

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2024003589
Codi Segur de Verificació: a725d38c-ae7b-49a4-bb32-21c76a25f2c4 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5033418 Data d'impressió: 29/04/2024 08:36:08 Pàgina 1 de 6		
SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 21/03/2024 09:57		



PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT DEL SERVEI TÈCNIC DE TRACTAMENT I DESCRIPCIÓ DEL FONS FOTOGRÀFIC SPORT COMARCAL DE L'ARXIU COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

- Clàusula 1. Objecte**
- Clàusula 2. Normativa aplicable**
- Clàusula 3. Descripció de les tasques**
- Clàusula 4. Especificacions complementàries**
- Clàusula 5. Personal**
- Clàusula 6. Obligacions del contractista**

Clàusula 1. Objecte

L'objecte de la contractació és la realització del servei tècnic de tractament, descripció, inventari i digitalització d'una part del fons fotogràfic de la revista *Sport Comarcal* que va ingressar a l'Arxiu Comarcal del Vallès Oriental (a partir d'ara ACVO) l'any 2018 i reuneix uns 30.000 documents dels anys 1960-2012, entre fotografies en paper, positius i negatius i alguna diapositiva o altres suports.

Aquests plecs contenen la normativa aplicable, la descripció de les tasques i altres especificacions complementàries, les necessitats de personal i les obligacions del contractista.

Clàusula 2. Normativa aplicable

L'execució de les tasques es realitzarà d'acord amb la normativa en matèria d'arxius següent:

- Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol.
- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents, modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol.
- Decret 13/2008 sobre accés, avaluació i tria de documents.
- LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC) 2007.

Qualsevol altre normativa d'aplicació en la gestió d'arxius públics.

Clàusula 3. Descripció de les tasques

L'execució de l'objecte del servei a contractar consisteix en la realització de les tasques següents:

3.1. Tractament arxivístic d'una part del fons fotogràfic de la revista *Sport Comarcal*

Es continuarà fent el mateix tractament arxivístic que hem estat fent fins ara amb la resta del fons ja tractat i inventariat.

La premissa és seguir el principi de respecte a l'ordre original. L'ordenació tal com van arribar a l'ACVO era que les fotografies estaven agrupades en caixes i cada caixa era una població de la comarca. A dins les caixes venien agrupades a vegades mitjançant gomes o bé en sobres de paper sense gaire lògica però en alguns casos agrupades per tipus d'esport i sense tenir en compte les dates. Moltes vegades els sobres podien contenir llargs períodes de temps.



Actualment resta per acabar al municipi de Granollers, que inclou una caixa gran plena de fotografies de futbol i dues caixes mida arxiu definitiu amb la resta d'esports variats i també resten dues caixes d'arxiu definitiu de fotografies sense identificar pendents de revisar i trobar-les a quina població pertanyen o assignar una ubicació correcta.

Passos a fer:

1. De cada caixa han de sortir diferents lligalls o sobres de fotografies. De cada lligall o sobre es farà un sobre gran. Aquest sobre gran tindrà un número general. De cada sobre gran es separaran les fotografies per diferents esports i dins de cada esport s'agruparan les fotografies i es crearan àlbums en *subsobres* per temes o matèries. Per exemple, si s'està treballant el futbol doncs dins un lligall es poden trobar com a àlbums diferents: fotografies de presidents, fotografies de jugadors, fotografies d'equips, fotografies de jugades de partit, etc.
2. De cada agrupació o àlbum es crearà un *subobre* amb paper adequat de conservació on s'instal·laran les fotografies. S'anotará al *subobre* el número d'unitat documental composta, un resum del contingut, el número total de fotografies i les dates extremes.
3. Els diferents sobres i *subsobres* s'agruparan en caixes d'arxiu definitiu. Es farà una caixa o més d'una per cada població, en aquest cas per les fotografies que queden de Granollers.
4. Per les fotografies pendents d'identificar es revisaran per si es poden identificar o trobar rastre d'alguna manera. Si es poden identificar s'ubicaran a la caixa d'arxiu definitiu de la població que sigui i dins del sobre i *subobre* de l'esport que pertanyin i es corregirà l'inventari Excel i la fitxa del Giac No Textual que correspongui. Les fotografies que sigui impossible identificar s'agruparan en àlbums o sobres grans per tipus d'esports. Els sobres aniran identificats amb el número d'unitat documental composta, l'esport i el resum del contingut general, el número total de fotografies i les dates extremes si són datables.
5. Finalment s'ubicaran les caixes d'arxiu definitiu al dipòsit 8, amb la seva signatura topogràfica definitiva. Cada caixa o unitat d'instal·lació tindrà la seva numeració consecutiva entre l'1 i l'infinit. Aquest número permetrà identificar individualment cada una de les caixes i serà irrepètible.

En tot moment les fotografies es manipularan amb molt de compte per evitar el seu deteriorament.

3.2. Identificació, descripció i documentació de les fotografies

Amb l'ajuda del fons d'hemeroteca de la mateixa revista *Sport Comarcal* i *Comarca Deportiva* i anteriorment *Deporte Vallesano* i amb el recolzament informatiu d'Internet s'identificaran les fotografies (moltes d'elles porten informació escrita al darrera) i es prendran notes per a la seva descripció.

S'introduiran les dades descriptives i tota la informació sobre cada grup de fotos o àlbum en una taula predefinida d'Excel. La taula d'Excel es convertirà en un primer Inventari de les fotografies. Aquesta taula inclou els camps següents:

Caixa	Sobre	Data	Classificació	UDC	Descripció	Paraules Clau	UDS	Total
-------	-------	------	---------------	-----	------------	---------------	-----	-------



L'inventari té la primera finalitat de mantenir controlat el fons i saber en cada moment la ubicació de les fotografies al dipòsit mentre les estem treballant de forma provisional i no definitiva.

3.3. Registre de les fitxes de descripció al programa GIAC No Textual

La tasca consisteix a completar una fitxa en el programa de descripció de la documentació al mòdul No Textual del Gestor Integral d'Arxius Comarcals (GIAC) per cada un dels sobres o *subsobres* que formen una unitat documental composta o àlbum de fotos dins de la caixa. La finalitat d'aquesta tasca és poder fer difusió de les fotografies d'aquest fons mitjançant la pàgina web [Arxiu en Línia](#) i també tenir un inventari complet i informatitzat amb la descripció, la signatura topogràfica definitiva i l'accés en alguns casos a la imatge digitalitzada.

3.4. Digitalització del fons fotogràfic

Prèviament es farà una selecció d'algunes de les fotografies més interessants i històriques del fons per tal de poder fer la seva digitalització per a la seva posterior conservació i difusió a Arxiu en Línia.

Els passos seran els següents:

1. Escanejar els documents en format TIFF.
2. Crear una ruta de carpetes i subcarpetes al disc dur extern i anomenar o codificar els documents digitalitzats segons les pautes de la Guia de Digitalització del Departament de Cultura.
3. Convertir les imatges digitalitzades i que es vulguin pujar a Internet al format JPEG.
4. Pujar les imatges digitalitzades al mòdul No Textual del Gestor Integral d'Arxius Comarcals (GIAC).
5. Fer assentament de la digitalització al Registre de documents digitalitzats de l'Arxiu Comarcal del Vallès Oriental.
6. Comprovar que a la pàgina web Arxiu en Línia surt tot correctament.

Clàusula 4. Especificacions complementaries

L'ACVO permetrà que el contractista pugui fer ús de les instal·lacions de l'arxiu, sempre que sigui necessari per a la prestació del servei. Aquest permís d'ús de les dependències no constituirà contracte d'arrendament. El contractista respondrà dels danys i perjudicis que hi poguessin haver per l'ús d'aquestes dependències.

L'ACVO proporcionarà les eines informàtiques de treball (hardware i software) amb noms d'usuari i claus d'accés necessaris per a l'execució del contracte.

