



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ, PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT, DEL CONTRACTE PEL SERVEI DE MILLORA ARXIVÍSTICA I RECUPERACIÓ DE LA INFORMACIÓ DELS INVENTARIS I CATÀLEGS DE FONS PATRIMONIALS DIPOSITATS A L'ARXIU COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei tècnic de millora arxivística i recuperació de la informació dels inventaris i catàlegs de fons patrimonials dipositats a l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà.

2. ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà (ACAE), d'acord amb les obligacions que emanen de l'article 30.3 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents on s'especifica que *"Els arxius comarcals també poden rebre, d'acord amb el titular del fons i en les condicions que s'estableixen, la documentació següent: a) La documentació en fase semi activa dels ajuntaments de municipis de fins a deu mil habitants; b) La documentació semi activa i inactiva dels altres ens i organismes públics de llur territori; c) La documentació d'altres persones físiques o jurídiques d'interès històric o cultural del respectiu àmbit territorial; d) Tota altra documentació no ressenyada en els apartats anteriors que el Departament de Cultura o el consell comarcal considerin pertinent destinar-hi"*, ha de garantir la correcta gestió, custòdia i manteniment dels fons documentals estatjats en els seus dipòsits.

Fa poc més de trenta anys que aquest centre cultural va entrar en ple funcionament, i la recollida de fons i documents de tipologia diversa ha estat molt nombrosa i abundant des del primer moment - actualment se superen els dos quilòmetres lineals de capses i documents -. en especial durant els primers anys; de manera que les descripcions van haver de ser ràpides i breus per tal de poder, mínimament, descriure la documentació, que inclou molts pergamins antics des del segle XIV en endavant.

Les consultes d'aquesta tipologia de fons són prou importants - per exemple l'any passat es van servir/consultar 2.505 documents patrimonials -, tant en línia com presencialment al mateix arxiu. Per aquest motiu, dur a terme les tasques de tractament arxivístic per la millora de les descripcions i la recuperació d'informació d'aquest tipus de fons documentals, són necessàries per a la correcta gestió d'aquests, així com per afavorir-ne



la consulta lliure tant als estudiants com als historiadors locals o de fora del Principat, i també les investigacions importants portades per universitats catalanes.

Per les seves característiques, de volum i especialització tècnica, actualment les tasques del servei objecte del contracte no poden ser realitzades pel personal de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà sense menyscar les seves funcions i tasques pròpies del dia a dia i d'atenció als usuaris i investigadors, tant els que es desplacen presencialment al centre com els que realitzen les consultes des del cercador de fons i documents. El contracte ha de ser dut a terme per un professional amb coneixements alts de paleografia, així com d'investigació en documentació històrica, atès que la lectura i el tractament de la tipologia de fons patrimonials requereix d'una especificitat pròpia dels documents que els integren.

3. DEFINICIÓ DEL SERVEI I DE LES TASQUES A DESENVOLUPAR

L'adjudicatari cal que faci el tractament arxivístic dels fons patrimonials custodiats a les dependències de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà següents:

- Família Pasqual, de Lladó, 1205-1646
- Família Gorgot, de Figueres, 1312-1966
- Família de Pagès, de Vilatenim, 1317-1634
- Família Genover, 1324-1631
- Família Morell Milsocós, 1449-1925
- Família Rovira, de Vilajuïga, 1519-1922
- Família Puig, de Vilaür, 1576-1858
- Família Casagran, de Llers, 1581-1951
- Família Jordà, de Pont de Molins, 1585-1910
- Família Vives, can Dalí, de Llers, 1591-1977
- Família Olivas, de Lladó, 1616-1911
- Família Puig Descals, de Figueres, 1624-1936
- Família Casademont, de Vilafant, 1633-1910
- Família Torrent, de Sant Pere Pescador, 1641-1880
- Família Vilar, de la Jonquera, 1624-1974
- Família Giró de Garrigàs, 1696-1967
- Família Trias Balot, 1712-1947



- Família Albroser, de Terrades, 1751-1961
- Família Gironella Roig, del Port de la Selva, 1817-1960

Aquest servei de tractament de millora arxivística i recuperació de la informació dels inventaris i catàlegs de fons patrimonials consisteix en:

