



Aclaraciones sobre el procedimiento abierto

Pliego de Prescripciones Técnicas

2.1. Contenedores y soportes

- a. De los 8.547 soportes, porcentaje que pertenece a cada tipo (bobina, audio, cinta):
Se conservan en la sala Faraday y son todos soportes de vídeo.
- b. Tamaño de los soportes o cajas donde están guardados:
Las cintas de vídeo están conservadas en cajas de 16,25 x 3 x 27 cm.
- c. Las cajas o contenedores para el traslado ¿las aporta el adjudicatario o están en su propio contenedor?
Las cajas AZ se conservan en contenedores.
- d. Contenedores con cajas AZ y contenedores con libros:
Hay unos 5.500 contenedores con cajas AZ y 2.461 contenedores con libros. De los contenedores con libros, 967 contenedores tienen tratamiento unitario por contenedor y 1.494 tratamiento unitario libro a libro.

2.2 Alta inicial de Contenedores

- a. Volumen del alta inicial de contenedores (mantenimiento del servicio) en los años 2015 y 2016:
Aproximadamente 1.000 cajas AZ anuales. El número de contenedores dependerá de las cajas/contenedor.
- En el párrafo que indica **“Adicionalmente, y bajo petición de la Dirección de Documentación, Biblioteca y Archivo del Congreso de los Diputados se contemplará el servicio de indexación de cada unidad documental (expedientes o libros con tratamiento individual)”**
- b. ¿Este servicio se está realizando en la actualidad? Si fuese así - Indicar número de Recursos que lo están realizando en la actualidad :
Sí, se está realizando en la actualidad para algunos libros. Todos los libros cuentan con código de barras.
- c. Frecuencia anual de este servicio:
No existe una previsión en este sentido.
- d. Volumen anual requerido de jornadas de un Técnico Archivista
No es necesario.
- e. ¿Existen bases de datos con las referencias a indexar de la documentación?
Sí existen. Deben mantenerse, sin dar lugar, en ningún caso, a nueva indexación.



Congreso de los Diputados

- f. ¿Habría que realizar alguna labor de extracción, inventariado y encajado en las dependencias del Congreso, o solo la recogida?
Sí, para documentación nueva.
- g. ¿Tienen los contenedores a trasladar código de barras?
Sí, lo ha puesto la actual empresa adjudicataria.
- h. Campo “plazo/fecha de expurgos” ¿existe en el resto de contenedores a trasladar?
No existe.

2.4 Petición de documentación y entrega a la Dirección de Documentación, Biblioteca y Archivo

- a. Frecuencia de consulta de soportes y nuevas incorporaciones:
Consultas: aproximadamente, unas 200 anuales. Van en disminución y raramente son urgentes. Hay un proceso de digitalización.
Incorporaciones: No está prevista la incorporación de más soportes electrónicos.
- b. Número de consultas de documentación de carácter normal en los años 2015 y 2016 (no incluyen soportes):
2015: 265 consultas
2016: 212 consultas
- c. Indicar el número de consultas de documentación de carácter urgente en los años 2015 y 2016:
2015: 18 consultas
2016: 5 consultas
- d. Plazo para las consultas normales:
Es de 24 horas. Habitualmente, las consultas que se hacen hasta antes de las 17 horas se contestan el día siguiente antes de las 13 horas.

2.6 Expurgo y destrucción confidencial

- a. Unidades (contenedores y/o A-Z) expurgadas en los años 2015 y 2016
No se hizo.
- b. Previsión de expurgo
No existe en este momento. En caso de que existiera en el futuro no tendrían por qué ser series documentales concretas, ni necesariamente contenedores completos.
- c. Tipo de soporte del volumen estimado de 8.547
Son todos soportes de vídeo.



Congreso de los Diputados

Pliego de Cláusulas Administrativas

Cláusula 14.^a Cualificación técnica del personal adscrito.

Documentación requerida para acreditar la cualificación técnica

La documentación acreditativa de los estudios realizados y la experiencia del personal adscrito al contrato deberá acompañarse de los certificados correspondientes.

ANEXO I – DESGLOSE PRECIOS

Criterios

- **Almacenaje y custodia de los archivos que se incorporen**

¿Todos aquellos contenedores que se incorporen anualmente al Archivo y una vez finalizado el año pasarían a facturarse por el criterio “**Almacenaje y custodia de los archivos existentes**” o se mantendría el importe reseñado en el Criterio “**Almacenaje y custodia de los archivos que se incorporen**” durante todo el contrato?

Pasarían a facturarse por el criterio “Almacenaje y custodia de los archivos existentes”.

Congreso de los Diputados, 6 de marzo de 2017