

CODI DE VERIFICACIÓ	 1Y4I 323G 6X0E 1O3F 1D69				
EXPEDIENT NÚM.	TRO/2025/5	DOCUMENT NÚM.	TRO19I0054	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Contractació del servei de destrucció certificada de documents				

## DECRET núm.

### Antecedents de fet

1. L'Ajuntament de Sabadell, com a titular de documents públics, ha de garantir el tractament correcte del seu fons documental, tal com estableix la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents. Així, no es pot eliminar cap document públic si no es segueix la normativa i el procediment establert en el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents i la normativa vigent aplicable en matèria de gestió de documents i de la protecció de dades de caràcter personal.

Per tant, la destrucció de la documentació s'ha de realitzar amb totes les garanties, i ha d'assegurar la seva total eliminació complint els paràmetres de seguretat per tal que la informació no sigui recuperable.

2. L'Ajuntament de Sabadell, que disposa d'un inventari succint de la seva producció documental, identificant les sèries documentals que custòdia, l'interval d'anys, el nombre d'unitats d'instal·lació, així com l'estat, localització i avaluació (calendari de disposició) d'aquestes, no disposa dels mitjans adequats per a poder realitzar la destrucció documental i, per això, és necessari externalitzar el servei contractant una empresa especialitzada que, en compliment d'aquest marc legal, en garanteixi la destrucció, la certifiqui i procedeixi al reciclatge del volum en suport paper.
3. Per aquest motiu, l'Ajuntament de Sabadell vol portar a terme un contracte de servei que té per objecte la recollida i destrucció confidencial i certificada de 1168 metres lineals aproximadament de documentació municipal, produïda entre els anys 1978-2019, seguint la normativa reguladora vigent, amb codi CPV 92512100-4 – Serveis de destrucció d'arxius.
4. En data 7 de febrer de 2025 la Cap de Projectes de la Secretaria General signa el Plec de Prescripcions Tècniques que regulen la licitació i emet informe tècnic i de necessitat de manera favorable sobre la conveniència de licitar un contracte de serveis per a la destrucció certificada de documents, en un únic lot, i amb una durada de 2 anys a comptar des de l'acceptació de la resolució d'adjudicació per part de l'adjudicatari, amb la possibilitat de 2 pròrrogues expresses per períodes anuals fins a completar un termini de 4 anys.
5. El valor estimat del contracte és de **21.818,19 Euros (IVA exclòs)** i el pressupost base de licitació és de **12.000 Euros (IVA inclòs)** essent la base imposable de 9.917,36 Euros i l'import corresponent al 21% IVA de 2.082,64 Euros.

6. A l'esmentat informe es detalla la justificació de la necessitat del contracte:

*“L'Ajuntament de Sabadell, com a titular de documents públics, ha de garantir el tractament del seu fons documental, tal com estableix la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents. Així, no es pot eliminar cap document públic si no es segueix la normativa i el procediment establert en el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents i la normativa vigent aplicable en matèria de gestió de documents i de la protecció de dades de caràcter personal.*

*Per tant, la destrucció de la documentació s'ha de realitzar amb totes les garanties, i ha d'assegurar la seva total eliminació complint els paràmetres de seguretat per tal que la informació no sigui recuperable.*

*Les finalitats que es pretenen assolir són les següents:*

- *Disposar d'un sistema de destrucció de la documentació controlat i segur.*
- *Sistematitzar el procediment de destrucció del fons documental de l'Ajuntament de Sabadell d'acord amb el marc legal en matèria d'arxius i protecció de dades.*
- *Promoure el reciclatge i conscienciar l'ús de recursos materials necessaris”.*