- Lectura, transcripció i regestos dels documents antics que formen part dels fons patrimonials relacionats
- Revisió i normalització de totes les descripcions arxivístiques fetes dels fons patrimonials relacionats. En especial, descripció amb major precisió de cadascuna de les fitxes catalogràfiques, en especial l'apartat de descripció ampliada, dels fons patrimonials relacionats
- Comprovació, i substitució si s'escau, dels documents digitalitzats adjunts a cadascuna de les fitxes catalogràfiques són correctes i tenen una bona resolució per a la seva disposició al cercador de fons i documents Arxius en línia
- Recollir i estudiar la informació continguda en les bases de dades de l'Arxiu Comarcal respecte als fons patrimonials indicats
- Encapsat, si s'escau, de la documentació en capsos d'arxiu i camises normalitzades

Les fitxes catalogràfiques revisades i millorades seran fetes mitjançant el Fitxer de primers tractaments (PRITRA), propietat del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, que seran buidades al programari oficial Gestor Integrals dels Arxius Comarcals Catalans (GIAC), que integra tots els tipus de bases de dades d'arxius catalans, tant municipals, comarcals, religiosos, particulars i de tots els organismes i administracions que s'han volgut adherir al mateix programa.

4. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI, HORARI I CALENDARI LABORAL

Atès que la documentació objecte del contracte no pot sortir, sota cap concepte, de les dependències comarcals, pel seu alt valor històric i documental, això com econòmic, les tasques establertes en aquest contracte s'han de prestar al mateix Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà, situat a la plaça de l'Escorxador Vell, s/n, de Figueres; en concret a les dependències d'ús comú d'atenció al públic del centre.

L'horari de prestació del servei a realitzar a les instal·lacions de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà s'adequarà a l'horari d'obertura i funcionament habitual de l'Arxiu Comarcal i d'acord amb el seu calendari laboral.



5. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

En qualsevol de les ofertes presentades s'observarà el compliment de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents i la Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, d'arxius i documents, així com qualsevol altra normativa que pugui afectar a l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà.

El treball s'haurà de dur a terme amb els estàndards arxivístics emprats per l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà.

Per al desplegament del servei contractat, l'adjudicatari seguirà les directrius i instruccions dels tècnics de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà.

La llengua utilitzada per a la confecció de les descripcions haurà de ser el català, a part dels títols originals que cal conservar i transcriure correctament en llengua llatina.

L'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà facilitarà a l'adjudicatari del contracte l'equipament informàtic i els mitjans tècnics necessaris per als processos que obligatòriament s'han de realitzar amb el programari instal·lat a la xarxa. L'adjudicatari haurà de subministrar la resta de mitjans tècnics necessaris per a la prestació del servei (guants, material d'escriptori, etc.).

6. REQUERIMENTS DEL PERFIL PROFESSIONAL

El personal (un professional) adscrit al servei objecte del contracte haurà de tenir la següent formació per poder desenvolupar les tasques que se li demanen:

- Llicenciatura o grau universitari en Història, Humanitats, Filosofia i Lletres, o Història de l'Art. En el cas que s'aporti una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'organisme que correspongui del Ministeri d'Educació o Cultura que n'acrediti l'equivalència i/o homologació
- Nivell de Català C1
- Nivell mitjà d'ACTIC

El personal (un professional) adscrit al servei objecte del contracte haurà de tenir experiència acreditada mínima de 500 hores de treball realitzat amb el programari dels arxius catalans Gestor Integral d'Arxius de la Generalitat de Catalunya (GIAC).

7. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATARI

7.1 De personal



L'adjudicatari ha de garantir la disponibilitat del professional assignat, el qual ha d'estar suficientment qualificat per cobrir les diferents tasques objecte d'aquest contracte. En cap cas aquest professional tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb el Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

L'adjudicatari es compromet a vetllar per tal que el professional que disposi compleixi amb la formació requerida per dur a terme el contracte.

Correspon a l'adjudicatari del servei la selecció de la persona que durà a terme les tasques establertes en el contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà i del responsable del contracte, del perfil professional adscrit al contracte.

En el cas que l'adjudicatari només disposi d'un perfil professional, si la persona no té el rendiment esperat a criteri dels tècnics l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà i del responsable del contracte, aquesta pot ser avisada una vegada, i en cas reincident, pot ser motiu de rescissió del contracte, prèvia notificació amb un informe justificatiu i audiència de l'interessat.

