



**IRUNGO UDAL ARTXIBOAN INGURUMEN BALDINTZAK
KONTROLATZEKO ZERBITZUAREAN KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACION PREVENTIVA
EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE IRUN**

– BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA	UDAL ARTXIBOA / ARCHIVO MUNICIPAL
EXPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE	2021ZAUN0038



1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea Irungo Udal Artxiboaren instalazioetako ingurumen baldintzak eta bertan ager daitezkeen beste narriadura faktore batzuk (nagusiki, faktore biologikoak) kontrolatzea da.

Era berean, kontratuak barnean hartzen du aholku teknikoak ematea eta zuzenketa neurriak hartzea beharrezkoa denean Artxiboan gordailututako ondarea behar bezala kontserbatzeko.

2. ZERBITZU EGITEKO LEKUA

Udal Artxiboaren egoitzan egin beharko du zerbitzu esleipendunak, Ikust-Alaia etxean, Karrika Nagusiko 24 zenbakian -Pikoketa karrikan dago sarrera-.

3. ZERBITZUAK BARNEAN HARTZEN DITUEN JARDUKETAK

Prebentziozko kontserbazio programa ororen barruko funtsezko jarduketak eraman beharko dira aurrera, baita beharrezkoak diren tratamendu neurriak hartu ere, Udal Artxiboan gordailututako funts eta bildumak behar bezala babestea ziurtatzeko.

Zerbitzu egiteko proposamenean, enpresa eskaintzaileek **zehaztu beharko dute zer metodologia erabiliko duten** epigrafe honetako prebentzio, ikuskapen eta tratamendu neurriak hartzeko.

* Gordailututako dokumentuen hezetasun erlatiboaren eta temperaturaren balioak etengabeki erregistratzea

Artxiboan badenez wifi sarea, **enpresak datalogger motako hiru (3) erregistragailu jarri eta instalatu beharko ditu** gutxienez,

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La finalidad de la presente contratación es el control de las condiciones medioambientales de las instalaciones del Archivo Municipal de Irún, así como el otros potenciales factores de deterioro (principalmente de carácter biológico) que pudieran desarrollarse en las mismas.

El contrato comprende, también, el asesoramiento técnico y la adopción de medidas correctoras, cuando así lo requiera la debida conservación del patrimonio depositado en el citado Archivo.

2.- LUGAR DE PRESTACIÓN

La sede del Archivo Municipal, radicada en la finca Ikust-Alaia (C/ Mayor 24, con acceso por C/ Pikoketa).

3.- ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO

Las distintas actuaciones que se detallan a continuación son las fundamentales de todo **programa de Conservación Preventiva** que en este caso contempla, también, la adopción de medidas de tratamiento en el caso de que se constatará su necesidad. El objetivo de todas las medidas es garantizar la preservación de los distintos fondos y colecciones depositados en el Archivo Municipal.

En la propuesta del servicio, las firmas ofertantes **han de especificar cuál es la metodología que adoptarán** para materializar las acciones de adopción de las medidas de prevención, inspección y tratamiento) que pasamos a enumerar en este epígrafe.

* Registro en continuo de los valores de humedad relativa y temperatura en los depósitos documentales.

Al disponer el Archivo de red Wifi, **se requerirá la dotación e instalación en los mismos, a cargo de la empresa, de un mínimo de tres**

datuak urrutitik biltzeko. Horrela, instalazioetako baldintza abiotikoak zehazki eta etengabeki ebaluatzea ziurtatuko du, eta gordailututako materialak kontserbatzea.

* Eraikuntza elementuetako eta dokumentuetako jarduera balioak eta balio hidrikoak erregistratzea

Enpresak **intsektu degradatzaileen presentzia eta/edo jarduna detektatzeko beharrezkoak diren tranpak hornitu** beharko ditu. Eskaintzan, esleipendunak haien kopurua eta ezaugarriak zehaztu beharko ditu, eta tranpek instalazioen azalerarako eta ezaugarrietarako egokiak izan beharko dute.

