Ajuntament del Prat de Llobregat

Àrea / Unitat Àrea d'Educació i Cultura Cultura FPM		
Codi de verificació 3R0K042L0B3A6C2P0T00		
Document CUL17I00EX	*Expedient* 15979/2023	*Data* 04-05-2023

Persona interessada de l'expedient
Ajuntament del Prat de Llobregat

Adreça de l'activitat

Assumpte
Plec de condicions tècniques - Exp. 15979/2023 - Servei de suport arxivístic per a l'Arxiu municipal del Prat per organitzar les sèries documentals semiactives en suport paper entre 1950 i 2017

PLEC DE CONDICIONS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SUPORT ARXIVÍSTIC A L'ARXIU MUNICIPAL DEL PRAT DE LLOBREGAT

INDEX

Clàusula primera.- Objecte del Contracte
Clàusula segona.- Descripció dels treballs a realitzar
Clàusula tercera.- Lloc de prestació del servei
Clàusula quarta.- Recursos Humans
Clàusula cinquena. - Obligacions de l'adjudicatari

CLÀUSULA PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és el d'establir els requisits tècnics i condicions generals que regiran per a la contractació del servei de suport arxivístic per a l'Arxiu Municipal del Prat (AMEP) per organitzar les sèries documental semiactives.

La prestació del servei es farà d'acord amb la legislació vigent aplicable en matèria de gestió de documents i la normativa aplicable respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

El servei a desenvolupar en aquesta contractació afecta a la documentació municipal custodiada a l'Arxiu municipal del període 1950-2017, en suport paper.

La documentació a tractar ocupa un volum de 150 metres lineals anuals.

CLÀUSULA SEGONA.- DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

Les tasques pròpies a desenvolupar són les que es descriuen a continuació:

- Identificació de les sèries documentals
- Neteja dels documents, eliminació d'elements metàl·lics i destrucció de duplicats.
- Implementar el quadre de classificació normalitzat:

  Establir les unitats documentals i ordenar-les segons el quadre de classificació.
  Descriure la documentació a nivell d'unitat documental composta.
  Inventari de la documentació, segons el model de l'AMEP: unitat de catalogació, títol, data, descripció, unitat d'instal·lació.
  Instal·lació dels documents en arxivadors i carpetes normalitzades.
  Numeració de les carpetes i dels arxivadors.

- Indicació de les Taules d'Avaluació i Accés documental aplicables i preparació dels informes/formularis adients en cada cas

El personal tècnic de l'Arxiu municipal supervisarà les tasques realitzades i donarà les indicacions tècniques per a la realització dels treballs.

CLÀUSULA TERCERA.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari (empresa o persona física) desenvoluparà les tasques de tractament arxivístic en les dependències de l'Arxiu Municipal, al Cèntric Espai Cultural, Plaça de Catalunya, núm. 39-41, del Prat de Llobregat.

Algun dels treballs arxivístics objecte d'aquest plec, de manera puntual, es podran desenvolupar en les dependències de l'Arxiu municipal instal·lades al Centre Cívic Palmira Domènech, carrer de Lo Gaiter del Llobregat, núm. 112, del Prat de Llobregat

CLÀUSULA QUARTA.- RECURSOS HUMANS

El personal mínim requerit per a l'execució del present contracte és:

Un/una llicenciat/da en Humanitats, Dret, o similars, amb formació en arxivística i gestió de documents i que acrediti una experiència

mínima de 3 treballs en arxius municipals.

CLÀUSULA CINQUENA.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa o persona física adjudicatària és responsable, pel que fa al personal, del compliment de totes les disposicions legals vigents.

Els servei a realitzar es farà amb maquinari propi del contractista.

El personal que executi el servei contractat dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, no produint-se en cap cas les obligacions pròpies d'una relació laboral, civil, mercantil ni de cap altra mena entre l'Ajuntament del Prat i aquest personal.

El Prat de Llobregat

El Prat de Llobregat

Vist i plau