

Codi Segur de Verificació:
038abd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 1 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026004278 / COBS2026000013

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

A) ANTECEDENTS

L'Arxiu Municipal de Sant Feliu de Guíxols gestiona i custodia la documentació del municipi amb cronologia **des del segle XIV** fins als nostres dies.

Com a servei públic, l'Arxiu té una tradició de més de 40 anys, ja que l'any 1958 la documentació va quedar sota la tutela d'un responsable que va iniciar el seu tractament. Tanmateix no va ser fins **l'any 1986** que es va començar a desenvolupar el Servei d'Arxiu pròpiament dit, amb la preparació del mateix per a la **consulta externa** i la programació d'activitats per a la seva **difusió**.

L'any 1993 es va realitzar una intervenció en l'àmbit de la **gestió administrativa** per organitzar la documentació des de la seva producció fins al seu ingrés a l'Arxiu. Així mateix, es va començar el tractament de la documentació semiactiva, és a dir, tancada des del punt de vista administratiu però no prou antiga per al seu ingrés a l'Arxiu Històric. Amb aquesta actuació es va assolir un dels objectius principals de tot servei d'arxiu, que és el tractament integral de la documentació.

El mateix any 1993 la Secretaria i l'Arxiu Municipal van promoure la implantació d'un SGD a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols. El SGD es va construir amb l'assessorament de l'Àrea d'Informàtica, que va assumir la creació de les aplicacions necessàries. D'acord amb els mitjans tècnics del moment, el SGD es va basar en un Registre d'Expedients vinculat als Registres d'Entrada i Sortida. Aquest sistema, que va ser una eina important per a l'organització administrativa municipal.

L'any 2004, d'acord amb el creixement de l'Administració, els nous requeriments legals i les possibilitats que oferien les tecnologies d'informació i comunicació, es va procedir a la implantació de l'aplicació Genesys 5 per a seguiment de tràmits administratius, creada per Audifilm, i que ja havia estat adquirida per aquesta corporació.

Des de l'any 2004 es va implantar la gestió electrònica dels decrets d'Alcaldia i dels acords de la Junta de Govern Local. Des de l'agost de l'any 2009 es va automatitzar la convocatòria, l'ordre del dia i les actes de les sessions del Ple Municipal i de les Comissions Informatives.

Des de l'any 2010 s'han realitzat accions per a la total implementació de l'Administració electrònica.

Des de l'any 2021 s'han realitzat diferents accions per a la total descripció de la documentació administrativa que es trobava a diferents dependències municipals, la seva avaluació, tria i eliminació o transferència a l'Arxiu Municipal.

Codi Segur de Verificació:
038abd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 2 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Així des de 2021 s'ha iniciat un pla d'actuació per tractar volums de documentació que restaven en les diferents dependències. En aquest pla d'actuació s'han tractat i transferit els volums següents:

ANY	LLOC	Unitats d'Instal·lació	ML APROX.
2009- 2020	Transferències d'ofici	7.183	718
2021	Pla actuació. Oficines Tresoreria i Gestió Tributària i de l'Ingrés	906	90,6
2021	Pla actuació. Dipòsit de documentació pl. Mercat 6-8	1.200	120
2022	Pla actuació. Oficines municipals ubicades a l'edifici del monestir	331	34,2
2022	Pla actuació. Oficines municipals ubicades a l'edifici de casa Albertí	834	83,4
2022	Pla actuació. Oficina Local d'Habitatge	63	6,3
2023	Pla actuació. Oficines de l'Àrea d'Urbanisme	500	50
2023	Pla actuació. Oficines de l'Àrea Guíxols Desenvolupament	450	45
2023	Pla actuació. Oficina del Síndic de Greuges	100	10
2023	Pla actuació. Àrea de Secretaria (soterrani Ajuntament)	6	0,6
2023	Pla actuació. Àrea de Gestió Tributària / Àrea d'Urbanisme	67	6,7
2023	Pla actuació. Àrea de Contractació	325	32,5
2024	Pla actuació. Acció Social (CCTueda)	187	18,7
2025	Pla actuació. Educació (Casa Palet)	40	4
	TOTAL DOCUMENTACIÓ TRACTADA dins Pla Actuació	5.009	500
	TOTAL DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA AJUNTAMENT	12.192	1.219

ANY	LLOC	Unitats d'Instal·lació	ML APROX.
2026	Edifici Vetlladores (Recursos Humans, Medi Ambient i Serveis Públics, Vialitat i Protecció Civil, Cementiri)	1.200	120



Codi Segur de Verificació:
038abd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 3 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

-	Resta de dependències (Escola de Música, CC Vilartagues, CC Tueda, Policia Local, Escola Bressol Mas Balmanya, Escola Bressol Oreneta, Urbanisme)	500	50
TOTAL DE DOCUMENTACIÓ PER TRACTAR		1.500	150

Des de l'any 2022 s'han realitzat accions per assolir un sistema de descripció únic per a tota la documentació en suport de paper, integrat en el Sistema de Gestio Documental.

Atès que, segons el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica. Art. 21. Condicions per a la recuperació i conservació de documents electrònics al llarg del seu cicle de vida, les administracions han de garantir, entre d'altres:

g) L'accés complet i immediat als documents per mitjà de la consulta en línia amb sistemes que permetin la visualització dels documents amb tot el detall del seu contingut i la descàrrega en línia dels formats originals i la impressió dels que siguin necessaris, tot conservant també les metadades associades i les signatures o segells.

És en aquest context que cal emmarcar la catalogació, tria i transferència de la documentació administrativa de l'edifici de les Vetlladores.