Udal Artxiboaren edukia (altzariak, instalazio unitateak, dokumentazioa...) eta edukitzailea (sarrerak, hormak, lurzorua...) **aldian-aldian gainbegiratzeko** funtsezkoa da narriadura faktore kimikoei eta biologikoei (intsektuei, mikroorganismoari eta abarri) aurrea hartzeko. Bada, **enpresako teknikariek Udal Artxiboaren egoitzan bertan** egin beharko dituzte lan horiek, **hiru hilabeteetan behin**.

* Tratamendu neurriak hartzea

Baldin eta enpresak edo Artxiboan zerbitzu egiteko adskribatutako langileek **instalazioetan tratamendu biozida espezifikoak** (intsektizida eta akarizidak eta/edo bakterizida eta fungizidak) **behar edo komeni direla antzematen badute, esleipendunaren kontura** izango dira aplikazioa eta hornikuntza.

Dokumentuei eta ondarezko beste funts batzuei dagokienez, enpresaren eskaintzak zehaztu beharko du aurrez agertutako patologiak dituztenen guztizko zer bolumen tratatzeko konpromisoa hartzen duen enpresak.

Alde horretatik, enpresak **anoxia bidezko intsektu hilketa** baliatu beharko du **nahitaez**



(3) aparatos registradores (del tipo datalogger) que posibilitarán la obtención de datos de forma remota. Con ello se asegurará evaluación exhaustiva y continua de las condiciones abióticas de las citadas instalaciones, garantizando la conservación de los materiales que en ellas están custodiados.

*Registro de valores hídricos y de actividad elementos constructivos y documentos.

Correrá por cuenta de la empresa **el suministro de las trampas cuya función es la de ser como indicadores de la presencia y actividad de insectos degradadores**. En oferta, la adjudicataria deberá determinar número y tipología, que habrán de adecuarse a la superficie y características de las instalaciones.

La **inspección periódica**, tanto del contenido (muebles, unidades de instalación, documentación...) como del contenedor (accesos, muros, suelos...) del Archivo fundamental para prevenir posibles causas de deterioro de carácter químico, así como biológico (insectos, microorganismos...). Por consiguiente, habrá de ser llevada a cabo **presencialmente en la sede del Archivo Municipal por el personal técnico de la empresa con periodicidad de carácter trimestral**.

*Aplicación de medidas de tratamiento.

En las instalaciones: si se constata, bien por la empresa o bien por el personal adscrito al servicio de Archivo, **la necesidad de aplicar tratamientos biocidas** específicos (insecticidas-acaricidas y bactericidas-fungicidas), su aplicación, así como el suministro de los productos, **correrán a cargo y por cuenta de la adjudicataria**.

A documentos y otros fondos patrimoniales la empresa ha de **concretar en su oferta el volumen total** que se compromete a tratar cuando **presenten patologías ya declaradas**.



sendagarri.

* Laguntza teknikoa ematea

Zerbitzuaren kontratazioa indarrean dagoen denboraldi osoan, enpresak **funts eta bildumen kontserbazioa ziurtatzeko gai teknikoei buruzko aholku espezializatuak emateko moduan egon beharko du** baldin eta Artxiboko arduradunak aholkularitza beharrezkoa dela jotzen badu eta eskatu egiten badu. Are gehiago, **txosten espezifikoak** egiteko aukera ere izango da.

Azkenik, behin kontratazioaren indarraldia bukatuta, ezinbestean, **amaierako txosten bat aurkeztu** beharko da, egindako lanaren ondorioak eta, honela badagokio, hobetu beharreko gaiak hobetzeko proposamenak biltzen dituen.

4. LANAK EGITEKO EPEA

Programak **urtebete** iraungo du. Kontratua sinatu eta biharamunean hasiko da, eta, **urtez urte, beste bi urte luzatu ahalko da.**

5. ZERBITZU EGITEKO BALIABIDE MATERIALAK ETA GIZA BALIABIDEAK

Kontratua esleitzeko kontuan hartuko diren irizpideetako bat izango da **baliabide materialak** (laborategia, anoxia bidezko tratamendurako ganbera espezifikoak, etab.) **eta giza baliabideak** (espezialistak: biologoak, zaharberritzaileak, izurri kontrolatzaileak...) **agintzen diren funtzioak betetzeko egokiak izatea.**

Horregatik, dagokion balorazioa egin ahal izateko, **gonbidatutako enpresen eskaintzek zehaztu beharko dute zer baliabide dituzten eskura** prebentziozko kontserbazio programaren barruko jarduketak aurrera eramateko, eta, **tartean, zehaztu beharko dute zer-nolako prestakuntza** duten zerbitzu egiteko ardura duten profesionalak.

