



**Ajuntament
de Santpedor**

**INFORME DE NECESSITATS EN RELACIÓ AL CONTRACTE DE SERVEIS DE
TRACTAMENT ARXIVÍSTIC DEL FONS DE L'AJUNTAMENT DE SANTPEDOR**
Expedient X2026002059

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. TIPUS DE CONTRACTE ADMINISTRATIU	4
3. PREU	4
4. DURADA/ TERMINI EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	5
5. RESPONSABLE DEL CONTRACTE.....	5
6. HABILITACIÓ PROFESSIONAL	6
7. CRITERIS SOLVÈNCIA.....	6
8. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	8
9. RÈGIM D'INCOMPLIMENTS I PENALITATS.....	10
10. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.....	13
11. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	13
12. PAGAMENTS	14
13. ANNEXOS.....	14

**Ajuntament
de Santpedor**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Objecte del contracte:

L'objecte del contracte consisteix en l'organització, classificació i descripció d'una part del fons documental de l'Ajuntament de Santpedor. La finalitat de la contractació és garantir l'accés i la difusió dels documents de l'arxiu a les persones usuàries (internes i externes a l'Ajuntament), interessades, investigadores i a la ciutadania en general.

Any	Documentació pendent d'inventariar en ml
2026	50 ml (500 unitats instal·lació aprox.)
2027	50 ml (500 unitats instal·lació aprox.)

En concret, l'objecte del contracte (treballs d'inventari d'una part del fons documental de l'Ajuntament de Santpedor) comprèn les següents prestacions:

- Neteja superficial de la pols de les unitats documentals del fons a tractar.
- Identificació, classificació i ordenació de les sèries documentals municipals a organitzar. La classificació es realitzarà segons el Model de Quadre de Classificació per a l'Administració Local (versió ajuntaments) de la Generalitat de Catalunya.
- Separació de còpies, duplicats i documents de suport.
- Extreure i eliminar els documents sobrers i els elements nocius de la documentació.
- Descripció dels expedients (nivell d'unitat documental composta) que integren les sèries documentals a organitzar amb el gestor GIAM (Gestió Integral d'Arxius Municipals), que utilitza l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona i que serà facilitat per l'Ajuntament. El GIAM és una base de dades que permet elaborar inventaris d'arxius municipals. Per tal que el contractista pugui realitzar la prestació, se li donarà accés al GIAM, i en tot cas el personal tècnic de l'ajuntament realitzarà la formació adequada per a la seva utilització.
- Arxivament en arxivadors i caps de cartró en funció dels diferents formats de documents, i instal·lació de la documentació organitzada en les prestatgeries de l'Arxiu Municipal.
- Elaboració de l'inventari i catàleg de la documentació de l'Arxiu Municipal de l'ajuntament amb el gestor GIAM (identificació de les sèries documentals segons el Quadre de classificació esmentat, cronologia i unitat d'instal·lació corresponent).
- Etiquetatge dels arxivadors d'acord amb l'inventari elaborat.

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 3 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

Justificació de la necessitat i idoneïtat: [\(art. 116 LCSP\)](#)

L'arxiu municipal de l'Ajuntament de Santpedor és el servei públic especialitzat en la gestió, tractament, custòdia, recerca i divulgació dels documents produïts i rebuts per l'Ajuntament de Santpedor i dels ingressats a l'arxiu per estar vinculats amb Santpedor i la seva història. L'Arxiu municipal de Santpedor (AMSPD) participa i promou millores en el Sistema de Gestió Documental de l'Ajuntament i actua per administrar, custodiar i donar accés al patrimoni documental que configura el fons de l'Arxiu Municipal.

Aquest contracte atén a la necessitat de realitzar les tasques arxivístiques pròpies de les fases semi-activa i inactiva de la documentació, la classificació, la descripció i l'avaluació, amb el propòsit d'impulsar la innovació en la gestió documental corporativa, la preservació, l'accés, la recerca i la difusió dels documents ingressats a l'Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Santpedor al llarg de la seva història.

L'Expedient d'aquesta contractació és objecte de tramitació ordinària i l'adjudicació és durà a terme mitjançant el procediment obert simplificat abreujat, d'acord l'article 159 de la LCSP. I concretament el constitueix un contracte de serveis d'un valora inferior a 60.000,00 euros, recollit a l'article 159.6 de la LCSP.

Tanmateix, aquest contracte no es troba subjecte a regulació harmonitzada atès que el seu valor estimat és inferior a 215.000 €.

Justificació de la insuficiència de mitjans personals (només en cas de contractes de serveis):

Atès el gran volum documental no tractat, custodiat a l'arxiu municipal de Santpedor, sobre el qual no s'han realitzat les accions de tractament reglamentàriament establertes per la normativa d'arxius (Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, i el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents), així com els processos i tasques de gestió i control arxivístic desencadenants d'aquestes, que regulen el tractament i la disposició de la documentació pública, l'Ajuntament de Santpedor no disposa de mitjans ni recursos tècnics adients per realitzar aquestes actuacions, motiu pel qual cal procedir a la contractació de tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària, control i racionalitat de la despesa, amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència

Divisió del contracte en lots: NO

D'acord amb el que s'estableix a l'article 99 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic, l'objecte del contracte no es susceptible de divisió en lots.

No es considera convenient ni oportuna la divisió en lots de l'objecte del contracte per raons d'idoneïtat en l'execució global de la prestació del servei, d'acord amb les especificacions del Plec de prescripcions tècniques de la licitació. El servei ha de contemplar una visió i metodologia de treball unificades, que requereix d'un perfil professional especialitzat. En tractar-se d'un únic fons documental, la contractació conjunta sempre serà més favorable per l'Ajuntament que un desglossament dels serveis, ja que l'adjudicació a diferents empreses dificultaria enormement la coordinació eficient del servei.

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 4 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

2. TIPUS DE CONTRACTE ADMINISTRATIU

Serveis ([art.17 LCSP](#))
CPV: 92512000-3 Serveis d'arxius.

3. PREU

El pressupost base de licitació és de **18.880,00 €** al que cal afegir 3.964,8 € en concepte de 21 % d'IVA, i per tant un import global de 22.840,00 €.

Els factors que determinen el preu d'un servei de tractament arxivístic de documentació són:

- El volum de documentació. Nombre de metres lineals, caixes o documents.
- La complexitat del fons. Si el fons inclou sèries molt heterogènies, mal organitzades o nivell de descripció requerit.
- Temps de treball i ma d'obra. El cost depèn molt de les hores de personal especialitzat, de la classificació, descripció, buidatge, indexació i revisió.
- Termini d'execució.

El sistema per a la determinació del preu del contracte s'ha confeccionat d'acord amb la previsió dels preus mitjans unitaris segons estudi de mercat, corresponents a un any de contracte:

Unitats	Descripció	Cost unitaris	21% IVA	Cost unitaris IVA inclòs
400 hores	Hores dedicades a tractament arxivístic per un/a tècnic/a d'arxiu	23,60 €	4,95 €	11.420,00 €
BASE IMPOSABLE				9.440,00 €
IVA 21%				1.982,40 €
IMPORT TOTAL ANUAL				11.422,40 €

El pressupost base de licitació (no inclou pròrrogues) és el següent:

Pressupost net	tipus% IVA	Import IVA	Import total
18.880,00 €	21	3.964,80 €	22.844,80 €

La despesa del present contracte s'imputarà a l'aplicació pressupostària següent:

Any	Orgànic	Funcional	Econòmic	Pressupost net	%IVA	Import IVA	Import total
2026	13	3322	22799	9.440,00 €	21	1.982,40 €	11.422,40 €
2027	13	3322	22799	9.440,00 €	21	1.982,40 €	11.422,40 €

D'acord amb l'article 309.1 de la LCSP, en els casos en què es determina el preu mitjançant unitats d'execució, no tenen la consideració de modificacions la variació que

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



**Ajuntament
de Santpedor**

durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.

El valor estimat (VE) del contracte és el que segueix

El valor estimat del contracte, a efectes de licitació i d'acord amb l'article 101 de la LCSP, s'estableix en **37.760,00 €** euros, sense incloure l'IVA, el qual incorpora la durada inicial de dos anys de contracte, més les dues possibles pròrrogues, de caràcter anual i les modificacions.

Any	VE Prestació	VE Eventuals pròrrogues	VE Modificacions previstes	VE Altres conceptes	SUMATORI
2026	9.440,00 €	-	-	-	9.440,00 €
2027	9.440,00 €	-	-	-	9.440,00 €
2028		9.440,00 €			9.440,00 €
2029		9.440,00 €			9.440,00 €
TOTAL	18.880,00 €	18.880,00 €	-	-	37.760,00 €

Atès que el contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització es subordina a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient que per a cada exercici es prevegi al pressupost municipal corresponent, de conformitat amb allò previst a l'art. 174.1 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2024, de 5 de març).

4. DURADA/ TERMINI EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà fins al 31/12/2027. Pel que fa als terminis d'execució parcial, la part del contracte que correspon al 2026 caldrà que estigui executada abans del 31/12/2026.

No obstant això, es podran fer dues pròrrogues d'un any cada una, fins a un màxim de 2 anys. Els terminis d'execució de cada pròrroga seran els següents 31/12/2028 i 31/12/2029.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a la contractista, sempre que el seu preavis es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte. En cap cas podrà produir-se la pròrroga pel consentiment tàcit de les parts.

El contracte iniciarà la seva vigència l'endemà de la data de la seva formalització.

5. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Nom i cognoms: Cristina Cots Figuls
Càrrec: tècnica de l'Arxiu municipal

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat





**Ajuntament
de Santpedor**

6. HABILITACIÓ PROFESSIONAL

L'empresa contractista disposarà del personal suficient i adequat per garantir la cobertura de totes les tasques encomanades per a la correcta prestació del servei.

En relació als integrants mínims de l'equip de treball dels quals l'empresa contractista ha de disposar per a la prestació del servei, es demana:

- un tècnic responsable de l'organització del fons municipal, que seria el principal ja que en aquest cas és l'únic tècnic.

Formació: Titulació acadèmica de qualsevol grau universitari i Màster en arxivística; així com el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1).

Experiència: experiència mínima de 2 anys en el desenvolupament de projectes de gestió documental i tractament arxivístic.

Funcions: Serà l'encarregat de realitzar l'inventari del fons documental d'acord amb la metodologia dels treballs descrita a la clàusula 3 d'aquest plec, així com de les tasques d'interlocució entre el contractista, i la tècnica d'arxiu de l'Ajuntament.

Mitjà d'acreditació:

- Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, que inclogui objecte, import, dates i el destinatari, públic o privat d'aquests, signada pel representant legal de l'empresa.
- Quan els treballs o serveis s'hagin realitzat en entitats del sector públic, cal aportar certificats signats per l'òrgan competent.
- Quan els treballs o serveis s'hagin realitzat en entitats del sector privat, mitjançant un certificat expedit per l'empresa destinatària d'aquests treballs/serveis o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració signada pel representant legal de l'empresa licitadora acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

7. CRITERIS SOLVÈNCIA

Solvència econòmica i financera

D'acord amb l'article 87 de la LCSP, es considera adequat exigir la següent solvència econòmica a les empreses licitadores o professionals licitadors:

Requisit de solvència	Mitjans d'acreditació documental
-----------------------	----------------------------------

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 7 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

Assegurança d'indemnització per riscos professionals vigent fins a la fi del termini de presentació d'ofertes juntament amb un compromís de renovació o pròrroga del mateix que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució per risc professionals per un import de 100.000,00 €.

S'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'assegurador, en què constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos en què sigui procedent.

Justificació dels requisits de solvència econòmica exigits: De conformitat amb l'article 87 de la LCSP, es considera idoni requerir aquest criteri de solvència econòmica vist que es tracta d'un contracte de serveis professionals.

Solvència tècnica o professional

La solvència tècnica o professional de les licitadores s'haurà d'apreciar d'acord amb el que estableix l'article 90.1 de la LCSP, tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa s'haurà d'acreditar a través del mitjà següent:

Requisit de solvència	Mitjans d'acreditació documental
<p>a) Haver realitzat serveis de la mateixa o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els últims tres anys.</p> <p>b) Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a això:</p> <p>un tècnic responsable de l'organització del fons municipal, que seria el principal ja que en aquest cas és l'únic tècnic.</p> <p>Formació: Titulació acadèmica de qualsevol grau universitari i Màster en arxivística; així com el certificat de coneixements de nivell superior de català (certificat C2).</p> <p>Experiència: experiència mínima de 2 anys en el desenvolupament de projectes de gestió documental i tractament arxivístic.</p> <p>Funcions: Serà l'encarregat de realitzar l'inventari del fons documental d'acord amb la metodologia dels treballs</p>	<p>Pel que fa a la relació dels principals serveis efectuats s'acreditarà mitjançant:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent. - quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyats dels documents que es troben en el seu poder que acreditin la realització de la prestació. <p>Si escau, aquest certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.</p> <p>Si la relació dels principals serveis realitzats inclou que el seu destinatari és el mateix ens contractant, no serà necessari l'acreditació mitjançant certificat.</p> <p>Els certificats han d'indicar l'import, les dates i el lloc d'execució dels serveis, i</p>

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat





**Ajuntament
de Santpedor**

descrita a la clàusula del Plec de Claus Tècniques, així com de les tasques d'interlocució entre el contractista, i la tècnica d'arxiu de l'Ajuntament.

El requeriment de solvència tècnica o professional té caràcter selectiu

han de precisar si es van realitzar segons les regles per a les quals es regeix la professió i es van portar normalment a bon terme.

Pel que fa als mitjans personals s'acreditarà amb Currículum Vitae (CV) simplificat de les persones que desenvoluparan les tasques objecte del contracte. En aquest document hauran de constar els principals serveis prestats i projectes duts a terme per les persones destinades a l'execució del contracte.

8. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació d'aquest contracte es farà a l'oferta amb major puntuació total entre totes les ofertes admeses al procediment de contractació. El criteri a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició serà el que presenti l'oferta econòmica més avantatjosa.

L'Ajuntament de Santpedor es reserva el dret a sol·licitar els certificats necessaris per comprovar que les dades aportades són certes. Així mateix, l'Ajuntament exclourà del procés de licitació a les empreses que hagin proporcionat dades falses, i emprendre les accions legals oportunes.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Millora en el preu de licitació:

S'assignarà la màxima puntuació a l'oferta més baixa respecte el pressupost de licitació, puntuant-se la resta d'ofertes de manera proporcional, mitjançant la següent fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar

P = Punts criteri econòmic

O_m = Oferta Millor

O_v = Oferta a Valorar

IL = Import de Licitació

Fins a 40
punts

Experiència professional de la persona que assumirà ser el tècnic responsable de l'organització del fons municipal

Es valorarà que la persona que assumirà ser el tècnic responsable de l'organització del fons municipal, tingui experiència professional en les tasques que són objecte del contracte.

La puntuació s'assignarà d'acord amb la següent taula:

Experiència	Puntuació
Superior a 10 anys	40 punts

Fins a 40
punts

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 9 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

Superior a 6 anys i inferior o igual a 10 anys	35 punts													
Superior a 4 i inferior o igual a 6 anys	30 punts													
Superior a 2 anys i inferior o igual a 4 anys	25 punts													
<p>Per acreditar l'experiència de la persona assignada al projecte, es sol·licitarà a l'empresa adjudicatària el Currículum Vitae (CV) simplificat de la persona que desenvoluparà les tasques objecte del contracte. En aquest document hauran de constar els principals serveis prestats i projectes duts a terme per la persona.</p> <p>De cada servei o projecte s'ha d'informar el concepte, l'any, el lloc i la durada.</p>														
<p>Formació de la persona que assumirà ser el tècnic responsable de l'organització del fons municipal</p> <p>Es valorarà que la persona que assumirà ser el tècnic responsable de l'organització del fons municipal, tingui formació addicional demostrable en arxivística i gestió de document. La puntuació s'assignarà d'acord amb la següent taula:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Formació</th> <th>Puntuació</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Superior a 500 hores</td> <td>20 punts</td> </tr> <tr> <td>Superior a 300 hores i inferior o igual a 500 hores</td> <td>15 punts</td> </tr> <tr> <td>Superior a 150 hores i inferior o igual a 300 hores</td> <td>10 punts</td> </tr> <tr> <td>Superior a 100 hores i inferior o igual a 150 hores</td> <td>5 punts</td> </tr> <tr> <td>Superior o igual a 5 hores i inferior o igual a 100 hores</td> <td>2 punts</td> </tr> </tbody> </table> <p>Per acreditar la formació, es sol·licitarà a l'empresa adjudicatària la relació de la documentació la formació desenvolupada per a comprovar la seva veracitat.</p>		Formació	Puntuació	Superior a 500 hores	20 punts	Superior a 300 hores i inferior o igual a 500 hores	15 punts	Superior a 150 hores i inferior o igual a 300 hores	10 punts	Superior a 100 hores i inferior o igual a 150 hores	5 punts	Superior o igual a 5 hores i inferior o igual a 100 hores	2 punts	Fins a 20 punts
Formació	Puntuació													
Superior a 500 hores	20 punts													
Superior a 300 hores i inferior o igual a 500 hores	15 punts													
Superior a 150 hores i inferior o igual a 300 hores	10 punts													
Superior a 100 hores i inferior o igual a 150 hores	5 punts													
Superior o igual a 5 hores i inferior o igual a 100 hores	2 punts													
TOTAL PUNTS LICITACIÓ		100												

Críteris de desempat

En cas d'empat entre proposicions, el desempat es resoldrà d'acord amb els criteris previstos a l'art. 147 de la LCSP.

Críteris per determinar les baixes desproporcionades:

Seguint el que s'estableix a l'article 85 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, es consideraran, en principi, com a anormals o desproporcionades quan les ofertes econòmiques es trobin en algun dels següents supòsits:

1. Quan concorren un sol·licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
2. Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat





**Ajuntament
de Santpedor**

3. Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en mes de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, s'exclourà pel còmput de l'esmentada mitjana l'oferta de quantia mes elevada quan sigui superior en mes de 10 unitats percentuals a l'esmentada mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
4. Quan concorrin quatre o mes licitadors, les que siguin inferiors en mes de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a l'esmentada mitjana en mes de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les restants ofertes es inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

La resta de criteris no es considera que tinguin incidència en la presumpció de baixa desproporcionada.

Si s'aprecia una baixa anormal s'aplicaria el tràmit previst legalment.

9. RÈGIM D'INCOMPLIMENTS I PENALITATS

Podran imposar-se a l'adjudicatari pels retards o incompliments totals o parcials en l'execució del contracte penalitzacions, prèvia audiència de l'interessat i en virtut de la resolució de l'òrgan de contractació competent, de conformitat amb el que disposa l'article 192, 193 i 194 de la LCSP.

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic, per l'alcalde o regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats es realitzarà al moment en què tinguin coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar -se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la finalització del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'ajuntament de Santpedor tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar -se ingrés de dret públic. Cas que es fessin efectives contra la garantia definitiva, l'adjudicatari, a requeriment de la corporació i en el termini que aquesta determini, haurà de reposar l'import fins conformar la totalitat de la garantia.

Amb independència de la sanció corresponent, l'empresa adjudicatària indemnitzarà a l'ajuntament de Santpedor per la manca total, deficient o incompleta de la prestació del servei per part d'aquell i sempre que els fets ocasionin un perjudici a la corporació en haver de suplir la feina de l'adjudicatari per mitjans propis o aliens. Així mateix, és

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 11 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, d'acord amb el principi de risc i ventura.

Les infraccions en què pot incórrer l'adjudicatari durant l'execució del contracte es classifiquen en lleus i greus, segons la tipificació que es detalla:

Es consideren incompliments lleus:

Funció del Plec / Tasca	Descripció de la Infracció / Incompliment	Criteri / Impacte Tècnic
Neteja	Neteja deficient o acumulació de pols residual en unitats documentals aïllades	Descuit de qualitat corregible que no danya el suport.
Classificació i ordenació	Errors puntuals en l'assignació d'un codi de sèrie documental (fàcilment esmenables).	Error humà aïllat sense afectació estructural a l'inventari.
Separació de còpies i duplicats	Deixar de manera puntual algun duplicat o còpia òbvia dins de l'expedient.	Manca de diligència detallada, fàcilment corregible en revisió.
Eliminació d'elements nocius per a la conservació dels documents	Presència residual d'elements metàl·lics (clips, grapes) o enquadernacions (plàstics/gomes) en unitats documentals.	Omissió puntual que requereix repàs però no atura el procés.
Descripció en el GIAM	Errors tipogràfics, faltes d'ortografia o omissions de dades menors en les descripcions de GIAM.	Defecte de forma formal que demana esmena de text sense pèrdua d'informació.
	Retards puntuals en la introducció de dades respecte al cronograma aprovat.	Desviació temporal menor que no compromet el termini final del contracte.
Arxivament, instal·lació física i etiquetatge	Retolació manual poc llegible o col·locació d'arxivadors lleugerament desalineats.	Defecte estètic o d'ordre visual menor.
Elaboració de l'inventari i catàleg	Incongruències menors entre les dates extremes reals i les registrades formalment.	Error de validació cronològica puntual.
Informes de seguiment i final	Etiquetes mal enganxades, tortes o amb una tipografia diferent de l'acordada oficialment.	Dificulta el seguiment i avaluació del tractament arxivístic i pot endarrerir l'execució del servei.

Es consideren incompliments greus:

-

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 12 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

Funció del Plec / Tasca	Descripció de la Infracció / Incompliment	Criteri / Impacte Tècnic
Neteja	Ús de productes líquids o nocius que danyin el suport físic dels documents o de les capses.	Risc de degradació irreversible del patrimoni documental.
	Manca absoluta de neteja que impedeixi la manipulació segura del fons.	Bloqueig de l'execució física dels treballs segons els estàndards.
Classificació i ordenació	Desorganització estructural que obligui a refer substancialment la feina de classificació.	Deficiència metodològica que invalida la traçabilitat de les sèries.
	Eliminació de documents originals únics confonent-los amb còpies (pèrdua de patrimoni).	Destrucció de patrimoni documental municipal i pèrdua d'informació única.
Separació de còpies i duplicats	Eliminació de documents originals únics confonent-los amb còpies (pèrdua de patrimoni).	Destrucció de patrimoni documental municipal i pèrdua d'informació única.
Eliminació d'elements nocius	Destrossa, estripada o deteriorament de documents en extreure els elements de forma forçada.	Negligència operativa que causa un dany físic directe sobre la documentació històrica o administrativa.
Descripció en el GIAM	Introducció de dades massives sense seguir els criteris establerts per la persona responsable del contracte.	Descripcions no homogènies ni sistemàtiques dins el GIAM.
	Negligència en la custòdia d'accessos, perfils d'usuari o pèrdua de dades per mal ús del programari.	Fractura de seguretat informàtica i pèrdua d'hores de treball municipal.
Arxivament, instal·lació física i etiquetatge	Retolació manual poc llegible dels títols i descripcions de les carpetes.	Impossibilitat d'entendre la informació que contenen les carpetes d'expedients i unitats documentals
	Emmagatzematge que posi en risc la seguretat física (caixes forçades, sobrecarregades o doblegades).	Risc de caiguda o trencament físic del contenidor afectant els documents.
	Manca d'etiquetatge o etiquetes amb codis erronis que impedeixin localitzar la documentació.	Pèrdua del control d'ubicació topogràfica dins de l'Arxiu Municipal.
Elaboració de l'inventari i catàleg	Lliurament d'un inventari incomplet i amb errors greus de traçabilitat (caixes i catàleg desquadrats).	Inutilitat operativa de l'inventari; impedeix la cerca i recuperació de documents.
Informes de seguiment i final	No entrega de l'informe de seguiment, informe final i inventari revisat	Incompliment del termini i la qualitat del tancament tècnic del contracte.

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat





**Ajuntament
de Santpedor**

Comunicació i divulgació de dades confidencials i la normativa de protecció de dades	Comunicació o divulgació indeguda de dades confidencials	Pot comprometre la confidencialitat de l'expedient, i generar riscos jurídics per a l'òrgan de contractació.
General	L'acumulació de 3 incompliments lleus.	L'impacte provinent de fermesa dels tres incompliments.

Els incompliments es penalitzaran de la manera següent:

- Les lleus, amb una sanció per cada infracció equivalent al 5% del preu del contracte.
- Les greus, amb una sanció per cada infracció equivalent al 10% del preu del contracte.

10. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

No es preveuen modificacions contractuals.

11. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

1. L'empresa contractista té l'obligació de complir de manera estricta amb el pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores dins del termini legalment establert. A més, es considera condició especial d'execució, l'obligació del contractista de subministrar informació referent al subcontractista i el compliment de pagaments als mateixos. El seu incompliment tindrà la consideració d'infracció molt greu, podent comportar una penalitat de fins el 50% de l'import del subcontracte.

Aquestes condicions especials d'execució, cas de no complir-se, en base a l'article 192 de la LCSP, tindrà la consideració d'infracció molt greu als efectes que estableix l'article 71.2.c), amb independència de les penalitats que com a falta molt greu li pertoquin.

Atenent a l'exigència de l'article 202.1 de la LCSP, l'empresa contractista està obligada al compliment de les condicions salarials dels treballadors conforme al conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.

En cas d'incompliment d'aquest requisit s'entendrà que s'incompleix una obligació essencial als efectes previstos en l'article 211 de la LCSP.

2. Atenent a l'exigència de l'article 202.1 de la LCSP, l'empresa contractista està obligada al compliment, durant l'execució del contracte, de mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones. Així i tenint en compte el que regula la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març pera a la igualtat efectiva entre dones i homes:

- Les empreses amb més de 50 treballadors hauran de disposar d'un Pla d'Igualtat
 - Les empreses de més de 250 treballadors, que per l'esmentada llei ja estan obligats a tenir un Pla d'Igualtat, hauran d'aportar el comprovant de la comissió de seguiment conforme s'està implementant aquest Pla de Treball.
- En cas d'incompliment d'aquest requisit, s'entendrà que s'incompleix una obligació essencial als efectes previstos en l'article 211 de la LCSP.

Plaça Gran U d'Octubre, 4 · 08251 Santpedor
Tel. 93 827 28 28 · Fax 93 832 16 08
www.santpedor.cat · santpedor@santpedor.cat



Codi Segur de Verificació:
2751998d-c319-406b-9c82-a7f3bad6337b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28162743
Data d'impressió: 04/06/2026 17:18:41
Pàgina 14 de 14

SIGNATURES
1.- CRISTINA COTS FIGULS (SIG) (Rol IARXIU), 28/05/2026 08:42



**Ajuntament
de Santpedor**

12. PAGAMENTS

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

L'empresa adjudicatària presentarà una factura en finalitzar cadascuna de les dues actuacions de tractament (d'una durada de 3 mesos respectivament).

13. ANNEXOS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES