



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ARCHIVO INTERNO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ARAMAIO, LEGUTIO, URKABUSTAIZ, ZIGOITIA Y ZUIA, INTEGRADOS EN LA CUADRILLA DE ZUIA.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato y ámbito territorial del mismo.

Es objeto del presente contrato la prestación de servicios de archivo interno en los Ayuntamientos de Aramaio, Legutio, Urkabustaiz, Zigoitia y Zuia, integrados en ella.

El servicio que se contrata incluye el archivo de la documentación administrativa de las entidades precitadas, así como su tratamiento informático.

En el caso del Ayuntamiento de Urkabustaiz, el servicio incluirá además de lo anterior el archivo del juzgado de paz, y su tratamiento informático.

A todos los efectos, el presente pliego, el de cláusulas administrativas particulares y sus anexos tendrán carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

CLÁUSULA SEGUNDA. Tareas o funciones a desarrollar.

Con carácter general y básico, la prestación de los servicios que se describen a continuación se deberá hacer con la debida comunicación y coordinación con el personal técnico y los responsables políticos de los ayuntamientos destinatarios del servicio.

Los servicios objeto de este contrato son de archivo de la documentación generada en las oficinas municipales de los ayuntamientos citados en la cláusula anterior, así como la asistencia al personal funcionario o laboral de dichas entidades para cuestiones relacionadas con la búsqueda de documentación.

Las tareas a realizar por el personal que preste los servicios objeto de este contrato consistirán, entre otras, en:

- Organización (Ordenación, Clasificación y Descripción) de la documentación existente en los archivos administrativos e históricos de los Ayuntamientos de



Aramaio, Legutio, Urkabustaiz, Zigoitia y Zuia, y de la que se vaya incorporando a los mismos.

- Informatización de los procesos descritos anteriormente mediante la Base de Datos Documental "KNOSYS".

.- Encajado de material, atado, o cualquier método a utilizar para la perfecta conservación de cada uno de los materiales de que conste cada departamento.

.- Recogida de la documentación de las oficinas municipales y traslado al archivo correspondiente, ordenación y colocación de los expedientes.

.- Búsqueda de expedientes solicitados, así como su señal correspondiente en el lugar donde se extrae el mismo para su huella.

.- Traslado y entrega al servicio peticionario de la documentación procedente del archivo, con el correspondiente traslado de expedientes.

.- Seguimiento de cada uno de los expedientes solicitados, conservando el rastro dejado por los mismos, persona o departamento que lo solicita, fecha de entrega y devolución al archivo.

.- Realización de tareas de expurgo de documentos para su posterior tratamiento o destrucción.

.- Aquellas otras que, dentro del ámbito del servicio que se contrata, le fueren encomendadas por la alcaldía o responsable político competente del municipio en el que se preste el servicio.

CLÁUSULA TERCERA. Medios a aportar por los ayuntamientos.

Con la finalidad de facilitar la prestación del servicio, y sin perjuicio de los medios materiales de los que debe disponer el adjudicatario, los ayuntamientos en los que se preste el servicio pondrán a disposición del mismo los siguientes medios:

.- **Lugar de trabajo:** Cada ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un lugar de trabajo en las dependencias municipales con, al mínimo, equipo informático con licencia del programa "knosys", línea telefónica, conexión a Internet, mesa y silla.

.- **Material de oficina, correo y mensajería:** únicamente el devengado con ocasión del servicio.

CLÁUSULA CUARTA. Modo de prestación del servicio.

La realización de los trabajos que se contratan incluye no sólo el mero archivo de los documentos, sino que el contratista deberá velar porque los expedientes que se le entreguen para su archivo estén ordenados y completos.



Si no fuera así deberá ponerlo en conocimiento del personal del ayuntamiento respectivo.

Sin perjuicio de las superiores facultades de dirección, orientación e inspección de la alcaldía de cada ayuntamiento o del concejal delegado si lo hubiere, el objeto del contrato se prestará con la debida comunicación con la gerencia de la Cuadrilla, sobre todo en lo que se refiere a asuntos que hayan de ser finalmente resueltos por la presidencia o la Junta de Cuadrilla.

CLÁUSULA QUINTA. Lugares de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de las modificaciones que a juicio de la presidencia procedan para una correcta prestación, con carácter ordinario la prestación del servicio por la persona o personas asignadas al mismo se hará de manera directa en las dependencias de las oficinas y archivos municipales de los ayuntamientos de Aramaio, Legutio, Urkabustaiz, Zigoitia y Zuia.

CLÁUSULA SEXTA. Horario y calendario de la prestación.

El servicio de archivo debe prestarse por un total de 1.700 horas por año de contratación, en horario que resulte conveniente para el propio desarrollo del trabajo. Considerando lo anterior, y visto el horario de apertura y cierre habitual de los ayuntamientos, se ha elaborado el siguiente calendario y horario, sin perjuicio de las modificaciones que las necesidades del servicio requieran, a juicio de la presidencia:

DÍAS HÁBILES

De lunes a viernes

HORARIO

de 08:00 h. a 15:00 h.

El resto de horas hasta alcanzar el total de horas anuales contratado se prestará fuera de ese horario, acomodándose a los horarios que tenga el personal de los ayuntamientos.

El adjudicatario deberá presentar calendario mensual de los lugares y días de trabajo, y que en principio será rotatorio entre los distintos municipios, a razón de un día por semana en cada uno de ellos.

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, en el período anual se podrá señalar un mes de no realización de la prestación ordinaria, que

ZUIAKO KUADRILLA
(ARABA)



CUADRILLA DE ZUIA
(ÁLAVA)

básicamente deberá coincidir con el mes de agosto. En todo caso, la fijación del período deberá notificarse a la Cuadrilla con tres meses de antelación.

Fuera del mes que se señale, cualquier interrupción de la prestación del servicio superior a 1 día hábil y no prevista en el calendario mensual, requerirá de la autorización de la Presidencia de la Cuadrilla.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Informe anual.

En **enero de cada año** el adjudicatario deberá presentar un **informe** correspondiente a las actuaciones del ejercicio anterior, en el que se indiquen los trabajos realizados y la documentación que sea necesaria para su presentación ante Gobierno Vasco de cara a la justificación de la subvención que otorga dicho ente a los archivos mancomunados.

Murgia, agosto de 2014.