



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1408/2023 -9792
Departament CONTRACTACIÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI, TRÀMIT ORDINARI, DEL CONTRACTE DE SERVEIS DELS TREBALLS DE CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE FONTS DOCUMENTALS I FOTOGRÀFICS DE L'ARXIU MUNICIPAL DE CUBELLES

Capítol I: Disposicions Generals

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte son la realització de treballs de conservació i restauració de diversos fons documentals i fotogràfics ingressats a l'arxiu municipal de Cubelles, així com la realització de consultoria tècnica sobre conservació preventiva als dipòsits, si s'escau.

El/la conservador/a restaurador/a treballarà a les seves pròpies instal·lacions i invertirà en les restauracions encarregades el material necessari per a dur-lo a terme. També inclourà el transport del material fins a les instal·lacions i l'assegurança durant el trasllat i en les instal·lacions on es dugui a terme la restauració.

Clàusula 2. Especificitats tècniques del servei

El servei es durà a terme al llarg de l'any, per iniciativa del personal de l'arxiu municipal. Les tasques que s'han de desenvolupar sobre la documentació a restaurar dependrà de l'examen previ de la documentació proposada per restaurar. Abans de la recollida de la documentació, s'haurà de presentar un escrit indicant les tasques necessàries a realitzar sobre les documents, que poden ser, entre d'altres:

- Neteja, desinfecció, desacidificació dels documents en suport paper i pergamí.
- Aplanar i hidratar els documents en pergamí i paper.
- Unir i reforçar estrips, reintegració de llacunes, laminació els documents.
- Reenquadrernació de volums o reconstrucció de tanques de llibres i revistes.
- Elaboració de camises i carpetes de cartolina per a la protecció i instal·lació a dipòsit de pergamins, gràfics, gravats, plànols, llibres, etc.
- Elaborar capsas de cartró de conservació a mida per a la protecció a dipòsit de documents de formats especials.

L'import de la restauració no podrà sobrepassar l'import anual previst en el contracte. Un cop dut a terme el servei de restauració, caldrà que s'elabori un informe de restauració on es deixi constància dels treballs fets, amb informació gràfica dels passos seguits per a realitzar la restauració segons la proposta realitzada.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 1 de 2

Signatura 1 de 1
Carme López-Feliu i Font
15/10/2024
Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f2eba37c8db74b5eb97c4ecf363f7e3f001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Independentment dels serveis de restauració, l'arxiu municipal podrà requerir els serveis d'assessorament en quan a la conservació preventiva dels fons de l'arxiu municipal. Això es realitzarà a través de comunicació via mail o telefònica i les visites a l'arxiu que siguin necessàries, prèvia concertació.

El nombre anual d'hores màximes a invertir en les restauracions encarregades serà de 250 hores, a desenvolupar segons criteri del/la tècnic/a contractat. El mes de gener el personal avaluarà la documentació que es proposa restaurar juntament amb l'adjudicatari/ària per a establir les prioritats segons l'estat de conservació de la documentació i l'ús de la documentació. A partir de l'abril, l'adjudicatari/ària recollirà la documentació a les instal·lacions de l'arxiu municipal i procedirà a realitzar la restauració. Caldrà que els treballs de restauració i l'informe final es presenti com a màxim el 31 de desembre de cada any.

Clàusula 3: Recepció

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat de l'objecte del contracte d'acord amb les condicions establertes, i a plena satisfacció de l'Administració. En el termini màxim d'un mes des de la finalització del servei objecte del contracte, l'Ajuntament portarà a terme l'acte formal de conformitat o recepció.

Diligència per fer constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques que ha de que ha de regir l'adjudicació per procediment obert simplificat sumari, tràmit ordinari, del contracte de serveis dels treballs de conservació i restauració de fons documentals i fotogràfics de l'arxiu municipal de Cubelles, ha estat aprovat per la sessió de la Junta de Govern Local de data 9 d'octubre de 2024.

Cubelles, a data de la signatura electrònica

La Secretària General

Signatura 1 de 1	15/10/2024	Secretària General
Carme López-Feliu i Font		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f2eba37c8db74b5eb97c4ecf363f7e3f001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