L'ACVO facilitarà, quan procedeixi, l'accés als fons documentals, administratius i bibliogràfics, sempre i quan el contractista sigui requerit per la catalogació directa de fons, per la comprovació de la correcció de les dades reflectides als instruments de descripció, manuals o per a la reinstal·lació de fons.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2024003589
Codi Segur de Verificació: a725d38c-ae7b-49a4-bb32-21c76a25f2c4 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5033418 Data d'impressió: 29/04/2024 08:36:08 Pàgina 4 de 6		
SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 21/03/2024 09:57		



El contractista rebrà formació sobre el GIAC No Textual abans d'iniciar les tasques objecte d'aquest contracte.

El contractista serà responsable de la devolució en el mateix estat de conservació i ordenació de tots els instruments de descripció entregats per l'ACVO per executar el servei.

El contractista serà responsable de possibles pèrdues o deteriorament dels documents i dels mitjans facilitats i que si es produeixen s'hauran de reparar.

Si es detecta una averia o destrucció d'algun equip (hardware) motivada per un ús inadequat, el contractista estarà obligat a reparar-ho o reposar-ho de forma immediata.

De la mateixa manera, el contractista serà responsable dels fons documentals que tingui a la seva disposició, sent el responsable directe de pèrdues o deterioraments.

El contractista es compromet a garantir la confidencialitat de les dades de la documentació que tingui a la seva disposició i de no fer cap ús d'aquestes dades fora d'allò establert pel contracte, sent responsable de les conseqüències que es derivin de l'incompliment d'aquest apartat.

El contractista ha de garantir el compliment de la Llei en matèria de confidencialitat de la informació custodiada i la protecció de dades de caràcter personal segons la normativa vigent (Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, Reglament Europeu relatiu a protecció en el tractament de dades personals, Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altra normativa d'aplicació).

L'ACVO podrà comprovar en qualsevol moment el compliment, per part del contractista, dels requisits exigits pels plecs.

Qualsevol modificació en les condicions de la prestació del servei per motius organitzatius o altres de l'ACVO que puguin afectar el desenvolupament del contracte adjudicat seran comunicats al contractista i seran vinculants.

La direcció, coordinació i seguiment de les tasques correspon a la direcció de l'ACVO i al tècnic mig responsable.

En cas de sorgir alguna incidència en el desenvolupament del contracte, el contractista comunicarà aquesta incidència al director i haurà d'esmenar-la en el temps més breu possible.

Clàusula 5- Personal

El contractista ha d'estar en possessió de la titulació universitària de:

-Grau, Llicenciatura o diplomatura en àrees d'Humanitats o de Ciències Socials o Biblioteconomia i Documentació.

-Màster o Postgrau d'arxivística i gestió documental.

A més a més, es valorarà tenir experiència acreditada en arxius, en tractament i descripció de fons documentals, especialment fotogràfics.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2024003589
Codi Segur de Verificació: a725d38c-ae7b-49a4-bb32-21c76a25f2c4 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5033418 Data d'impressió: 29/04/2024 08:36:08 Pàgina 5 de 6		
SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 21/03/2024 09:57		



El contractista haurà de disposar de la suficient qualificació tècnica per la prestació del servei objecte del contracte.

Abans de la formalització del contracte, el contractista haurà d'acreditar documentalment la seva idoneïtat per desenvolupar les tasques previstes en els plecs, així com que aquest disposa de la titulació requerida.

El contractista assumirà les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions.

El contractista desenvoluparà la seva activitat sense extralimitar-se en les seves funcions respecte l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

El contractista no realitzarà altres tasques o funcions que siguin competència del personal de l'ACVO.

En cas que el contractista sigui una empresa:

L'empresa contractista es compromet a disposar, abans de l'adjudicació i durant la prestació del servei, dels mitjans humans proposats a la seva oferta tècnica. Aquesta proposta serà, en tot moment, vinculant per la mateixa.

L'empresa contractista haurà de disposar, durant l'execució del contracte, dels mitjans humans oferts, de tal manera que no li afectin les absències i altres permisos o vacances, que seran competència de l'empresa.

