



SERVICIO DE GESTIÓN DE ARCHIVO PARA LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD DEL INAP (2024-2026)

MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de gestión del archivo de los expedientes en papel derivados de la actividad del INAP y, en general, de toda la documentación que posee.

Aunque en la actualidad en el INAP se genera poca documentación en papel, a lo largo de los años se ha acumulado en sus sedes un gran número de documentos derivados. La ausencia de personal con conocimientos archivísticos hace necesaria la contratación de este servicio a una empresa especializada con el objetivo de cumplir nuestras obligaciones en materia de archivo.

Las tareas que deben realizarse en este contrato son las siguientes.

1. Elaboración de inventarios.
2. Aplicación de los calendarios de conservación según los Dictámenes de la CSCDA.
3. Elaboración de un plan de trabajo que incluya un plan de calidad.
4. Limpieza y organización de expedientes, movimientos de cajas y colocación en estanterías.
5. Encajado de documentación y material de expurgo.
6. Traslados internos de documentación
7. Traslados de documentación entre sedes y a punto limpio
8. Destrucción certificada de documentación.

2. Justificación de la necesidad del contrato.

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es el organismo responsable de la formación de empleados/as públicos/as, así como de la selección de varios cuerpos y escalas de funcionarios/as. El desarrollo de la actividad en el INAP ha generado gran cantidad de documentación que debe ser almacenada y custodiada de forma adecuada garantizándose una correcta aplicación de la legislación vigente en materia de gestión documental.

Es necesaria la contratación de este servicio de gestión documental con una empresa especializada conforme al procedimiento marcado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y conforme a las especificaciones técnicas que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.





3. Justificación de la Idoneidad del contrato.

A los efectos de la justificación exigida en el artículo 116.4 de la LCSP sobre elección del procedimiento y criterios de adjudicación, se hace constar que:

- El procedimiento de licitación elegido es Abierto de acuerdo con los artículos 156, 157 y 158 de la LCSP.
- Los criterios de valoración otorgan mayor peso a las ofertas evaluables mediante fórmulas porque las características técnicas de los servicios contratados están suficientemente estandarizadas.
- Para garantizar que las ofertas son adecuadas al objeto de la prestación se introducen como elementos de valoración no sujetos a fórmulas los siguientes:
 1. Plan de organización y funcionamiento del servicio (30 puntos)

Este criterio permitirá evaluar la capacidad de gestión de la empresa en los aspectos tanto técnicos. se considera esencial para evaluar la adecuación de la oferta porque están directamente relacionados con el objeto del contrato.

En cuanto a los criterios evaluables mediante fórmulas, se han seleccionado los siguientes:

- a. Precio (oferta económica) (50 puntos)
- b. Mejora de la experiencia de archivero/a (20 puntos)

Se considera beneficioso para la Administración el criterio de Mejora de la experiencia de archivero/a porque es la persona que se encargará de coordinar al equipo de trabajo y elaborar el plan de ejecución del servicio. Además la experiencia del archivero/a influirá de manera determinante a la hora de establecer el valor económico de la oferta.

4. Justificación de la procedencia de no dividir el contrato en lotes (en el caso de no división en lotes).

En virtud del artículo 99.3 b) de la LCSP no se divide en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

Justificación: durante el desarrollo del contrato deben realizarse traslados continuos de documentación a punto limpio y entre sedes según necesidades técnicas. Lo más conveniente es que los realice una misma empresa para que el flujo de trabajo no se vea interrumpido y se cumplan los objetivos durante el periodo de duración del contrato.

5. Justificación de la insuficiencia de medios.

El Instituto Nacional de Administración Pública carece de los medios técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo el SERVICIO DE GESTIÓN DE ARCHIVO PARA LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD DEL INAP (2024-2026).





Por este motivo, y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 30.3 y 116.4.f de la Ley 9/2017, se pretende contratar este servicio a una empresa especializada por el procedimiento Abierto.

La Consejera Técnica. Cristina Ruiz Montoro

Código seguro de Verificación : GEN-bca5-ce2e-4ed9-8fdf-77c4-762e-8ad1-32a6 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

cristina.ruiz@inap.es

3

Calle Atocha, 106
(28012) Madrid España

CSV : GEN-bca5-ce2e-4ed9-8fdf-77c4-762e-8ad1-32a6

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : CRISTINA RUIZ MONTORO | FECHA : 18/01/2024 14:38 | Sin acción específica

