

Referencia:	Asistencia técnica redacción de pliegos de condiciones técnicas particulares, pliegos de cláusulas administrativas particulares e informes preparatorios de expedientes de licitación de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA)
Procedimiento:	Contratación Menor Servicios 07/2026/CME
DIRECTOR-GERENTE EMVISMESA	
Fecha: 11/02/2026	

ASUNTO: INFORME DE NECESIDAD E INICIO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MENOR DE SERVICIOS DENOMINADO “ASISTENCIA TÉCNICA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES, CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E INFORMES PREPARATORIOS DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA SA (EMVISMESA)”

PRIMERO.- Corresponde a esta Gerencia la solicitud al presidente del Consejo de Administración, de la contratación de las prestaciones del objeto del contrato que se describen en el apartado segundo, en virtud del artículo 22 de los estatutos societarios; y conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de los estatutos societarios de EMVISMESA, corresponde a dicho órgano de dirección, la competencia para la realización de contratos menores.

SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN MENOR.

Necesidad y Objeto del contrato.

1.- Necesidad: EMVISMESA requiere dado el aumento del número de expedientes de licitación de contratación menor como mayor, y la falta entre su personal de un técnico de administración que pueda dar apoyo al Gerente de la empresa pública, en la redacción y confección de todos los expedientes de licitación, que permita al Gerente continuar con el resto de funciones encomendadas para la continuidad del desarrollo y avance de la sociedad pública, del apoyo especializado en la preparación de expedientes de contratación, dada la complejidad técnica y jurídica de la normativa aplicable y la necesidad de garantizar la homogeneidad, coherencia y adecuación normativa de los pliegos y documentos preparatorios.

Este contrato tiene carácter de prueba piloto, con una duración máxima de un año, no prorrogable ni renovable, por las siguientes razones:

1.1. Finalidad de la prueba piloto: EMVISMESA necesita evaluar la viabilidad y eficacia de externalizar este servicio antes de tomar una decisión estratégica sobre cómo abordar esta necesidad de forma estructural.

Durante este periodo de prueba se evaluará:

a) Viabilidad del modelo de colaboración: Comprobar si el modelo de trabajo propuesto (coordinación entre personal técnico interno y adjudicatario externo) es eficaz y aporta el valor

esperado.

b) Calidad técnica y jurídica: Verificar que los documentos elaborados cumplen con los estándares de calidad exigibles y garantizan la seguridad jurídica de los procedimientos.

c) Cumplimiento de plazos: Evaluar si los plazos de entrega son adecuados y se cumplen de forma sistemática.

d) Relación coste-beneficio: Analizar si el coste del servicio externalizado justifica los beneficios obtenidos frente a otras alternativas (formación de personal interno, contratación de personal especializado, etc.).

e) Volumen real de necesidad: Determinar el volumen real de expedientes que requieren este apoyo especializado, ya que las estimaciones actuales (50 expedientes/año) son provisionales.

1.2. Alternativas a evaluar tras la prueba piloto: Al finalizar el período de prueba, EMVISMESA valorará las siguientes alternativas:

- .- Contratación de personal especializado en plantilla (si el volumen y la carga de trabajo lo justifican).

- .- Formación especializada del personal técnico existente.

- .- Contratación plurianual mediante procedimiento abierto (si se confirma la necesidad continuada y el modelo de externalización resulta eficaz).

- .- Combinación de medios propios y externos.

- .- No continuar con la externalización si los resultados no son satisfactorios.

1.3. Carácter no recurrente: Este contrato NO satisface una necesidad recurrente o continuada en el tiempo, sino una necesidad de evaluación y aprendizaje organizativo limitada temporalmente.

La necesidad que se satisface es la de realizar una prueba piloto para tomar una decisión informada sobre la mejor forma de abordar la preparación de expedientes de contratación en el futuro.

Una vez finalizado el periodo de un año, el contrato quedará extinguido automáticamente. Cualquier necesidad posterior deberá tramitarse, en su caso, mediante un nuevo procedimiento de contratación que, previsiblemente, será un procedimiento abierto de mayor alcance temporal y económico si se confirma la necesidad estructural.

Al finalizar el periodo de un año, el contrato quedará extinguido automáticamente, sin posibilidad de prórroga. Cualquier necesidad posterior de servicios similares deberá tramitarse mediante un nuevo procedimiento de contratación.

2.- Insuficiencia de medios: Actualmente, y como se ha expuesto anteriormente, EMVISMESA no dispone de personal propio como técnico de administración general con la especialización suficiente para garantizar la homogeneidad, coherencia técnico-jurídica y plena adecuación normativa de todos los documentos preparatorios de los expedientes de contratación, más

allá del trabajo en este sentido que desarrolla el propio Gerente.

3.- Objeto: El objeto del contrato es la prestación del servicio de redacción, coordinación y validación normativa de la documentación preparatoria de expedientes de contratación, conforme a la siguiente relación de documentos a elaborar:

- Memorias justificativas del expediente.
- Informes de insuficiencia de medios.
- Informes técnicos de necesidad.
- Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT).

El servicio incluye, como mínimo, todas las fases que se detallan a continuación:

- Fase 1: Solicitud y aportación de información: EMVISMESA solicitará al adjudicatario la elaboración de la documentación de un expediente concreto. El personal técnico de EMVISMESA aportará toda la información técnica necesaria: objeto, necesidades, requisitos, especificaciones, presupuesto estimado detallado, etc.
- Fase 2: Elaboración de la primera versión: El adjudicatario elaborará la primera versión completa de la documentación solicitada. Esta primera versión se entregará en el plazo establecido en el apartado correspondiente.
- Fase 3: Revisión y ajustes: Se realizarán hasta 2 rondas de revisión con la colaboración de los técnicos de la entidad. El adjudicatario incorporará las observaciones, correcciones y ajustes solicitados. Se entregará la versión final validada.

4.- Código nomenclatura CPV:

- 79140000: Servicios de asesoría e información jurídica.
- 79100000-Servicios jurídicos.

TERCERO.- TIPO CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LÍMITES.

Se informa que el valor estimado del contrato no superará los quince mil euros (15.000,00 euros) IPSI no incluido, y que la ejecución del contrato no tendrá una duración superior al mes, así como que su objeto no ha sido alterado para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 118.3 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, en su interpretación realizada por la Junta Consultiva de Contratación del Estado en los informes emitidos en los expedientes 41/2017 y 42/2017. En el expediente se hará constar la comprobación efectiva de que se respetan los límites establecidos en el artículo 118 de la LCSP respecto de los contratos menores.

Como quiera que el importe de este contrato menor no supera el umbral marcado por los organismos de control y por la LCSP, se hace posible la tramitación del presente contrato a través de la modalidad de contratación menor en la especialidad de servicios.

El contrato, de conformidad con la valoración realizada por la Gerencia de acuerdo al precio medio de mercado de este tipo de servicios, tendrá un valor estimado de **CATORCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS (14.850,00€)**, impuestos excluidos. La oferta que se reciba deberá presentarse con indicación del impuesto (IVA/IPSI) desglosado.

Presupuesto Base de licitación: 14.850,00 € (IPSI/IVA no incluido).

La oferta presentada que supere dicho importe base de licitación quedará excluidas del presente procedimiento de contratación.

La oferta que se reciba deberá presentarse con indicación del impuesto desglosado si fuera imputable.

El cálculo del presupuesto se ha realizado conforme al cálculo medio de expedientes de licitación menor de adjudicación directa, menor y mayor que se realizaron en el año 2025 y el numero medio estimativo que se podrán realizar en el 2026, asignando según el valor medio de precios de mercado, un importe a cada uno de las tres modalidades de expediente de contratación de la empresa pública:

- 15 expedientes de contratación menor de adjudicación directa (CMEAD).
- 30 expedientes de contratación menor mediante presentación de ofertas (CME).
- 15 expedientes de contratación mayor (CMA)

A cada uno de los siguientes tipos de expedientes de contratación se le ha dado un valor máximo:

- Expediente CMEAD: 150,00€.
- Expediente CME: 300,00€.
- Expediente CMA: 400,00€

Considerando el volumen estimado de expedientes indicado, el precio de licitación de 14.850,00€ se corresponde a:

- 15 expedientes $\times$ 150 € = 2.250 €
- 30 expedientes $\times$ 300 € = 6.000 €
- 15 expedientes $\times$ 440 € = 6.600 €

Estas cifras son estimativas y no vinculantes, ya que el volumen real dependerá de las necesidades efectivas de contratación de la entidad durante el periodo de prueba.

Los precios unitarios establecidos se consideran razonables y proporcionados atendiendo a:

a) Complejidad del trabajo: Requiere conocimientos especializados en Derecho Administrativo, coordinación con personal técnico, validación normativa y redacción de documentos con plena seguridad jurídica.

b) Cualificación exigida: Se requiere titulación superior en Derecho, doctorado en Derecho Administrativo, y 5 años de ejercicio profesional como abogado y en el ámbito del Derecho Administrativo.

c) Plazos de entrega: Los plazos establecidos (10, 15 y 20 días hábiles) requieren disponibilidad y capacidad de respuesta rápida.

d) Responsabilidad: Los documentos elaborados condicionan la validez jurídica de los procedimientos de contratación y pueden tener impacto económico significativo en caso de errores o deficiencias.

e) Referencias de mercado: Los precios son coherentes con las tarifas habituales de servicios de consultoría jurídica especializada en contratación pública.

CUARTO.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a la Base 38ª.7.h., de las “Bases de ejecución del presupuesto 2026 de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus organismos autónomos”, a fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, se va a proceder a publicar el expediente de contratación en el perfil del contratante de la empresa municipal sito en su propia página web, para que las empresas interesadas que cumplan los requisitos, puedan presentar oferta por un período no inferior a cinco (5) días.

La empresa que presente su oferta, tendrá que reunir los requisitos de capacidad de obrar y/o habilitación profesional para realizar la prestación del objeto del contrato, deben estar de alta en el epígrafe correspondiente del objeto del contrato en la A.E.A.T., y, que en todo caso, se deberá ajustar a las características técnicas del contrato, y debiendo ser dicha oferta ventajosa a los intereses de EMVISMESA.

La adjudicación se realizará mediante la aplicación de los siguientes criterios:

- Oferta económica (30 puntos): Valoración mediante fórmula proporcional: la oferta más baja obtiene 30 puntos, el resto de forma proporcional.
- Memoria descriptiva del servicio (70 puntos): Valoración cualitativa (0-70 puntos) de la memoria presentada por los licitadores, considerando: Propuesta metodológica, Modelo de coordinación con el personal técnico y Propuestas de mejora o valor añadido

Justificación del peso de los criterios: Se otorga mayor peso a la calidad técnica (70%) que al precio (30%) porque, la calidad de los documentos es fundamental para la seguridad jurídica de los procedimientos, un error en un pliego puede tener consecuencias económicas muy superiores al ahorro en el precio del servicio y porque la experiencia y metodología del adjudicatario son determinantes para el éxito de la prueba piloto

QUINTO.- SEXTO.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO Y DE EMVISMESA.

El adjudicatario deberá:

- a) Elaborar la documentación solicitada con la máxima calidad técnica y jurídica, garantizando su adecuación a la normativa de contratación pública vigente.
- b) Cumplir los plazos de entrega establecidos.
- c) Incorporar las observaciones y correcciones solicitadas por la entidad contratante en las rondas de revisión.



- d) Mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- e) Coordinarse eficazmente con el personal técnico de la entidad contratante.
- f) Asegurar que todos los documentos elaborados son coherentes entre sí y cumplen la normativa aplicable.
- g) Estar disponible para resolver dudas o consultas relacionadas con los documentos elaborados durante la vigencia del contrato.
- h) Asistir a las reuniones presenciales que la entidad contratante requiera, previa convocatoria con al menos 15 días de antelación.

EMVISMESA se compromete a:

- a) Proporcionar al adjudicatario toda la información técnica necesaria para la elaboración de los documentos, a través de su personal técnico.
- b) Designar una persona de contacto (Gerente) para la coordinación del servicio.
- c) Revisar los documentos entregados y comunicar las observaciones en un plazo no superior a 15 días.
- d) Facilitar el acceso a los modelos tipo de pliegos y documentación de la entidad.
- e) Abonar el precio del servicio conforme a lo establecido.

SEXTO.- DURACIÓN, PLAZO y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo en el que tendrá que ejecutarse el objeto del contrato, será de **doce (12) meses desde la firma del contrato**.

El contrato no es prorrogable ni renovable, quedando extinguido automáticamente al cumplirse el plazo de un año o, en su caso, cuando se agote el presupuesto disponible si esto ocurre antes. Esta limitación temporal es coherente con:

- El carácter de prueba piloto del contrato.
- El requisito del artículo 118.1 LCSP (duración máxima de 1 año para contratos menores)
- La necesidad de evaluar los resultados antes de tomar decisiones sobre la forma de abordar esta necesidad en el futuro

El lugar de ejecución de servicio serán las oficinas de la empresa adjudicataria, manteniendo reuniones que pueden ser tanto presenciales como telemáticas para mayor eficacia.

SÉPTIMO.- ÓRGANO CONTRATANTE, CAPACIDAD PARA CONTRATAR, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Presidencia del Consejo de Administración de EMVISMESA, conforme a lo dispuesto en los estatutos societarios y a la LCSP y la LSC.

La ejecución del contrato parte de EMVISMESA correrá a cargo del Gerente de EMVISMESA o en su defecto por el/la empleado/a en quien aquel delegue.

La coordinación del contrato por parte EMVISMESA se desarrollará por el Gerente de la empresa pública quien podrá delegar la misma en la Secretaría General de la sociedad.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuyo objeto social o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

OCTAVO.- FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA FACTURA.

El precio de la adjudicación será abonado mediante pagos mensuales, mediante la presentación de la factura, en la que se recoja el detalle de unidades de expedientes de contratación realizados conforme al objeto del contrato y el valor/unidad de cada expediente conforme a la oferta económica realizada por la adjudicataria.

EMVISMESA abonará el precio acordado por el servicio prestado, previa presentación por parte del adjudicatario de la correspondiente factura reglamentada y su comprobación de trabajo realizado. Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán al registro de facturas de EMVISMESA, en contabilidad@emvismesa.es, o a través del registro general de entrada de la empresa pública.

Requisitos formales de la facturación:

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios reglamentariamente, habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

- a.- Número y, en su caso, serie de la factura.
- b.- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c.- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- d.- Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.
- e.- Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- f.- Descripción detallada del servicio realizado, incluyendo el número de expediente.
- g.- Firma del proveedor del servicio.

NOVENO.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El contratista está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente, se compromete a guardar la máxima reserva y secreto respecto de toda la información confidencial, incluya o no datos de carácter personal. Se entenderá que no es información confidencial aquella que sea de público conocimiento o pudiera obtenerse por medios públicos ajenos a la empresa.

El contratista se compromete igualmente a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directa o indirectamente, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito del responsable de la empresa.

El contratista está obligado a respetar la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y en concreto el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/18 de 5 de diciembre de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

Los datos de carácter personal recabados en este proceso de licitación serán tratados por la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA para ser incorporados al sistema de tratamiento "Licitaciones", cuya finalidad es la gestión de los datos de personas físicas y representantes de personas jurídicas que participan en licitaciones y adjudicaciones de contratos de terceros, y cuya base de legitimación es el cumplimiento de una obligación legal.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado y demás organismos de la Administración Pública con competencias para ello. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los derechos de los interesados de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, se puede ejercitar ante la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, Avenida de las Minas del Rif núm. 3, 52006, Melilla, o en la dirección de correo electrónico dpd@emvismesa.es.

Si la contratación implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente. Si éste destinase los datos a una finalidad distinta, los comunicara o utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en



que hubiera incurrido personalmente.

DÉCIMO.- Existe dotación presupuestaria en la aplicación presupuestaria del ejercicio afectado para el pago del servicio.

Por todo lo anterior, se informa favorablemente la necesidad de contratación de menor del servicio denominado **“ASISTENCIA TÉCNICA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES, CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E INFORMES PREPARATORIOS DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA SA (EMVISMESA)”**, elevando a la Presidencia, conforme a los efectos oportunos de contratación. Melilla, a 11 de febrero de 2026.

Enrique Javier Díez Arcas
Gerente EMVISMESA