Si per alguna circumstància fos necessari substituir de manera definitiva la persona assignada al servei durant el temps de vigència del contracte, l'empresa contractista haurà de comunicar-ho. La persona que el substitueixi haurà de ser aprovada pel director de l'ACVO i haurà de tenir la titulació i experiència equivalents a la persona substituïda, que s'hauran d'acreditar pels mitjans previstos en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa contractista exercirà de manera efectiva i continuada la direcció de la persona destinada a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la condició d'ocupador, sense que en cap cas l'ACVO resulti responsable de les obligacions del contractista i els seus treballadors, encara que els acomiadaments i altres mesures que puguin adoptar siguin com a conseqüència directa o indirecta del compliment, rescissió, modificació o interpretació del contracte. L'exercici d'aquest poder de direcció és una obligació essencial del contractista i el seu incompliment donarà peu a la extinció del contracte de servei.

Durant el període d'execució del servei, el director de l'ACVO pot exigir la substitució de la persona destinada al servei. L'empresa contractista estarà obligada a substituir a aquesta persona per una d'igual o superior perfil professional en un termini de tres dies. Igualment, els canvis de personal es sol·licitaran al director de l'ACVO.

El mateix procediment i termini de tres dies s'aplicarà en el cas de substitució de la persona obligada per baixa mèdica o qualsevol altra causa que pugui sorgir i impedeixi seguir amb la seva feina. En aquest cas la persona substituïda haurà de tenir el mateix perfil professional o superior que la primera.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2024003589
Codi Segur de Verificació: a725d38c-ae7b-49a4-bb32-21c76a25f2c4 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5033418 Data d'impressió: 29/04/2024 08:36:08 Pàgina 6 de 6		
SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 21/03/2024 09:57		



L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en la persona per l'execució del servei i que les variacions siguin puntuals i obeeixin a raons justificades per tal de no alterar el bon funcionament.

L'empresa contractista assumirà la negociació i el pagament del salari del treballador que presti serveis a l'ACVO.

L'empresa contractista és qui concedeix els permisos, llicències i vacances del treballador que presti serveis a l'ACVO, així com el seguiment del compliment de la seva jornada i horaris.

L'empresa contractista és qui exerceix la potestat disciplinària sobre els treballadors que presten el servei a l'ACVO.

L'ACVO és totalment aliè a les relacions de qualsevol tipus que puguin existir entre l'empresa contractista i el seu personal. L'ACVO no es subrogarà en els compromisos entre l'empresa contractista i els seus treballadors, ja siguin de naturalesa legal com contractual, conforme allò previst a l'article 308 de la LCSP.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que reuneixi els requisits de perfil i titulació exigits en aquests plecs per a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'ACVO del compliment d'aquests requisits.

Clàusula 6. Obligacions del contractista

El contractista estarà obligat a executar el contracte a les dependències de l'ACVO.

El contractista estarà obligat a complir les directrius de seguretat i de règim intern que regeixen el funcionament de l'ACVO.

En tot cas, el contractista estarà obligat a complir l'objecte del contracte amb la qualitat exigida i l'aplicació estricta de la normativa de l'ACVO.

El contractista elaborarà un informe mensual detallat de les tasques realitzades que s'enviarà al director de l'ACVO. Al finalitzar el període d'execució del servei, el contractista elaborarà una memòria o informe final, que igualment enviarà al director de l'ACVO. Aquesta memòria s'haurà de verificar per l'ACVO prèviament a l'abonament de la factura presentada.

Es farà un seguiment de la feina durant l'execució del contracte i al finalitzar el termini d'execució per part del director de l'ACVO i el tècnic mig responsable.

Per al seguiment i compliment dels objectius del contracte, el contractista es compromet a participar a totes les reunions que s'estableixin per supervisar el funcionament del servei, realitzar una avaluació periòdica i plantejar els canvis necessaris per la prestació del servei.

El contractista accepta expressament que els drets de propietat intel·lectual i explotació de tota la documentació i els productes obtinguts com a resultat del present contracte corresponen únicament a l'ACVO, amb exclusivitat i a tots els efectes.