

MEMORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNED.

El Archivo General de la UNED está encargado, desde su creación, de controlar la gestión documental producida por toda la organización en su conjunto. Los archivos de oficina producen cada vez más documentos en soporte digital, pero todavía hay un porcentaje importante de documentos que se producen en soporte papel. Cada año se intenta ir reduciendo el porcentaje de documentos en papel, de manera que esto suponga un ahorro de costes importante para la Universidad.

A pesar de los esfuerzos realizados para reducir este volumen de documentos en papel, en la actualidad la UNED cuenta todavía con más de 10.000 metros lineales de documentación producida en su Sede Central a lo largo de sus 40 años de existencia. Esta documentación se encuentra distribuida en 8 depósitos de facultades y servicios centrales, además del depósito General, ubicado en Juan del Rosal.

Todos estos depósitos se encuentran utilizados al máximo de su capacidad, lo cual imposibilita la incorporación de nuevos expedientes académicos y administrativos. Por las razones expuestas, el Archivo General no cuenta con suficiente espacio para poder servir de forma eficaz a la administración y a la gestión de documentos. Por este motivo, se hace necesaria la contratación de un servicio externo de guarda y custodia para unos 1.700 m.l de documentación administrativa.

Para reducir gastos, las solicitudes de expedientes y las incorporaciones de documentos a sus expedientes, se realizarán una vez por semana, salvo casos de urgencia que se gestionarán en el propio día. El personal del Archivo General será el encargado de supervisar y centralizar las peticiones y las devoluciones de expedientes con la empresa adjudicataria.

Teniendo en cuenta estas razones, el Archivo General ha seleccionado para su externalización las fracciones de series documentales con menor frecuencia de consulta y préstamo, que implican 1.700 metros lineales de la documentación relacionada que, actualmente ya se encuentra externalizada y albergada en unas 12.116 cajas -AGA. que son las siguientes:

<u>SERIES DOCUMENTALES</u>	<u>AÑOS ACADÉMICOS</u>
➤ EXPEDIENTES DE HUMANIDADES (C)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE DERECHO (B)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE DERECHO	1985/86-1996/97
➤ EXPEDIENTES DE GEOGRAFÍA DE HISTORIA	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES DE FILOLOGÍA (D)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE FILOLOGÍA	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES DE ECONÓMICAS (J)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE ECONÓMICAS	1985/86-1999/00
➤ EXPEDIENTES DE ECONOMÍA	1997/98-2001/02
➤ EXPEDIENTES DE EMPRESARIALES	1989/90-1999/00

➤ EXPEDIENTES DE ADE	1997/98-2001/02
➤ EXPEDIENTES DE FÍSICAS (L)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE FÍSICAS	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES DE MATEMÁTICAS (M)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE MATEMÁTICAS	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES DE QUÍMICAS	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES DE INGENIERÍA (P)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE INGENIERÍA	1985/86-2001/02
➤ EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN (F)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN/PEDAGOGÍA (G)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN/PEDAGOGÍA	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES DE FILOSOFÍA (R)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES DE FILOSOFÍA	1985/86-1994/95
➤ EXPEDIENTES INFORMÁTICA DE SISTEMAS	1993/94-1996/97
➤ EXPEDIENTES INFORMÁTICA DE GESTIÓN	1993/94-1996/97
➤ EXPEDIENTES PSICOLOGÍA (H)	1980/81-1984/85
➤ EXPEDIENTES PSICOLOGÍA	1985/86-1993/94

- El importe de licitación que se propone para los dos años 2020 y 2021 es de **66.000 € (IVA no incluido)**, con posibilidad de prórroga de 1 año más.
Este importe es estimativo, ya que la universidad abonará únicamente el gasto por los servicios efectivamente realizados:
 - El gasto del año 2020 será de 39.930 € (IVA incluido)
 - El gasto del año 2021 será de 39.930 € (IVA incluido)

A la vista de cuanto antecede, se propone la contratación con una empresa especializada del “Servicio de guarda y custodia de documentación administrativa de la UNED”, a través de Procedimiento abierto -por razón de la cuantía y para garantizar la máxima concurrencia-. Al estar todas las características y forma de prestación del servicio a contratar claramente establecidas y previstas en el pliego de prescripciones técnicas se propone que la adjudicación se realice solo por precio.

Madrid a 23 octubre de 2019

CONFORME CON LA PROPUESTA
LA SECRETARIA GENERAL



Rebeca de Juan Díaz

DIRECTORA ARCHIVO GENERAL

Mª Teresa Valdehita Mayoral