B) OBJECTE DEL CONTRACTE

Els serveis a contractar són:

- 1 Catalogació de les 1.200 capses de l'edifici de les Vetlladores, seu de les àrees de Recursos Humans, Medi Ambient i Serveis Públics, Vialitat i Protecció Civil i Cementiri.
- 2 Tria de la documentació (eliminació de fotocòpies, esborranys, notes).
- 3 Extracció d'elements metàl·lics de la documentació que es conserva
- 4 Comprovació de les carpetes, substitució per camises en cas de carpetes en mal estat.
- 5 Numeració de les carpetes / camises
- 6 Numeració de les capses per a la transferència

C) DURADA DEL CONTRACTE

6 mesos des de la formalització del mateix.

D) CPV I CLASSIFICACIÓ

Divisió: 92000000-1

Grup: 92500000-6

Categoria: 92512000-3

Codi CPV: 92512000-3 - Servicios de archivos



Codi Segur de Verificació:
038abd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 4 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

E) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL, I ECONÒMICA I FINANCERA

Ateses les característiques del contracte es proposa aplicar els següents criteris de solvència econòmica i tècnica previstos a la Llei de Contractes de les administracions públiques (articles 87 i 90).

a) Solvència econòmica i financera.

Aquells previstos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, art. 87.3

b) Solvència tècnica o professional.

Segons l'art. 90.1 de la mateixa llei de contractes de l'administració pública.

a) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

e) Títols acadèmics i professionals dels tècnics encarregats de l'execució del contracte: titulació universitària, llicenciatura i/o grau en història o filologia i disposar de titulacions universitàries relacionades amb l'arxivística.

h) Declaració que indiqui l'equip tècnic de què es disposa per a l'execució dels treballs o prestacions, a la qual s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa pertinent quan li ho requereixin els serveis dependents de l'òrgan de contractació.

c) Mitjans materials per a l'execució del contracte:

L'empresa adjudicatària ha d'aportar els ordinadors portàtils necessaris per poder realitzar el servei.

F) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

a) Justificació dels criteris escollits per l'adjudicació del contracte.

b) Criteris d'adjudicació:

Millor preu.

c) Condicions especials d'execució.



Codi Segur de Verificació:
03Babd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 5 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

G) PRESSUPOST BASE LICITACIÓ

24.603,6 € (sense IVA inclòs)

Determinació del preu: El preu s'ha determinat a partir del càlcul estimat d'hores necessàries per realitzar la prestació, que són un total de 840, és a dir, sis mesos amb una jornada laboral de 35 hores.

El càlcul s'ha fet multiplicant el nombre d'hores pel preu 29,29 € hora (sense IVA inclòs). El preu hora s'ha determinat amb un estudi de costos.

Finançament: 203322022609

Expedient d'abast plurianual: No

H) VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

24.603,6 € (sense IVA inclòs) i de 29.770,36 (IVA inclòs).

I) NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Els objectius principals del contracte són:

- 1 Assolir la descripció de la documentació administrativa en paper, generada abans de 2016, any de la implementació de l'administració electrònica a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.
- 2 Assolir els instruments per al ple i òptim desenvolupament de les funcions que l'Arxiu Municipal de Sant Feliu de Guíxols com a Unitat d'Informació de l'Ajuntament. L'Arxiu Municipal de Sant Feliu de Guíxols té atribuïda aquesta funció per acord pres per la Junta de Govern Local en la sessió del dia 5 d'abril de 2016 (JLG2016000013/Exp17152016000002) i pel Decret d'Alcaldia 2021AJ07001369 de 31 de març de 2021 (X2021011739/Exp 14132021000003).

J) INSUFICIÈNCIA DE MITJANS

Atenent a l'Art. 116.4.f de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, a continuació s'informa en relació a la insuficiència de mitjans propis per a dur a terme l'objecte del contracte:

Atès el volum documental de la sèrie de llicències d'obra, l'Ajuntament té insuficiència de mitjans humans per poder realitzar la prestació del servei abans descrit, per aquest motiu s'opta per contractar externament aquest servei.

K) DIVISIÓ EN LOTS

No es contempla la divisió en lots. La realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria l'execució correcta des del punt de vista tècnic. En tractar-se de tasques relacionades, el fet d'haver-ne fet una prèviament, facilita i agilitza substancialment el fer la següent, ja que aquesta segona té un aprenentatge i un coneixement previ que ja s'ha assolit en fer la primera tasca.



Codi Segur de Verificació:
038abd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 6 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

L) MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

No es preveuen modificacions del contracte.

M) GARANTIES I TERMINI DE GARANTIA

No es preveu la constitució de garantia provisional ni definitiva.

N) SUBCONTRACTACIÓ

No és possible la subcontractació ni de part ni de tot el contracte, atès que dins la documentació a tractar hi ha dades que són objecte de protecció (Art 215.2 e) de la LCSP).

O) COMITÈ D'EXPERTS

No es preveu.

P) REVISIÓ DE PREUS

No és possible la revisió de preus.

Q) RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es proposa com a responsable a Maria Àngels Suquet Fontana.

R) PENALITATS

Davant de compliments defectuosos de la prestació o incompliments parcials o totals, s'aplicaran les mesures definides per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

S) FACTURACIÓ

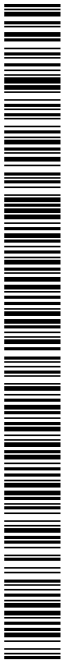
Es presentaran dues factures, una a la meitat de l'execució del contracte i l'altra a la finalització del mateix.

T) ALTRES

Res més a afegir.

Codi Segur de Verificació:
038abd6d-8460-4ca6-8398-47df98ce0369
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4720168
Data d'impressió: 04/05/2026 15:37:22
Pàgina 7 de 7

SIGNATURES
1.- Maria Àngels Suquet Fontana (TCAT), 13/04/2026 14:50



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Sant Feliu de Guíxols, 13 d'abril de 2026