
Expte.: SE-6/2019

RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 2019

Por la que se inicia la contratación del servicio del servicio de tratamiento archivístico y transferencias extraordinarias de documentos al archivo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y su incorporación al Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA).

RESOLUCIÓN

En relación con el expediente que se tramita en el Área de Servicios Generales del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (Ente Público en adelante), para la contratación del servicio que a continuación se dirá, resultan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Jefa de Unidad de Archivos se propone iniciar la contratación del servicio de tratamiento archivístico y transferencias extraordinarias de documentos al archivo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y su incorporación al Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA).

Segundo.- El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de tratamiento archivístico de los expedientes que se remiten al Archivo del Ente Público durante los años 2018 y 2019, así como las transferencias extraordinarias procedentes de la reorganización de los archivos de oficina y su incorporación al Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA), representando un total estimado de 34.000 unidades documentales. El gran volumen de unidades documentales que comprenden, la dificultad técnica del tratamiento archivístico y la cantidad de tiempo que lleva su realización, no permite abordarlo con el personal del Archivo.

El tratamiento técnico de los expedientes y su incorporación a SIGIA se afronta en el organismo cuando se disponen de los recursos necesarios por parte del Archivo. Estos expedientes proceden tanto de las unidades administrativas de los Servicios Centrales del Ente Público en Oviedo como de los archivos de las oficinas tributarias de Avilés, Gijón y Mieres, además de las liquidaciones de impuestos patrimoniales procedentes de las oficinas de Llanes, Cangas de Onís, Pola de Siero, etc. que realiza el Departamento de Tramitación y Revisión de Expedientes Complejos. A todo esto, hay que añadir la realización de las transferencias extraordinarias de documentos de aquellas otras oficinas en que es necesario realizar una reorganización de sus archivos, con un carácter puntual y extraordinario.



Tercero.- El Ente Público se ocupa de la aplicación efectiva del sistema tributario de la Comunidad Autónoma y de aquellos recursos de otras Administraciones y entidades que se le atribuyan por ley o convenio. El Archivo del Ente Público es un archivo administrativo que gestiona los documentos generados por la acción técnica y administrativa de las distintas áreas y departamentos en que se estructura la organización. Por lo tanto, es un archivo que por su especialidad tiene que gestionar un gran volumen de expedientes tributarios, y además de gran complejidad. Realiza las funciones establecidas como archivo central en el artículo 8 del Decreto 21/96, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos del Principado de Asturias

Para el desempeño de sus funciones archivísticas, el Ente Público solo dispone de una persona en plantilla, la Jefa de Unidad de Archivos, funcionaria del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Escala de Archivos, Bibliotecas y Museos, y cuyas funciones atribuidas en la RPT son:

- gestionar, proponer e informar en materia de archivo y tratamiento de la documentación del Ente Público
- coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
- gestionar y coordinar todas las actividades de archivo: organización, clasificación, transferencias y descripción de los fondos documentales del Ente Público, servicio de préstamo y consulta, coordinación y normalización de los archivos de oficina, selección, eliminación y destrucción certificada.

Entre sus funciones no se incluye el tratamiento archivístico concreto de las unidades documentales que se remiten al Archivo desde las distintas oficinas para su custodia e incorporación a SIGIA. Así mismo, hay que tener en cuenta que las unidades tramitadoras colaboran en la preparación de los expedientes para su transferencia al Archivo siguiendo las indicaciones del Archivo, pero los procesos de tratamiento archivístico: identificación, clasificación, descripción, transferencia, signaturización y ubicación en los depósitos del Archivo, se tiene que realizar por personal especializado en archivos, con la categoría de auxiliar de archivos. El tratamiento archivístico de los 34.000 registros objeto del contrato no se puede abordar con los medios propios.

El Ente Público carece de medios personales y materiales para llevar a cabo la realización de este servicio, al ser un trabajo especializado, no se puede afrontar con personal administrativo y por otra parte, en el Ente Público sólo hay una persona especializada en archivos, la Jefa de Unidad de Archivos, que realiza otras funciones, por lo que no se puede solicitar acumulación de tareas.

