso con el medio ambiente, el entorno que nos rodea y las prácticas éticas en materia de gobernanza.

Objetivo sostenible:

o A lo largo de 2023, han mantenido su enfoque en la sostenibilidad centrándose en la capacitación y concienciación de los empleados sobre la importancia de preservar el planeta y utilizar los recursos de manera eficiente.

o Aborda el logro de metas específicas en materia sostenible como la eficiencia energética o el reciclaje mediante una separación exhaustiva de desechos.

Estándares GRI, principios GRI de calidad:

Valores éticos y morales:

- o Diversidad y la auténtica igualdad de todos los trabajadores y trabajadoras.
- o Representación equitativa de la mujer en el entorno laboral.
- o Gestión de RRHH ajustada a la legislación vigente sobre igualdad de oportunidades.
- o Prevención de discriminación laboral por motivos de género y protocolo de actuación.
- o Compromiso firme con la Responsabilidad Social Corporativa, teniendo como objetivo mejorar la calidad de vida de todos sus empleados y sus familias.
- o El proceso comprende la selección, promoción, desarrollo profesional, formación, conciliación y gestión del tiempo de trabajo.

Iniciativas internas:

- o Implementación de un Programa de Compromiso Sostenible.
- o Fomento de la participación de todos los empleados en iniciativas vinculadas a la sostenibilidad, tales como la separación de residuos o la utilización racional de la energía.
- o Campañas de sensibilización ambiental.
- o Además, ayuda externa de la consultora "Bioscore Sostenible".

Iniciativas externas:

- o Más de 20 años colaborando con proyectos humanitarios.
- o Médicos del Mundo, Aldeas Infantiles en el proyecto "Emergencia en casa", colaboración con la organización Envera.

COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL:

Consumo energético responsable.

- o Aprovechamiento al máximo del uso de la luz natural.
- o Modificación de la instalación eléctrica de la oficina retirando bombillas tradicionales e incluyendo iluminación LED de bajo consumo.
- o Fomento de la eficiencia energética.
- o Incluir activar la opción de "gestión de energía" en los ordenadores, hacer uso del "modo reposo"
- o Priorizar la adquisición de nuevos aparatos con certificación energética.
- o Utilización correcta de los aparatos de aire acondicionado y calefacción.

Energía: Realizada una **reducción de consumo eléctrico de 429 KWh**.

Gestión del agua: Controles de mantenimiento para evitar fugas y filtraciones.

Huella de Carbono: Desde el año 2022 se ha implementado una evaluación de la huella de carbono.

- o Se han reducido un total de 215,83 kg de CO2eq con respecto al año 2022. Gestión de residuos:
  - o Principalmente vinculado a las actividades cotidianas de oficina y con ello desecho de papel y plástico
  - o Especial atención a la prevención y manejo adecuado de desechos
  - o Disposición de contenedores distribuidos tanto en áreas comunes como en los espacios de trabajo
  - o Objetivo de fomentar el reciclaje de papel empleado.
  - o Se implementa el reciclaje de elementos plásticos, de limpieza y mantenimiento.
  - o Contenedor orgánico destinado a residuos biodegradables, pequeños recipientes para cápsulas de café y pilas usadas.
  - o Empleo de sistemas de impresión con recuperación de los consumibles de las impresoras para su posterior reciclado.
- Residuos Generados: Continúa con el objetivo de reducir los residuos, medidas:
- o Seguir apostando por una educación en sostenibilidad continuada para los empleados.
  - o Implementar métodos de separación de residuos más efectivos para zonas de oficina.
  - o Establecer metas específicas con objetivos realistas tanto a corto como a largo plazo.

Serviemprezas colabora con otras entidades y apuesta por iniciativas de carácter sostenible como el Plan Amplify Impact, un programa impulsado y desarrollado como partners oficiales de HP.

Marcas del grupo:

- o DEQUA, se potencia el uso de materiales menos contaminantes que eviten plásticos y se está estudiando una nueva línea ecológica para una nueva gama de productos.
- o BONOVA, se ha trabajado con los fabricantes de papel para conseguir que disponga de ecoetiquetas FSC ECOLABEL en un caso y PEFC-ECOLABEL en otro fabricante.

Gestión de Calidad:

Serviempreza tiene implantado un sistema de gestión de calidad que está certificado según Norma UNEEN-ISO 9001:2015.

**Norma ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental (SGA):**

Básicamente podemos describir el objeto de la norma ISO 14001:

- Es una norma internacional que permite a las empresas demostrar el compromiso asumido con la protección del medio ambiente a través de la gestión de los riesgos medioambientales asociados a la actividad desarrollada.
- Garantía de que todos los residuos son eliminados de manera limpia para el medio ambiente; garantiza un control de su impacto ambiental derivado de sus actividades así como la mejora continua de su comportamiento ambiental.

**TERCERO : CONCLUSIONES.**

**ISO 9001 Norma del Sistema de Gestión de Calidad:** se estima cumplida la aportación de la certificación ISO 9001 que ha sido requerida.

**ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental:** vistos los datos aportados consecuencia del requerimiento efectuado con fecha 10 de mayo relativo a la presentación de la norma ISO 14001 Sistema de Gestión Medioambiental, teniendo en cuenta los aspectos analizados se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Se han examinado los siguientes documentos:

Norma de certificación ISO 14001: Sistemas de Gestión Ambiental (SGA), Documento firmado digitalmente el 13/05/2024 por D<sup>a</sup> Bella López Escobar de contestación al requerimiento de 10 de mayo de 2024,

Certificado de pertenencia de L.P. JOBE, S.L. como socio fundador e integrante de la central de compras SERVIEMPRESA, y

Plan que se anexa de sostenibilidad equivalente al ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental – MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD 2023 de SERVIEMPRESA Se trataría de establecer una concordancia entre el objeto de la norma de certificación ISO 14001 y los documentos presentados. Se constata que son miembros de Serviempreza y que están obligados a realizar mejoras que cumplan el plan de sostenibilidad medioambiental, teniendo un equipo dedicado a llevar el control de cumplimiento de los socios, en los siguientes ámbitos:

Consumo en energético responsable, gestión del agua, huella de carbono, implicados con el entorno, utilización de productos (20%) Eco Friendly de su marca DEQUA Y además, en la **Memoria aportada de Sostenibilidad 2023 de SERVIEMPRESA**, se refiere también a: Valores éticos y morales, iniciativas internas y externas, compromiso medioambiental, consumo energético responsable, energía con la reducción de consumo eléctrico de 429 Kwh, gestión del agua con controles de mantenimiento para evitar fugas y filtraciones, evaluación de la huella de carbono, reducción de 215,83 kg. De CO2eq con respecto al año 2022, gestión de residuos,

residuos generados, gestión de calidad con la implantación de un sistema de gestión de calidad que está certificado según Norma UNEEN- ISO 9001:2015.

Por todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir, que por parte de la mercantil LIBRERÍA PAPELERÍA, JOBE, S.L.:

- Existe un compromiso con la protección del medio ambiente, así como que los residuos son eliminados de manera limpia.
- Existe un compromiso de los requisitos para establecer un sistema de gestión ambiental eficiente, que permite a la empresa conseguir los resultados deseados.
- Se hace referencia a la necesidad de las organizaciones de controlar todas las fases de los procesos con el principal objetivo de minimizar el impacto ambiental.

Por todo lo cual, se estima que existen objetivos y metas medioambientales, políticas y procedimientos para alcanzar esas metas, responsabilidades definidas, actividades de capacitación del personal, documentación y sistema para controlar cualquier cambio y avance realizado; elementos que pudieran considerarse con objeto similar al objeto de la norma ISO 14001: Sistema de Gestión Ambiental".

Los miembros de la mesa aprueban por unanimidad el contenido del informe técnico y visto que en la documentación técnica aportada por el único licitador que ha presentado oferta, consta la acreditación de las normas siguientes o equivalentes indicadas en clausula B) B.2 del PPT:

**ISO 14001 o similar** *Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) es una norma internacional que permite a las empresas demostrar el compromiso asumido con la protección del medio ambiente a través de la gestión de los riesgos medioambientales asociados a la actividad desarrollada. Garantía de que todos los residuos son eliminados de manera limpia para el medio ambiente; garantiza un control de su impacto ambiental derivado de sus actividades así como la mejora continua de su comportamiento ambiental.*

**ISO 9001** *Norma del Sistema de Gestión de Calidad reconocida internacionalmente, garantía del respeto de un proceso de producción industrial con un sistema de control de calidad paso a paso."*

**3º.-**A continuación se procede a la apertura del Sobre Dos (Oferta económica y demás criterios objetivos).

Se acuerda por los miembros de la mesa de contratación, la remisión a los servicios técnicos municipales de la documentación incluida en el Sobre DOS del que se indica, de la mercantil Librería Papelería Jobe, S.L con CIF nº B04223285 para que de conformidad con lo establecido en el artículo 157.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), se emita informe al respecto.

Este informe, se elevará a la Mesa de Contratación, a fin de continuar con la tramitación del procedimiento de adjudicación. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los Pliegos reguladores de la presente contratación.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Presidente da por terminada la reunión a las 13:30 h.

Yo, como Secretaria, certifico con el visto bueno del Presidente.

**En Almería, a la fecha y hora de firma electrónica**

**LA SECRETARIA.**  
Fdo. Doña María José Urda Romacho.

**EL PRESIDENTE DE LA MESA.**  
Fdo. D. Fernando Gómez Garrido.

CRIPTOLIB\_CF\_Firma paso 1

CRIPTOLIB\_CF\_Firma paso 2