És responsabilitat de l'adjudicatari, pel que fa al personal (un professional) que designi per a l'execució del contracte, el compliment de totes les disposicions legals vigents.

S'haurà d'aportar el currículum del personal (un professional) que portarà a terme la feina. En cas que s'hagi de procedir a la substitució o suplència del personal (un professional) adscrit a l'objecte del contracte, caldrà aportar el currículum de la persona substituïda i/o suplent que compleixi amb els requisits exigits en aquests plecs tècnics, i que haurà de ser aprovat pels tècnics de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà i del responsable del contracte.

7.2 De confidencialitat i tractament de dades

L'adjudicatari, en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat, estarà obligat a complir i implementar les mesures de seguretat, tècniques i/o organitzatives apropiades, de conformitat amb el que disposen la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de vetllar per a l'acompliment de les obligacions de confidencialitat i deure de secret pel que es refereix a les dades de caràcter personal, els sistemes d'informació, i qualsevol altra informació o recurs de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà als quals pugui tenir accés en el decurs de la present relació contractual. Així mateix, resta prohibida la reproducció i/o explotació de la documentació a la qual es pugui tenir accés durant el contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà. L'adjudicatari del contracte no podrà fer ús



o divulgació de la documentació de forma total, parcial o directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització escrita de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà.

7.3 De l'espai físic i ús de materials

L'adjudicatari serà responsable davant del Consell Comarcal de l'Alt Empordà de les faltes comeses pel personal assignat al contracte (un professional) durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats, així com també de tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació, una prestació inadequada del servei, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

L'adjudicatari haurà de concertar una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys en els béns que s'ocupin o s'utilitzin.

8. DURADA DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és únic, atès que es pretén que totes les necessitats que s'han d'assolir amb la seva execució siguin assumides per una mateixa empresa o persona, per la qual cosa el contracte és indivisible en lots.

La durada del contracte serà de sis (6) mesos, a comptar a partir de la data següent a la formalització del contracte. De conformitat amb el que disposa l'article 29 de la LCSP, aquest contracte podrà ser prorrogat de forma expressa per acord del Consell Comarcal de l'Alt Empordà per dos (2) pròrroques més de sis (6) mesos de durada cadascuna.

9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà amb subjecció al que s'estableixi en les clàusules i els plecs i de conformitat amb les instruccions que l'empresa adjudicatària rebi de la persona responsable del contracte.

Amb caràcter mensual la persona responsable del contracte, juntament amb el personal de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà, revisaran la feina feta per detectar incidències o mala praxis que puguin sorgir.

L'adjudicatari es compromet a aportar tota la documentació que li sigui requerida per l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà o el Consell Comarcal de l'Alt Empordà per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

De conformitat amb l'article 62 de la LCSP es designa com a responsable del contracte, que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa adjudicatària a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el



desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec, a la tècnica d'arxiu de l'ACAE i del CCAE, sra. Josefa Juanola Pagès.

La persona responsable del contracte mantindrà una comunicació fluïda i diària t amb el personal de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà per a la correcta execució del servei objecte del contracte.

11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop finalitzades les tasques que són objecte del contracte l'adjudicatari haurà de retornar o eliminar, tant dels aparells electrònics utilitzats com del que disposi en paper o format electrònic, tota la informació i les dades recollides o generades per al desenvolupament del projecte, així com els recursos i les eines que des de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà se li hagin facilitat per dur-lo a terme (Fitxer de primers tractaments (PRITRA), inventaris i catàlegs en format PDF, fitxers d'í i .jpeg o possibles altres extensions en el cas que s'hagin hagut d'escanejar documents).

La devolució o eliminació d'aquesta informació, eines i recursos s'haurà de realitzar en el matge en formats .tiff termini d'una setmana abans de la finalització del contracte.

12. COSTOS ADDICIONALS

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà no assumirà cap despesa no prevista que es produeixi com a conseqüència de no haver tingut l'adjudicatari en consideració els requeriments expressats en aquests plecs tècnics i en els plecs de clàusules administratives.

Els desplaçaments o les possibles reunions entre l'adjudicatari, el responsable del contracte i els tècnics de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Empordà no es consideren remunerables.

Figueres, a la data de la signatura electrònica.

La tècnica del CCAE i l'ACAE

La cap d'àrea de Cultura del CCAE