DOCUMENT
Altres: **Plec de Prescripcions Tècniques**

IDENTIFICADORS
DOC_ID: **12786253**

ALTRES DADES
Codi de verificació CSV: **OUZ21-9D4BE-BKIKU**
Data d'emissió: **12 de Maig de 2023 a les 11:20:19**
Pàgina 1 de 2

SIGNATURES
El document ha estat signat o aprovat per :
1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 10/05/2023 15:17

ESTAT
SIGNAT

COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 8467262 OUZ21-9D4BE-BKIKU 08F91FC39025097 7B10F9D79A0B97F8E9B6566D5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura

Ajuntament de Girona

LEC/ma
Exp. 2023021778 – C. 01.001.003

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER AL TRACTAMENT DE DOCUMENTACIÓ TEXTUAL DEL SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL, ARXIUS I PUBLICACIONS PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

OBJECTE DEL CONTRACTE:

L'objecte del contracte és la intervenció arxivística sobre fons privats custodiats a l'Arxiu Municipal. El detall de la documentació a tractar és el que segueix:

- Fons Joan Casanovas Romaguera, 89 unitats d'instal·lació
- Fons Just Manuel Casero Madrid, 17 unitats d'instal·lació
- Fons M. Àngels Feliu Feliu, 12 unitats d'instal·lació
- Fons Joaquim Nadal Farreras, 23 unitats d'instal·lació

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR:

- Fons Joan Casanovas Romaguera (1970 - 2011), 89 unitats d'instal·lació
  - Identificació de la documentació
  - Elaboració del quadre de classificació
  - Organització i reinstal·lació de la documentació
  - Descripció a nivell d'inventari analític del fons
  - Elaboració de la fitxa ISAD(G) del fons

- Fons Just Manuel Casero Madrid (1958-1999), 17 unitats d'instal·lació
  - Identificació de la documentació
  - Elaboració del quadre de classificació
  - Organització i reinstal·lació de la documentació
  - Descripció a nivell d'inventari analític del fons
  - Elaboració de la fitxa ISAD(G) del fons

- Fons M. Àngels Feliu Feliu (1981-2021), 12 unitats d'instal·lació
  - Identificació de la documentació
  - Elaboració del quadre de classificació
  - Organització i reinstal·lació de la documentació
  - Descripció a nivell d'inventari analític del fons
  - Elaboració de la fitxa ISAD(G) del fons

- Fons Joaquim Nadal Farreras (1966-2021), 23 unitats d'instal·lació
  - Identificació de la documentació
  - Elaboració del quadre de classificació
  - Organització i reinstal·lació de la documentació
  - Descripció a nivell d'inventari analític del fons
  - Elaboració de la fitxa ISAD(G) del fons

TERMINI D'EXECUCIÓ:

El termini màxim per a l'execució del servei és de vuit mesos. De mutu acord amb els responsables de la direcció tècnica del treball es planificaran objectius parcials en el seu desenvolupament. Aquest calendari serà d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària.

COPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 8467262 OUZ21-9D4BE-BKIKU 08F91FC39025097 7B10F9D79A0B97F8E9B6566D5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura

Ajuntament de Girona

Aquest termini començarà a comptar a partir de la data següent a la data de formalització del contracte.

LLOC DE REALITZACIÓ:

La prestació del servei contractat tindrà lloc a les dependències de l'Arxiu Municipal de Girona atès que no es pot traslladar la documentació de l'Arxiu Municipal si no és amb condicions molt especials, tant per raons de seguretat com de conservació.

HORARI:

L'horari s'establirà de comú acord amb els serveis de l'Arxiu Municipal però caldrà adaptació dins de l'horari laboral establert per a l'Arxiu: de dilluns a divendres, de 8 a 15 h

DIRECCIÓ TÈCNICA:

Per al desplegament del servei contractat, el/la contractista seguirà les directrius i instruccions de la tècnica superior de l'Arxiu Històric, especialitzada en documentació històrica.

METODOLOGIA:

El treball relatiu a la selecció i descripció es farà d'acord amb el Sistema de Descripció Documental establert per l'Arxiu Municipal.

Els instruments de descripció definitius resultants del treball hauran d'estar redactats en llengua catalana.

RESPONSABILITAT:

El/la contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

1. Dirigir l'actuació i assessorar respecte a la seva realització.
2. Subministrar el material i facilitar els mitjans necessaris per a l'execució dels treballs contractats.
3. Efectuar el pagament estipulat d'acord amb el Plec de condicions administratives i particulars.