7. El contracte es desenvoluparà en funció de les necessitats de l'Ajuntament de Sabadell, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions incloses en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el moment de signar-lo, pel fet d'estar subordinat a les necessitats de l'Administració, tractant-se d'un contracte de servei on l'adjudicatari s'obliga a destruir un volum aproximat de documentació per un preu unitari, que pot variar per a cada petició de servei de destrucció, i on s'aprova un pressupost màxim, de conformitat amb el què preveu la Disposició Addicional 33<sup>a</sup> de la Llei de Contractes del Sector Públic.
8. Per a dur a terme l'esmentada contractació s'ha elaborat el corresponent expedient de contractació, que inclou l'informe tècnic i de necessitat, el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) amb el corresponent quadre resum i annexos, el document justificatiu de l'existència de crèdit i l'informe explicatiu de la despesa pluriennal, així com l'informe sobre la valoració de les repercussions de l'actuació projectada en compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
9. L'informe d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de data 3 de febrer de 2025, indica que el contracte *“no repercuteix en un increment o disminució pressupostària per als propers exercicis, tenint en compte que el pressupost municipal vigent preveu el crèdit suficient i adequat per atendre el compromís econòmic derivat d'aquest contracte”.*
10. En data 10 de febrer de 2025 la responsable jurídica de l'expedient informa favorablement l'inici de l'expedient de contractació, mitjançant procediment obert simplificat sumari, del contracte de servei de destrucció certificada de documentació, atès que s'ajusta al règim jurídic aplicable.
11. Aquest expedient està subjecte al règim de fiscalització limitada prèvia d'acord amb els articles 19 i 20 del Reglament de Control Intern de l'Ajuntament de Sabadell (RCIAS).

## Fonaments de Dret

CODI DE VERIFICACIÓ	 1Y4I 323G 6X0E 1O3F 1D69				
EXPEDIENT NÚM.	TRO/2025/5	DOCUMENT NÚM.	TRO19I0054	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Contractació del servei de destrucció certificada de documents				

És d'aplicació la normativa següent:

- a) La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2024/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).
- b) El Decret de l'Alcaldia núm. 15122/2024, d'1 d'octubre, de delegació de competències als regidors, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 16 d'octubre de 2024.

D'aquesta regulació són destacables les següents **consideracions jurídiques**:

1. Segons l'article 17 de la LCSP, són contractes de serveis aquells l'objecte dels quals són prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament, inclosos aquells en què l'adjudicatari s'obligui a executar el servei de manera successiva i per un preu unitari. I afegeix que no poden ser objecte d'aquests contractes els serveis que impliquin exercici de l'autoritat inherent als poders públics. Els articles 308 a 315 de la LCSP regulen específicament el contracte de serveis.

2. En aquest sentit, la Disposició Addicional 33<sup>a</sup> de la LCSP estableix que en els contractes de subministraments i de serveis que tramitin les administracions públiques i altres entitats del sector públic amb pressupost limitador, en els quals l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de manera successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el moment de signar-lo, pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, s'ha d'aprovar un pressupost màxim.

En aquest cas, atès que cada petició de destrucció certificada de documentació es realitzarà segons les necessitats que tingui l'Ajuntament i per un preu unitari, s'ha fixat un pressupost màxim que no es podrà excedir.

3. D'altra banda, l'article 99.3 de la LCSP estableix l'obligatorietat de la divisió en lots del contracte, sempre que la seva naturalesa o el seu objecte ho permetin. No obstant això, l'òrgan de contractació pot no dividir en lots l'objecte del contracte quan hi hagi motius vàlids que han de quedar degudament justificats a l'expedient.

En el cas que ens ocupa, conforme s'indica a l'informe tècnic i de necessitat, es justifica la conveniència de no dividir el contracte en lots, ja que l'objecte del contracte no admet una separació de prestacions amb una substantivitat pròpia que permetin una execució separada les unes respecte de les altres. El servei a realitzar és únic i indivisible.

