



ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE ARCHIVO

La Embajada de España en Copenhague plantea la necesidad de contratar el servicio que se detalla a continuación, mediante la asignación de recursos externos al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y de Cooperación. En consecuencia, se publica la siguiente convocatoria de ofertas comerciales para la contratación de este servicio.

Objeto

Con el fin de facilitar la conservación del amplio archivo de esta Representación se necesita la contratación de empresa o profesional autónomo con domicilio fiscal en Dinamarca que preste el servicio de asistencia técnica de carácter puntual de ordenación, consolidación y preparación del envío al Archivo Central del archivo de esta Representación, conforme al Pliego De Prescripciones Técnicas adjunto.

Lugar

La prestación del servicio se realizará en las dependencias de la Embajada de España en Copenhague (Dinamarca), sita en Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø.

Duración

Cuatro meses.

- Fecha estimada de inicio de ejecución del contrato: 1 de mayo de 2025.
- Fecha estimada de fin de contrato: 31 de agosto de 2025.

Horario

El horario será de lunes a viernes de 08.30 a 16.00 horas, salvo días festivos determinados por la Representación, y en todo caso los días que determine la Administración.

Lugar y presentación de ofertas comerciales

Las ofertas comerciales podrán presentarse presencialmente en la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø Dinamarca o telemáticamente al correo electrónico de la Embajada: emb.copenhague@maec.es. Los solicitantes deberán presentar el Anexo adjunto junto con copia del Documento de Identidad y/o Pasaporte.

El plazo máximo para presentar las ofertas será el 3 de marzo de 2025.

Las ofertas deben presentarse cumplimentadas y firmadas y deberán incluir un importe económico en coronas danesas (DKK) por el periodo de cuatro meses. La realización del servicio queda condicionada a la aprobación previa del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.



Protección de datos

El contratista tratará los datos conforme a las Instrucciones de la Encargada de Asuntos Administrativos de la Embajada de España en Copenhague y no aplicará o utilizará con un fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El contratista deberá aportar las medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y en concreto, no sacará ningún fichero de los que son objeto de este contrato de las dependencias de la Embajada.

Publicidad

El presente anuncio se publicará completo en el tablón de anuncios de la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø, en la página web de la Embajada <https://www.exteriores.gob.es/Embajadas/copenhague>

En Copenhague a 18 de febrero de 2025.

EL Embajador de España



Salvador Rueda Rabanal



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ARCHIVO HISTÓRICO EMBAJADA DE ESPAÑA EN COPENHAGUE

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Con el fin de facilitar la conservación del amplio archivo histórico de esta Representación se necesita la contratación de un servicio de asistencia técnica de carácter puntual de ordenación, consolidación y preparación del envío al Archivo Central del archivo histórico de esta Representación.

El perfil de la asistencia técnica debe ofrecer preferentemente conocimientos acreditados en historia y/o archivística y documentación, y consistirá, bajo las directrices facilitadas, en las siguientes tareas:

- Revisión, estudio y cribado de la documentación con valor histórico para su eventual clasificación como documento histórico.
- Identificación de la documentación cuya eliminación esté permitida y la que pueda ser remitida al Archivo Central conforme a la normativa vigente en la materia.
- Preparación de la documentación en carpetillas y cajas normalizadas del Archivo General.
- Elaboración del inventario de eliminación y acta, así como del acta de transferencia de la documentación al Archivo General.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO.

El servicio tendrá carácter puntual y no permanente.

El contratista deberá tener dominio del español.

La Embajada de España en Copenhague, sólo contrata el servicio, no asumiendo ningún tipo de responsabilidad con el contratista respecto de sus cotizaciones a la seguridad social y obligaciones tributarias. El profesional autónomo deberá contar con CVR y domicilio fiscal en Dinamarca.

La asistencia técnica deberá proveer por sí misma un equipo informático portátil para el desarrollo de esta actividad.

La prestación del servicio se realizará en las dependencias de la Embajada de España en Copenhague (Dinamarca), sita en Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø, en horario de lunes a viernes de 08.30 a 16.00 horas, salvo días



festivos determinados por la Representación, y en todo caso los días que determine la Administración

PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista tratará los datos conforme a las Instrucciones de la Encargada de Asuntos Administrativos de la Embajada de España en Copenhague y no aplicará o utilizará con un fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El contratista deberá aportar las medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y en concreto, no sacará ningún fichero de los que son objeto de este contrato de las dependencias de la Embajada.

DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio se hará por un periodo de cuatro meses estimándose la fecha de inicio el 1 de mayo de 2025 y la fecha de fin el 31 de agosto de 2025.

ESTIMACIÓN DEL COSTE SERVICIO

El coste máximo del servicio será de 110.000 DKK (IVA o impuesto equivalente excluido), 137.500 DKK (IVA o impuesto equivalente incluido).

En Copenhague a 18 de febrero de 2025.

EL Embajador de España



Salvador Rueda Rabanal



ANEXO

Oferta SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ARCHIVO HISTÓRICO EN LA
EMBAJADA DE ESPAÑA EN COPENHAGUE

Datos del contratista:

Nombre de la empresa:

CVR/Equivalente:

Domicilio:

Email a efecto de notificaciones:

**Importe ofertado (impuestos incluidos) por todo el periodo de duración del
contrato (4 meses):**

--

En Copenhague a de de 2025.

Firma: