



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS DE TRACTAMENT ARXIVÍSTIC DE DIVERSOS FONS DOCUMENTALS DIPOSITATS ALS ARXIS HISTÒRICS DE GIRONA, LLEIDA I TARRAGONA A REALITZAR DURANT L'ANY 2024

1- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és el tractament arxivístic (organització, classificació, descripció) de diversos fons documentals dipositats als arxius històrics de Girona, Lleida i Tarragona.

L'objecte d'aquesta licitació és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions corresponents per a la contractació de diferents tipus de tractament arxivístic adequats als diversos fons documentals ingressats als arxius històrics provincials de Girona, Lleida i Tarragona. Es tracta d'una tasca que és impossible d'assumir per part del personal dels centres, atès el volum considerable de documentació que hi ha pendent d'inventariar.

Marc legal

Una de les tasques pròpies de la Direcció General del Patrimoni Cultural, en matèria d'arxius, és la preservació del patrimoni documental de Catalunya. Per donar compliment als preceptes de la Llei en relació a la conservació i preservació del patrimoni documental català, la Direcció General del Patrimoni Cultural (Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals) dirigeix i coordina la Xarxa d'Arxius Comarcals de Catalunya.

D'acord amb la Llei 10/2001 d'arxius i gestió de documents (Art. 29):

1. La Xarxa d'Arxius Comarcals s'organitza com un conjunt d'arxius d'àmbit comarcal que actuen d'una manera coordinada per garantir el compliment dels objectius d'aquesta llei en tot el territori i fer possible l'aplicació dels principis de provenença i territorialitat en el tractament dels documents i en l'accés d'aquests.
2. La direcció, l'impuls i la coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals són competència del Departament de Cultura el qual, amb aquest objecte, pot elaborar programes comuns als arxius de la Xarxa, establir directrius sobre l'execució i controlar-ne l'aplicació.
3. El Departament de Cultura ha de prestar suport tècnic i organitzatiu als arxius que conformen la Xarxa d'Arxius Comarcals perquè puguin acomplir llurs funcions.

2- OBJECTE DEL CONTRACTE

La divisió de la feina es fa per cada arxiu, de manera que queda amb els següents lots:

Lot 1 – Arxiu Històric de Girona

Lot 2 – Arxiu Històric de Lleida

Lot 3 – Arxiu Històric de Tarragona



El tractament arxivístic es realitzarà in situ als arxius i constarà de les següents accions:

Lot 1 - Arxiu Històric de Girona

Fons 1.1: Institut de Formació Professional Sant Narcís i Escola d'Hostaleria

Dates extremes: 1952-1990

Volum: 295 expedients

Suport: Paper

Els documents que integren aquest fons es troben en un baix nivell de descripció i els suports on actualment es conserven encara són els originals quan van ingressar a l'arxiu. Aquests dos motius per si mateixos ja justifiquen que es proposi aquesta intervenció perquè es millorarà la descripció i la conservació de la documentació.

Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Eliminar grapes i altres elements metàl·lics i de plàstic
- Descriure l'expedient
- Assignar-li la signatura topogràfica definitiva
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en capsa normalitzada

Fons 1.2: Fons Govern Civil de Girona

La proposta de les sèries és l'acabament de les feines realitzades amb la intervenció contractada per a l'any 2023. Els documents que integren aquest fons es troben en un baix nivell de descripció i els suports on actualment es conserven encara són els originals quan van ingressar a l'arxiu. Aquests dos motius per si mateixos ja justifiquen que es proposi aquesta intervenció perquè es millorarà la descripció i la conservació de la documentació que integra les sèries.

Sèrie documental: 04.01 Administració local. Ajuntaments

Dates extremes: 1950-1977

Volum: 1.520 expedients

Suport: Paper

Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Eliminar grapes i altres elements metàl·lics i de plàstic
- Descriure l'expedient
- Assignar-li la signatura topogràfica definitiva
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en capsa normalitzada

Sèrie documental: 08. Coordinació administracions, comissions provincials

Sèrie documental: 09. Beneficència

Dates extremes: 1946-1979

Volum: 1.750 expedients

Suport: Paper



Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Desfer el lligall
- Comprovar la consistència física i la coherència de l'expedient
- Descriure l'expedient
- Assignar-li la signatura topogràfica
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en caps normalitzada

Fons 1.3: Fons Habitatge

Dates extremes: 1942-1992

Volum: 2.700 expedients

Suport: Paper

Els documents que integren aquest fons es troben en un baix nivell de descripció i els suports on actualment es conserven encara són els originals quan van ingressar a l'arxiu. Aquests dos motius per si mateixos ja justifiquen que es proposi aquesta intervenció perquè es millorarà la descripció i la conservació de la documentació.

Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Desfer el lligall
- Comprovar la consistència física i la coherència de l'expedient
- Descriure l'expedient
- Assignar-li la signatura topogràfica
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en caps normalitzada

Fons 1.4: Fons Junta Provincial de Beneficència de Girona

Dates extremes: 1900-1978

Volum: 3.735 expedients

Suport: Paper

Els documents que integren aquest fons es troben en un baix nivell de descripció i els suports on actualment es conserven encara són els originals quan van ingressar a l'arxiu. Aquests dos motius per si mateixos ja justifiquen que es proposi aquesta intervenció perquè es millorarà la descripció i la conservació de la documentació.

Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Desfer el lligall
- Comprovar la consistència física i la coherència de l'expedient
- Descriure l'expedient
- Assignar-li la signatura topogràfica
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en caps normalitzada

Lot 2 - Arxiu Històric de Lleida

Fons 2.1: Jutjat de 1a Instància i Instrucció núm. 1 de Lleida

Dates extremes: 1910-1985

Volum: 25 metres lineals



Suport: Paper

El contingut del fons són llibres de registre de sumaris i altres, apel·lacions civils, apel·lacions judicis de faltes, contraban i defraudació, diligències indeterminades i preparatòries, diligències prèvies, expedients governatius, expedients provisió de places (Justícia municipal), judicis civils, llibres registre d'actes de possessió i cessament, i procediments orals i sumaris.

Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Netejar la documentació: treure grapes principalment
- Comprovar la consistència física i la coherència de l'expedient
- Classificació i descripció, utilitzant la fitxa de primers tractaments del programari GIAC
- Instal·lació en capses d'arxiu.

Pel que fa a la descripció, caldria realitzar un catàleg dels expedients judicials, començant per la jurisdicció civil.

Lot 3 - Arxiu Històric de Tarragona

Fons 3.1: Expedients del Centre Penitenciari de Tarragona

Dates extremes: 1910-1985

Volum: 3.287 expedients

Suport: Paper

El gruix principal del fons està format per una sèrie d'expedients d'interns, que són aproximadament uns 15.000 expedients. Més de la meitat d'aquest expedients responen a delictes qualificats com a polítics, principalment els de rebel·lió militar o bé auxili a la rebel·lió. Tot plegat comporta que aquest fons, fins ara pràcticament sense estudiar, esdevingui una referència obligada per a qualsevol investigació sobre la repressió del període franquista.

Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Eliminar grapes i altres elements metàl·lics i de plàstic
- Comprovar la consistència física i la coherència de l'expedient
- Classificació i descripció, utilitzant la fitxa de primers tractaments del programari GIAC
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en capsa normalitzada

Fons 3.2: Fons Naviliera Matías Mallol

Dates extremes: 1928-1975

Volum: 420 capses

Suport: Paper

El contingut del fons Naviliera Matías Mallol, la documentació abasta des de 1928 a 1975, i aporta tota la informació de gestió d'aquesta empresa, que il·lustra la importància a Tarragona de l'activitat relacionada amb el mar, tant pel que fa a la construcció de vaixells com aquella vinculada al comerç marítim.



Les tasques de descripció arxivística a realitzar:

- Eliminar grapes i altres elements metàl·lics i de plàstic
- Comprovar la consistència física i la coherència de l'expedient
- Classificació i descripció, utilitzant la fitxa de primers tractaments del programari GIAC
- Instal·lar en camisa nova
- Instal·lar en caps normalitzada

Obligacions de l'adjudicatari

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària, pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, el compliment de les disposicions vigents, en relació a la prevenció de riscos laborals, així com el subministrament al seu personal dels diferents EPI'S (equips de protecció individuals), tals com mascaretes, guants, bates, peücs, protectors de cabells, ulleres de seguretat i tots aquells elements necessaris per treballar amb seguretat.

Tot el personal que executi les prestacions contractades 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 la Direcció General de Patrimoni Cultural i aquest personal.

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de nomenar un representant, que és qui s'encarregarà de les comunicacions amb l'Administració i de coordinar i donar les ordres al seu personal.

En relació als expedients que puguin estar afectats per la protecció de dades, l'empresa adjudicatària haurà de signar els annexos que s'adjunten.

Enric Cobo i Barri

Cap del Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals