

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2025002928
Codi Segur de Verificació: b13bb9cd-eb57-462e-9c97-0466752b4d17 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01010014_2025_5341891 Data d'impressió: 19/03/2025 08:08:55 Pàgina 1 de 6		
SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 10/03/2025 13:25		



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT DEL SERVEI TÈCNIC DE TRACTAMENT I DESCRIPCIÓ DE FONS FOTOGRÀFICS 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 de diferents fons fotogràfics ingressats a l'Arxiu Comarcal del Vallès Oriental (a partir d'ara ACVO). En total reuneixen uns 6400 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 dels fons fotogràfics

La premissa és seguir el principi de respecte a l'ordre original. Tant si les fotografies estant agrupades en caixes o en àlbums se seguirà l'ordre establert primerament pel productor dels fons.

Passos a fer:

1. Les fotografies es trauran dels àlbums o caixes originals i s'ordenaran dins de cada agrupació feta en els orígens de la seva creació. Cada àlbum o cada lligall inclòs a les



caixes es mantindrà agrupat i tindrà un número d'àlbum o agrupació (unitat documental composta).

2. De cada agrupació o àlbum es crearà un sobre gran amb paper adequat de conservació fotogràfica on s'instal·laran les fotografies. S'annotarà al sobre el número d'unitat documental composta (agrupació o àlbum), un resum del contingut, el número total de fotografies i les dates extremes.

3. Els diferents sobres s'agruparan en caixes d'arxiu definitiu de conservació permanent.

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 que sigui i dins del sobre que pertanyin les fotografies i es corregirà l'inventari Excel. Les fotografies que sigui impossible identificar s'agruparan en àlbums o sobres grans segons la seva matèria. Els sobres aniran identificats amb el número d'unitat documental composta i el resum del contingut general, el número total de fotografies i les dates extremes si són datables.

5. Si és necessari degut al volum de fotografies o bé pel fet d'arribar a un nivell de descripció més acurat es podran dividir els sobres en subsobres dins del sobre gran. Aquest subsobres aniran identificats amb al número del sobre principal més un numeró afegit (1.1.), un resum del seu contingut, 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 irrepetible.
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 i amb el recolzament informatiu d'Internet s'identificaran les fotografies (algunes d'elles porten informació escrita al darrera o bé informació addicional com cartells, pamflets i invitacions) i es prendran notes per a la seva descripció.

S'introduiran les dades descriptives i tota la informació sobre cada agrupació 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:

Capsa	Núm. Sobre	Dates	Classificació	Núm. UDC	Descripció	Paraules Clau	Positius	Negatius	TOTAL UDS

L'inventari té la primera finalitat de mantenir controlats els fons fotogràfics 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'aquests 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 dels fons fotogràfic

Prèviament es farà una selecció d'algunes de les fotografies més interessants i històriques dels fons per tal de poder fer la seva digitalització per a la seva posterior conservació i difusió a Arxius 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 Arxius 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 dels fons, per la comprovació de la correcció de les dades reflectides als instruments de descripció, manuals o per a la reinstal·lació dels fons.

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

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2025002928
Codi Segur de Verificació: b13bb9cd-eb57-462e-9c97-0466752b4d17 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01010014_2025_5341891 Data d'impressió: 19/03/2025 08:08:55 Pàgina 4 de 6		
SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 10/03/2025 13:25		



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 la persona tècnica 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.

A més a més es valorarà tenir alguna de les titulacions següents:

-Postgrau en Gestió, Preservació i Difusió d'Arxius fotogràfics o equivalent

-Màster o Postgrau d'arxivística i gestió documental o equivalent

I també, es valorarà tenir experiència acreditada en arxius, en tractament i descripció de fons documentals, especialment fotogràfics.

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 tenir a disposició 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.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Personals	EXPEDIENT X2025002928
Codi Segur de Verificació: b13bb9cd-eb57-462e-9c97-0466752b4d17 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01010014_2025_5341891 Data d'impressió: 19/03/2025 08:08:55 Pàgina 5 de 6	SIGNATURES 1.- Javier Perez Gomez (TCAT) (Director Arxiu), 10/03/2025 13:25	



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 per la direcció 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, la direcció 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 a la direcció 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.

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 primer dia el contractista entregarà un calendari amb la previsió de dies de treball i possibles dies de vacances o assumptes propis.

El contractista elaborarà un informe mensual detallat de les tasques realitzades que es lliurarà a la direcció de l'ACVO. Al finalitzar el període d'execució del servei, el contractista elaborarà una memòria o informe final, que igualment es lliurarà a la direcció 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 de la direcció de l'ACVO i la persona tècnica 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.