



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA
MUJER Y PARA LA
IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES.

SECRETARÍA GENERAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE CUSTODIA DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 2017- 2019

1. Objeto del contrato

- Custodia del Archivo Central del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades (IMIO).
- Traslado desde el IMIO hasta el archivo central de las nuevas cajas que se incorporan al archivo.
- Traslado, para su consulta, de cajas desde el archivo central al IMIO, así como su devolución al archivo central una vez concluida la consulta.
- Traslado inicial, en el caso de que cambie la empresa adjudicataria del contrato.

2. Servicios

Todos los servicios se deben prestar con las debidas condiciones de seguridad y confidencialidad.

2.1. Custodia del archivo.

El archivo central del IMIO está constituido, a fecha de mayo de 2017, por 14.930 cajas de archivo definitivo, la mayoría de tamaño 390x270x115 mm, que contiene su documentación administrativa desde su inicio, la cual debe poder ser consultada.

Para la custodia del archivo, la empresa que resulte adjudicataria deberá mantener en sus instalaciones las cajas que conforman el archivo central del IMIO, convenientemente protegidas de posibles siniestros (incendio, humedad, robo, etc.) y del uso por personas no autorizadas.

2.2. Traslado de nuevas cajas.

Periódicamente, desde las distintas unidades del IMIO, se hacen transferencias de nuevas cajas al archivo central para su incorporación a él.

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 14
FAX: 91 452 87 88



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA
MUJER Y PARA LA
IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES.

SECRETARÍA GENERAL

Para el traslado de nuevas cajas desde el IMIO para su ingreso en el archivo, el instituto comunicará a la empresa adjudicataria por escrito el número de cajas a recoger. Estas irán identificadas por su número de signatura topográfica dentro de la base de datos del instituto. El tiempo máximo para la recogida de esas cajas será de 48 horas. Para ello, la empresa presentará un albarán que recoja la operación.

2.3 Traslado de cajas para su consulta.

Las unidades del IMIO, en determinadas ocasiones, necesitan consultar la documentación contenida en algunas de las cajas del archivo central.

Para la consulta de cajas, la empresa recibirá petición escrita de traslado al IMIO de determinadas cajas identificadas de la manera ya indicada. Posteriormente, se pedirá por escrito la devolución de estas cajas al archivo una vez concluida la consulta. La empresa presentará un albarán que recoja cada una de las operaciones. El tiempo máximo para las entregas y para las posteriores recogidas será de 48 horas.

Traslado inicial

En el caso de que la empresa adjudicataria de este contrato sea distinta de la que presta estos servicios en la actualidad, será necesario efectuar el traslado del archivo, con las debidas condiciones de seguridad y confidencialidad. Lo hará el nuevo adjudicatario desde su ubicación actual, en la calle Urogallo, 10-12, de Fuenlabrada (Madrid), hasta las instalaciones en las que, finalmente, se ubique el archivo central del IMIO.

Para su traslado, la empresa que resulte adjudicataria deberá puntear, en un listado que le facilitará el IMIO, las cajas que debe trasladar. Al finalizar este trabajo, se presentará al IMIO un informe sobre esta operación, indicando el número de cajas trasladadas y las incidencias que pudieran haberse producido. La duración de esta operación no debe ser superior a 20 días. Así mismo, la empresa que resulte adjudicataria en este concurso, cuando deje de prestar el servicio, facilitará el traslado de las cajas desde sus instalaciones a las de la nueva adjudicataria, poniendo las cajas en muelle de carga, paleteadas y relacionadas y no cobrará cantidad alguna, por este trabajo, ni al IMIO ni a la siguiente empresa suministradora del servicio.

Una vez concluido el traslado, la empresa facilitará que el IMIO compruebe, in situ, las condiciones en las que se encuentre el archivo.

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 14
FAX: 91 452 87 88



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA
MUJER Y PARA LA
IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES.

SECRETARÍA GENERAL

3. Medios materiales o personales necesarios para la prestación

Como medios materiales mínimos, la empresa dispondrá de un ordenador, un vehículo de transporte y un almacén de custodia con una capacidad disponible para guardar 20.000 cajas de archivo definitivo (390x270x115 mm).

Como medios personales mínimos, la empresa contará con un almacenero, una persona de oficina y una persona como conductor.

4. Plazo de realización

24 meses a contar desde su formalización.

5. Forma de pago

El pago del traslado del archivo central del IMIO, en el caso de que fuese necesario realizarlo, se hará una vez finalizado este de conformidad, por un importe máximo de 5.750,00 €, IVA excluido.

Los demás pagos se harán trimestralmente, previa presentación de factura de conformidad con el trabajo efectivamente realizado a los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria.

En cumplimiento de la normativa sobre facturación electrónica en la administración, se indican los siguientes códigos, necesarios para el proceso de facturación electrónica relacionado con este contrato

ÓRGANO GESTOR E00142305 INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

OFICINA CONTABLE EA0003138 INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 14
FAX: 91 452 87 88



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA
MUJER Y PARA LA
IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES.

SECRETARÍA GENERAL

**UNIDAD TRAMITADORA EA0002983 UNIDAD TRAMITADORA DE CONTRATACIÓN
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

El Secretario General
Daniel Cano Villaverde

Firmado electrónicamente