



Referencia:	<b>2025/00045450K</b>
Procedimiento:	<b>Contrataciones menores de servicios Contrato menor de servicios</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>Recuperación de archivos (OBERTOLIN2)</b>	

**CONDICIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ARCHIVOS 2025**

**1.- OBJETO**

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de recogida y transporte de la documentación de los archivos municipales incluidos en el Programa de Recuperación de Archivos para 2025: Hontoria del Pinar, Hortigüela, Mambrillas de Lara, Palacios de la Sierra, Santa María de Campo y Valle de Losa. (Anexo I)

Los documentos de los archivos municipales forman parte del Patrimonio Documental Español. Los soportes de estos documentos son extremadamente frágiles y sensibles a las oscilaciones de las condiciones medioambientales y al uso y manipulación incorrectos, a causa de su propia naturaleza, del paso del tiempo y de su manejo continuado.

El alcance del servicio se refiere a toda la documentación municipal, aunque esté custodiada en locales diferentes del Ayuntamiento.

Si durante la duración del contrato se produjese el cambio de ubicación de algún archivo incluido en los traslados contratados, éste quedaría incluido en la prestación del servicio.

**2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El servicio consistirá en la realización de los trabajos necesarios que en cada caso se requieran para llevar a cabo el traslado de la documentación:

- Recogida de las cajas de archivo en los archivos de oficina de los respectivos ayuntamientos, respetando en los casos que se indique, la ordenación que tiene en el archivo de origen.
- Traslado de la documentación a los locales de la Diputación de Burgos en el Complejo de Fuentes Blancas.
- Colocación de las cajas de archivo en los depósitos destinados al efecto, respetando en los casos que se indique, la ordenación que tenía en el archivo de origen.

**3.- CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES**

- Realizar los transportes o traslados que se le indiquen en los plazos y con las condiciones señaladas por la Sección de Recuperación de Archivos Municipales.

- Realizar los trabajos auxiliares necesarios que en cada caso se requieran para llevar a cabo el transporte o traslado de que se trate (montaje de contenedores, colocación de forma ordenada en los distintos depósitos...).

- El adjudicatario habrá de disponer del personal y vehículos precisos para la realización del trabajo de que se trate, quedando obligado al cumplimiento de las disposiciones que en materia laboral y social, así como sobre transportes y vehículos, estén vigentes o se promulguen durante la vigencia del contrato.

- El adjudicatario designará una persona responsable que recibirá las instrucciones del Jefe de la Sección de Recuperación de Archivos (o persona en quien delegue), y será



quien comunique a su personal los trabajos correspondientes que deban realizarse y acudirá siempre con dicho personal y vehículos. Dicha responsable dispondrá de localizador o teléfono móvil para facilitar una comunicación permanente.

- El adjudicatario entregará a la Sección de Recuperación de Archivos Municipales una relación del personal que destina para el cumplimiento de las obligaciones señaladas.

- El adjudicatario proporcionará al personal asignado la uniformidad necesaria para el desarrollo de su trabajo (guantes, mascarillas, gafas protectoras...).

- En cada traslado se realizará un parte de trabajo en el que se expresarán los servicios realizados, detallando los siguientes:

- Total de horas, especificando la hora de inicio y fin de los trabajos.

- Número de operarios.

- Número de vehículos.

- Número de contenedores utilizados.

- Otros datos que puedan considerarse (dificultades en el acceso, empleo de maquinaria extraordinaria...).

Este parte mostrará origen y destino y deberá ser identificado y firmado por la persona designada por el Ayuntamiento y por la Sección de Recuperación de Archivos Municipales.

- La Diputación Provincial de Burgos ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio, que será tenido en cuenta a la hora de las certificaciones de los servicios prestados.

- La Diputación Provincial de Burgos gestionará ante la Administración competente todos los permisos referentes al traslado de patrimonio documental.

- El adjudicatario deberá proteger convenientemente la documentación a trasladar, y responderá de las roturas, deterioros o extravíos que pueda sufrir la misma o los contenedores que la trasladen, reponiéndolo a su costa o abonando la indemnización que proceda, según el caso. Dispondrá de una póliza de seguro que así lo garantice.

- El horario habitual de prestación del servicio será el comprendido entre las 8:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes laborables; pudiéndose ampliar en horario de tarde, bajo consenso de esta Sección y el propio Ayuntamiento.

- El adjudicatario se compromete a prestar sus servicios en el calendario marcado por Recuperación de Archivos.

### **3.- PLAZO**

El plazo de prestación del servicio de recogida y transporte abarcará la duración del Programa de Recuperación de Archivos 2025 y, en todo caso, desde la fecha de la adjudicación definitiva hasta el 1 de octubre de 2025.

### **4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación para la prestación del servicio objeto del presente contrato es de CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (5.745,15 €), IVA incluido con cargo a la partida 93 3322 22300.

<b>PRESUPUESTO NETO DE LICITACIÓN</b>	<b>4.748,06 €</b>
<b>IVA 21%</b>	<b>997,09 €</b>
<b>PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN</b>	<b>5.745,15 €</b>



**ANEXO I:**

**Archivos integrantes del Programa de Recuperación 2025**

<b>Ayuntamiento</b>	<b>Nº Cajas archivo aproximado</b>	<b>Km.</b>
PALACIOS DE LA SIERRA	365	76
SANTA MARÍA DEL CAMPO	380	34
MAMBRILLAS DE LARA	160	40
HORTIGUELA	210	45
VALLE DE LOSA	700	110
HONTORIA DEL PINAR	1.040	81
<b>TOTAL</b>	<b>2.855</b>	<b>390</b>

Volumen de caja de archivo: 54 cm x 40,5 cm x 28 cm.

Distancia de Brugos hasta los municipios integrantes del Programa de Recuperación 2025.