El Ente Público no considera conveniente afrontar su realización mediante la ampliación de los medios personales y materiales con los que se cuenta, el objeto del contrato tiene un carácter irregular y coyuntural y es factible abordar este tipo de trabajos de gran volumen y de ejecución en plazos de tiempo cortos mediante la contratación de empresas especializadas. Por otra parte, el avance de la administración electrónica abunda en su carácter coyuntural y a corto plazo.

Por todo ello se concluye que es necesaria la contratación de este servicio con una empresa especializada de archivos y gestión de documentos que desarrolle el servicio con personal especializado en archivos, con la categoría y formación adecuada para la prestación del servicio y en un plazo de tiempo acotado, para que los expedientes estén accesibles a la organización a través del servicio de consulta y préstamo que proporciona la Unidad de Archivos.

Cuarto.- El presupuesto base de licitación del contrato, entendido de acuerdo con el artículo 100 de la LCSP como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA, asciende a 32.652,21 euros para la realización del total estimado de

34.000 unidades documentales. El precio por unidad documental asciende a 0,96035920 euros, IVA incluido.

La determinación de dicho presupuesto base de licitación se ha realizado mediante una estimación de los elementos que integran la ejecución del contrato clasificándolos en costes salariales, gastos generales de estructura, beneficio industrial y el IVA.

Cuarto.- El presupuesto base de licitación del contrato, entendido de acuerdo con el artículo 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 (LCSP, en lo sucesivo) como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA, asciende a 32.652,21 euros. El precio por unidad documental asciende a 0,96035920 euros, IVA incluido.

La tramitación del gasto se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 83.01.613E.227.004 de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, para 2019, aprobados por Ley del Principado de Asturias 14/2018, de 28 de diciembre, siempre que exista crédito adecuado y suficiente y con la siguiente distribución por anualidades:

2019 21.768,14
2020 10.884,07

El coste del servicio será el del coste total del personal, más los costes estructurales de las empresas, a lo que habrá que sumar el beneficio empresarial estimado del contrato, para obtener el presupuesto total de licitación.

Para estimar los costes de personal se toma como referencia el “XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y opinión pública” (código 99001355011983) de aplicación en las empresas de este sector de actividad, archivos y gestión de documentos.

El coste base del auxiliar de archivos se ha calculado de acuerdo con la categoría D, nivel 1 y el coste del coordinador con la categoría B, nivel 2 del Área 1: Soporte técnico y/o administrativo del citado Convenio Colectivo. Además en función de la experiencia solicitada se ha aplicado un trienio de antigüedad en el cálculo de los costes salariales.

En cuanto a los costes estructurales se ha estimado un 18% de los costes directos del personal y se estima en un 10% sobre el total del precio como un valor razonable de beneficio industrial para las empresas del sector.

Costes directos	Precio		Unidad	Precio total
Salario base auxiliar de archivos (grupo D, nivel I)	11.750,91			
Plus convenio	823,04			
Complemento de antigüedad	587,54			
Salario auxiliar	13.161,49	13.161,49		
Seguridad social (33%)		4.343,29		
Coste anual auxiliar de archivo		17.504,78	12 meses	17.504,78
Coste sustituciones auxiliar de archivo		1.458,73	1 mes	1.458,73
Coste total auxiliar de archivo				18.963,51

Salario base Coordinador (grupo B, nivel II)	14.705,97			
Plus convenio	1.037,58			
Complemento de antigüedad	735,30			
Salario coordinador	16.478,85	16.478,85		
Seguridad social (33%)		5.438,02		
Coste total coordinador		21.916,87	1 mes	1.826,40
TOTAL COSTES DIRECTOS				20.789,91

Costes indirectos	Precio		Unidad	Precio total
Gastos de estructura (18%)				3.742,18
TOTAL COSTES INDIRECTOS				3.742,18

Total costes (directos + indirectos)				24.532,09
Beneficio Industrial (10%)				2.453,21
PRECIO TOTAL DE LICITACIÓN SIN IVA				26.985,30
PRECIO UNITARIO SIN IVA				0,79368529

IVA 21%				5.666,91
PRECIO TOTAL DE LICITACIÓN				32.652,21
PRECIO UNITARIO CON IVA				0,96035920

El precio total de licitación es de 32.652,21 euros (IVA incluido) para la realización del total estimado de 34.000 unidades documentales.

Para la campaña de 2018 hay que realizar la carga de 17.000 unidades documentales y para la campaña de 2019 son aproximadamente 17.000 unidades, esta estimación no compromete al Ente Público a tener que realizar los totales.

Quinto.- El valor estimado del contrato asciende a 53.970,60 euros, IVA excluido. En este importe, además de un plazo de ejecución de 12 meses, se han tenido en cuenta las posibles prórrogas de 12 meses más, calculado el importe sin IVA.

Dicho valor estimado es el establecido en la fecha actual, y se desglosa del siguiente modo.

Año	a) costes salariales	b) gastos generales de estructura más beneficio industrial	Total sin IVA
2019 (8 meses)	13.859,94	4.130,26	17.990,20
2020 (4 meses)	6.929,97	2.065,13	8.995,10
2020 (prórroga)	13.859,94	4.130,26	17.990,20
2021 (prórroga)	6.929,97	2.065,13	8.995,10
TOTAL			53.970,60

Sexto.- El contrato del servicio de tratamiento archivístico y de transferencias extraordinarias de documentos al archivo del Ente Público y su incorporación a SIGIA tendrá un plazo de duración de 12 meses, a contar desde el 2 de mayo de 2019 (al ser inhábil el 1 de mayo) hasta el 31 de abril de 2020, o desde el día siguiente al de la formalización del contrato, si ésta fuera posterior a la fecha indicada y por un plazo total de 12 meses.

El contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por el plazo máximo de 12 meses, según la normativa vigente.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 29.4 de la LCSP.

Séptimo.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado. El contrato se adjudicará utilizando varios criterios de adjudicación, al tratarse de un contrato de servicio intensivo en mano de obra.

En el procedimiento abierto todo empresario interesado, en los términos del párrafo siguiente, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 156.1 de la LCSP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo señalado en el artículo 36.2 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, los contratos administrativos que celebren los organismos del Principado de Asturias con personalidad propia sometidos al derecho público, se regirán por lo dispuesto en la legislación básica sobre contratos de las Administraciones Públicas, estableciéndose en las normas que los regulan a quien haya de actuar como órgano de contratación.

Segundo.- En el Ente Público, el órgano de contratación es la persona que ostente la Presidencia del mismo, según dispone el artículo 25 letra k) del Reglamento de organización y funcionamiento del Ente Público, aprobado por Decreto 38/2005, de 12 de mayo, competencia que ha delegado, mediante Resolución de 8 de octubre de 2012, (BOPA de 20/10/2012), modificada por Resolución de 20 de diciembre de 2012 (BOPA de 31/12/2012), en la persona que ocupe la Dirección General, hasta la cuantía de 250.000,00 euros, correspondiéndole, asimismo, la adjudicación de los mismos al actuar como órgano de contratación.

Tercero.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 (LCSP, en lo sucesivo), la celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y que deberá ser publicado en el perfil de contratante.

Al expediente, dice el apartado 3 del mismo precepto, se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. Y en el apartado 4, dispone que se justificará la elección del procedimiento de licitación y la de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato.

La selección de la oferta económicamente más ventajosa, se determinará utilizando varios criterios de adjudicación, al tratarse de un contrato de servicio intensivo de mano de obra.

El contrato se tramitará por procedimiento abierto simplificado de conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP. La elección del procedimiento se justifica en posibilitar la concurrencia en la licitación y en la agilidad y simplificación de la tramitación.

Cuarto.- El contrato se califica como contrato de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP.

Vistos los antecedentes de hecho concurrentes y los fundamentos de derecho de aplicación, en su virtud.

RESUELVO

Primero.- Disponer el inicio del expediente para la contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado, del servicio de tratamiento archivístico y de transferencias extraordinarias de documentos al archivo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y su incorporación al Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA), que se menciona en el cuerpo de la presente Resolución.

El plazo de duración, el presupuesto base de licitación, el valor estimado y la aplicación presupuestaria, son los que figuran en la parte expositiva de la presente Resolución.

Segundo.- Encomendar al Área de Servicios Generales del Ente Público, la elaboración del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato.

Oviedo a 28 de febrero de 2019

LA PRESIDENTA, PD, EL DIRECTOR GENERAL
Resoluciones de 8/10/2012, 20/12/2012 y 3/09/2018
(BOPA de 20/10/2012, 31/12/2012 y 9/10/2018)

Carlos Franco García