4. Pel que fa al procediment de tramitació, tenint en compte que en aquest cas no es preveu cap criteri d'adjudicació avaluable mitjançant un judici de valor, l'apartat 6 de l'article 159 de la LCSP estableix que en els contractes de subministraments i de serveis d'un valor estimat inferior a 60.000 Euros, com és el cas, es podrà seguir la tramitació sumària del procediment obert simplificat següent:

- a) El termini per presentar proposicions no pot ser inferior a 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant.
- b) S'eximeixen els licitadors de l'acreditació de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.
- c) L'oferta es lliura en un únic sobre o arxiu electrònic i s'avalua, en tot cas, d'acord amb criteris d'adjudicació quantificables mitjançant la mera aplicació de les fórmules que estableixen els plecs.
- d) La valoració de les ofertes es pot efectuar automàticament mitjançant dispositius informàtics, o amb la col·laboració d'una unitat tècnica que auxiliï l'òrgan de contractació. S'ha de garantir, mitjançant un dispositiu electrònic, que les proposicions no s'obren fins que no hagi finalitzat el termini per presentar-les, de manera que no s'ha de celebrar cap acte públic per obrir-les.
- e) Les ofertes presentades i la documentació relativa a la seva valoració han de ser accessibles de manera oberta per mitjans informàtics sense cap restricció des del moment en què es notifiqui l'adjudicació del contracte.
- f) No es requereix la constitució d'una garantia definitiva.
- g) La formalització del contracte es pot efectuar mitjançant la signatura d'acceptació pel contractista de la resolució d'adjudicació.

En tot el que no preveu aquest apartat, s'aplica la regulació general del procediment obert simplificat que preveuen els altres apartats de l'article 159 de la LCSP, a destacar:

- Obligació dels licitadors d'estar inscrits en el Registre Oficial de Licitadors i empreses classificades del sector públic, o registre equivalent de la comunitat autònoma corresponent. També s'admet la possibilitat que els licitadors hagin presentat la sol·licitud d'inscripció amb data anterior a la data final de presentació d'ofertes i ho acreditin mitjançant l'aportació del justificant de recepció del Registre i una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i no haver rebut cap requeriment d'esmena.
- No procedència de la constitució d'una garantia provisional per part dels licitadors.

En els procediments oberts simplificats sumaris, com ho és el present, serà potestativa la constitució de la mesa de contractació en aplicació de l'article 326.1 de la LCSP.

5. En tot el que no estigui previst a l'article 159 de la LCSP s'hauran d'observar les normes generals aplicables al procediment obert previstes als articles 156 a 158 de la LCSP, entès com aquell procediment en el que tot empresari interessat pot presentar una proposició i queda exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

6. L'article 116 de la LCSP estableix que la subscripció de contractes per part de les administracions públiques requereix la tramitació prèvia de l'expedient corresponent que ha d'iniciar l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte en els termes que preveu l'article 28 del mateix text legal i que s'haurà de publicar en el perfil del contractant. Igualment, estableix que l'expedient de contractació incorporarà, en tot cas, els plecs de les clàusules administratives que regularan el contracte, el plec de prescripcions tècniques, el document justificatiu de l'existència de crèdit, la justificació de l'elecció del procediment de licitació, la necessitat que l'Administració vol satisfer, els criteris que es tindran en consideració per adjudicar el contracte, el seu valor estimat i la decisió de no dividir en lots el seu objecte, si fos el cas. Totes aquestes circumstàncies estan degudament acreditades en l'expedient de contractació.

CODI DE VERIFICACIÓ	 1Y4I 323G 6X0E 1O3F 1D69				
EXPEDIENT NÚM.	TRO/2025/5	DOCUMENT NÚM.	TRO19I0054	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Contractació del servei de destrucció certificada de documents				

7. Conforme l'article 62 de la LCSP, l'òrgan de contractació ha de designar un responsable del contracte que haurà de supervisar l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació pactada. En aquest cas, el quadre resum, en compliment d'aquesta obligació, ja nomena un responsable del contracte.

8. La resolució que es dicti una vegada completat l'expedient de contractació aprovant i disposant l'obertura del procediment d'adjudicació haurà de ser objecte de publicació en el perfil del contractant en aplicació de l'article 117 de la LCSP. En el mateix sentit es pronuncia l'article 135 de la LCSP, que afegeix, entre d'altres, que els anuncis de licitació de contractes en el perfil del contractant hauran de contenir la informació que recull l'annex III.

9. Conforme el que disposa la Disposició Addicional 3<sup>a</sup>, apartat 8, de la LCSP, és preceptiu l'informe jurídic del Secretari en l'aprovació d'expedients de contractació.

10. Tenint en compte que la durada del contracte no supera els 4 anys i que el valor estimat del contracte és de 21.818,19 Euros, per tant, superior a 15.000 Euros i inferior a 140.000 Euros, i que l'òrgan de gestió al qual s'assigna la despesa es Secretaria General, la competència com a òrgan de contractació la ostenta el Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Presidència i Serveis a les Persones conforme el què preveu l'apartat IV.2 del Decret de l'Alcalde núm. 15122/2024, d'1 d'octubre, de delegació de competències als regidors, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 16 d'octubre de 2024.

En virtut del que precedeix i en exercici de les competències delegades per Decret de l'Alcalde núm. 15122/2024, d'1 d'octubre de 2024, de delegació de competències als Tinent d'Alcalde i Regidors, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 16 d'octubre de 2024,

### RESOLC:

**Primer.** Aprovar l'expedient de contractació del contracte de servei de destrucció certificada de documentació, amb codi CPV 92512100-4 *Serveis de destrucció d'arxius*, la licitació del qual es durà a terme mitjançant procediment obert simplificat sumari per un valor estimat del contracte de **21.818,19 Euros (IVA exclòs)** i un pressupost base de licitació és de **12.000 Euros (IVA inclòs)**, essent la base imposable de 9.917,36 Euros, l'import corresponent al 21% IVA de 2.082,64 Euros.

La durada del contracte s'estableix en 2 anys des de la data d'acceptació de la resolució d'adjudicació per part de l'adjudicatari, amb la possibilitat de 2 pròrrogues expresses per períodes anuals fins a completar un termini de 4 anys.

**Segon.** Aprovar els Plecs de Prescripcions Tècniques (PPT) i els Plecs de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) que regiran aquest expedient de contractació, així com els seus annexos, que s'identifiquen a continuació, el codi segur de verificació dels quals permet la comprovació de la seva autenticitat i integritat per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell.

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/consultadocumentos?method=enter>

Annex	Descripció document	Referència	Codi segur verificació
1	Plec de prescripcions tècniques	TRO19I001H	2T0L5A1P2U3S2F0V06NA
2	PCAP i Annexos	TRO19I004K	311I3V0D68143F1C0CSN
3	ANNEX 1. Quadre resum	TRO19I004A	3N4H0O1W0I2N6O290GFA

**Tercer.** Establir un període de 10 dies hàbils per a la presentació de les propostions a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Perfil del Contractant.

**Quart.** Publicar l'anunci al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Sabadell de la Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya en els termes establerts per la Llei de Contractes del Sector Públic.

**Cinquè.** Aprovar l'autorització d'una despesa de 12.000 € d'acord amb les operacions prèvies que s'han incorporat a les relacions comptables Q/2025/601 i Q/2025/668.

**Sisè.** Subordinar l'autorització d'aquesta despesa al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

**Setè.** Determinar que la valoració de les ofertes sigui realitzada pels serveis tècnics del centre gestor corresponent, essent la constitució de la Mesa de Contractació potestativa de conformitat amb els articles 326.1 i 159.6 de la LCSP.

**Vuitè.** Designar com a responsable del contracte a la cap del projecte e-administració en l'àmbit de la gestió documental de l'Ajuntament de Sabadell.

I perquè consti, signo aquest decret.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica