

**MANUEL HERNÁNDEZ CEREZO, CONSEJERO-SECRETARIO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, PROVINCIA DE LAS PALMAS**

---

**CERTIFICA:**

**Que por el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación ha sido adoptado, en fecha 16 de septiembre de 2019, entre otros, el siguiente acuerdo, que literalmente dice:**

**6.- ACUERDOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

**Referencia: 2019/00031084P Asunto: SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE.**

Visto el informe propuesta de resolución firmado el 11.09.2019 por el Jefe de Servicio Generales, D. Agustín Noval Vázquez y por el Consejero de Área Insular de Infraestructuras, Territorio y Sector Primario, D. Antonio Sergio Lloret López.

El Consejo de Gobierno Insular por unanimidad de todos los miembros presentes,  
**ACUERDA:**

1. Se concreta y motiva la naturaleza y extensiones de las necesidades que pretenden cubrirse con la celebración del contrato de **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE**, de acuerdo con lo fijado en el art. 116 de la LCSP. en referencia a la iniciación y contenido de los expedientes de contratación:
  - a) Como establece la propia Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su preámbulo, *“El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas, ... Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados”*.

Estamos por tanto en un proceso de implantación de la administración electrónica que previsiblemente permitirá reducir de manera gradual el consumo de los elementos de escritura, papel y otros artículos generales de oficinas.

- b) No obstante, los artículos de material de oficina no inventariable siguen constituyendo hoy en día elementos esenciales para la actividad diaria de la administración y la consecución de sus fines institucionales, por lo que debe articularse el procedimiento para tener acceso a este

suministro, de manera que el gasto efectivo esté condicionado por las necesidades reales de la Administración en cada momento.

- c) Los artículos de material de oficina a suministrar, así como sus especificaciones técnicas mínimas, se establecerán en el PPT. correspondiente, no obstante el expediente debe atender a los elementos de escritura y corrección, elementos generales de oficina, sellos y accesorios, suministro de papel, carpetas y otros sistemas de archivo y elementos de encuadernación.
  - d) El valor estimado y la duración del contrato quedarán fijados en los documentos técnicos incluidos en las actuaciones preparatorias del expediente.
2. Dar cuenta de la presente Resolución al Servicio de Contratación, de Recursos Humanos, de Servicios Generales y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

**Y para que conste y surta los efectos donde proceda expido la presente de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Presidente, haciendo la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión.**