A este respecto, el sistema de **tratamiento curativo obligatorio** a adoptar será la **desinsectación por anoxia.**

*Asistencia de carácter técnico

Durante todo el periodo en que rija la contratación del servicio la empresa habrá de **estar en disposición de prestar asesoramiento especializado sobre cuestiones técnicas encaminadas a asegurar la conservación de los fondos y colecciones**, en el caso de que la Responsable del Archivo constatará su necesidad y así lo solicitara pudiendo contemplar, incluso, la **emisión de informes específicos.**

Por último, cumplido el plazo de la contratación, será requisito indispensable la **presentación de un informe final** recogiendo las conclusiones del trabajo realizado y, llegado el caso, la propuesta de mejoras si se constataran cuestiones a solventar.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del programa será de **un año**. Se iniciará al día siguiente de la firma del contrato y **podrá ser prorrogado, anualmente, por dos años más.**

5.- MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS PARA ATENDER EL SERVICIO

Uno de los criterios a tener en cuenta para la adjudicación del contrato, será la **adecuación de los medios, tanto materiales** (laboratorio, cámara específica para tratamiento por anoxia...) **como de personal** (especialidades tales como Biología, Restauración, Control de plagas...), **para el desarrollo de las funciones encomendadas.**

Por ello, y a fin de poder llevar a cabo la correspondiente valoración, **las empresas invitadas habrán de especificar en su oferta cuáles son los recursos de que disponen** para materializar las distintas actuaciones del programa de Conservación preventiva,



inclusive la cualificación de los distintos profesionales a cargo de la prestación de servicio.

2021ZAUN0038

I. eranskina INSTALAZIO ETA BALLABIDE MATERIALEN ZERRENDA

Anexo I RELACIÓN DE INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES

ARLO SUSTATZAILEA / ÁREA PROMOTORA:	UDAL ARTXIBOA / ARCHIVO MUNICIPAL
ESPEDIENTE KODEA / CÓDIGO EXPEDIENTE	2021ZAUN0038
IZENBURUA / TÍTULO	IRUNGO UDAL ARTXIBOAN INGURUMEN BALDINTZAK KONTROLATZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE IRUN

TAULAKO GELAXKAK MARKATZEKO/DESMARKATZEKO, EGIN KLIK BIKOITZA DAGOKION GELAXKAREN GAINEAN ETA AUKERATU "AKTIBATUTA" EDO "DESAKTIBATUTA" / PARA MARCAR/DESMARCAR LAS CASILLAS DE LA TABLA, HACER DOBLE CLICK SOBRE LA CASILLA Y ELEGIR "ACTIVADO" O "DESACTIVADO"

kopiatu eta itsatsi behar adina ilara / COPIAR Y PEGAR FILAS, TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO

DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	KOPURUA CANTIDAD	HASIERAKO HORNITZAILEA PROVEEDOR INICIAL		MANTENTZEAREN ARDURADUNA RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO		MANTENTZE ETA/EDO ORDEZKATZE KOSTUAK COSTES DE MANTENIMIENTO Y/O REPOSICIÓN		KONTRATU AMAIERAN JABETZA UDALARI ITZULTzea REVERSIÓN AL AYTO. AL FINAL DEL CONTRATO	
		UDALA AYTO.	ESLEIPENDUNA ADJUDICATARIO	UDALA AYTO.	ESLEIPENDUNA ADJUDICATARIO	UDALA AYTO.	ESLEIPENDUNA ADJUDICATARIO	Bai/Sí	EZ/NO
ARCHIVO MUNICIPAL DE IRUN (IKUST-ALAIA)		☐	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