



MEMÒRIA JUSTIFICATIVA PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA DE LA COL·LECCIÓ I DELS BÉNS PATRIMONIALS A LA VIA PÚBLICA, SERVEI DE DOCUMENTACIÓ DE LA COL·LECCIÓ, I SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL I CONSULTA DELS ACTIUS PATRIMONIALS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET.

Es redacta aquesta memòria per donar compliment a les exigències legals establertes en els articles 63.3.a) i 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

1. Objecte del contracte

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei de conservació preventiva de la col·lecció i dels béns patrimonials a la via pública, servei de documentació de la col·lecció i servei de gestió documental i consulta dels actius patrimonials de l'Ajuntament de Ripollet.

Codi CPV:

92520000-2, Serveis de museus i preservació de llocs i edificis històrics

79131000-1, Serveis de documentació

2. Justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte

L'Ajuntament de Ripollet és titular d'un conjunt rellevant de béns patrimonials, que inclou una col·lecció museística d'aproximadament 4.000 objectes, diversos elements patrimonials situats a la via pública i un fons documental i fotogràfic associat a la col·lecció i a la història local. Actualment, aquestes tasques han d'assumir-se des del Centre d'Interpretació Moli d'en Rata, però resulten inviables amb els recursos humans i materials disponibles, atès el volum, la diversitat i la complexitat del patrimoni municipal.

Davant d'aquesta situació, i donada la responsabilitat de l'Ajuntament de vetllar pel patrimoni local, s'ha estat executant part de les tasques de conservació preventiva i documentació a través de contractacions directes. No obstant això, resulta necessari formalitzar aquestes funcions mitjançant un contracte públic que garanteixi la continuïtat, la professionalitat i la cobertura integral de les necessitats del patrimoni municipal.

En concret, es considera imprescindible disposar de serveis que assegurin: una conservació preventiva adequada de la col·lecció museística i dels béns situats a la via pública; la documentació, ordenació i inventari exhaustiu del conjunt de la col·lecció i del fons documental i fotogràfic; i un sistema de gestió documental i atenció a consultes que permeti respondre de manera estructurada i professional a les demandes d'informació i assessorament patrimonial de ciutadans, investigadors i estudiants.

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La contractació externa resulta idònia, ja que permet incorporar coneixements tècnics especialitzats i recursos professionals qualificats sense necessitat d'incrementar la plantilla municipal. Així mateix, possibilita establir protocols de conservació preventiva adaptats a les característiques específiques dels béns i crear un sistema de consulta que millori l'accessibilitat i l'ús del patrimoni per part de la ciutadania. La naturalesa tècnica, especialitzada i no permanent dels serveis fa que aquesta fórmula de contractació sigui la més adequada i eficient, d'acord amb la normativa vigent de contractació pública.

Per tot l'exposat, es justifica la necessitat i idoneïtat de contractar el servei de conservació preventiva de la col·lecció i dels béns patrimonials a la via pública, el servei de documentació de la col·lecció i el servei de gestió documental i consulta dels actius patrimonials de l'Ajuntament de Ripollet, amb la finalitat de garantir la preservació, l'ordenació i l'accessibilitat dels béns patrimonials municipals.

3. Divisió en lots

L'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant LCSP) estableix que, sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetin, s'haurà de preveure la realització independent de cadascuna de les seves parts mitjançant la divisió en lots.

Així mateix l'article 3.1 del Decret Llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública regula que la divisió en lots és una mesura de foment de la participació de les pimes, de les empreses emergents i de les empreses d'economia social i, que amb caràcter general, és obligatòria en tots els contractes. En tot cas, la justificació de la excepció de la divisió en lots per raons tècniques, que estableix la legislació bàsica, ha d'identificar, concretar i acreditar les raons que comporten que hagi dificultats en el moment de dividir en lots l'objecte del contracte, així com les conseqüències que comporta la divisió.

En el cas que ens ocupa, es proposa la **no divisió en lots** del contracte del servei en relació als actius patrimonials de l'Ajuntament de Ripollet, en considerar que la seva divisió comportaria que l'execució del contracte fos excessivament difícil des del punt de vista tècnic, alhora que la necessitat de coordinar els diferents serveis per als diversos lots podria comportar el risc de soscavar l'execució del contracte.

Els serveis de conservació preventiva de la col·lecció i béns patrimonials, documentació de la col·lecció i gestió documental i consulta, tot i tractar-se de serveis especialitzats, estan estretament interrelacionats i formen part d'un procés integral de protecció, conservació i gestió del patrimoni cultural. La seva licitació conjunta permet garantir la coherència en les accions, ja que cada servei complementa i reforça l'altre, assegurant que la conservació, la documentació i l'accés a la informació es realitzin de manera coordinada i eficient.

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





A més, aquesta integració facilita l'optimització de recursos, ja que permet reduir costos administratius, evita duplicitats i potencia les sinergies entre els diferents equips especialitzats. La gestió conjunta també millora la supervisió i el control del projecte, ja que facilita una avaluació global i una detecció més ràpida de possibles desviacions o problemes, permetent implementar mesures correctores de manera àgil.

Finalment, aquesta licitació conjunta s'alinea amb els objectius estratègics del projecte, que busquen una gestió general i coherent del patrimoni cultural, assegurant que les accions de conservació, documentació i gestió estiguin en consonància i siguin complementàries, en línia amb les polítiques institucionals de protecció del patrimoni.

En resum, la contractació conjunta d'aquests serveis és fonamental per garantir una gestió integral, eficient i de qualitat, optimitzant l'ús dels recursos públics i vetllant per la protecció, conservació i coneixement del patrimoni cultural.

4. Qualificació del contracte

Es considera contracte de serveis, i atès l'import de licitació i les característiques d'aquest contracte, la tramitació d'aquest contracte serà ordinària, per procediment obert ordinari i regulació no harmonitzada, mitjançant l'aplicació de més d'un criteri de valoració en virtut d'allò que estableixen els articles 145 i 156 LCSP, pels contractes de serveis socials i altres serveis específics enumerats a l'Annex IV de la LCSP.

5. Durada del contracte

La durada d'aquest contracte serà de **dos anys** a comptar des de la seva formalització o de la data que es pugui fer constar en el mateix, amb possibilitat de dues pròrrogues d'un any cadascuna.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre i quan es respecti el termini de preavís establert legalment.

6. Pressupost base de licitació

El **pressupost base de licitació per 2 (dos) any de vigència inicial** del contracte és de 70.128,00 € que, incloent l'Impost sobre el Valor Afegit aplicable del 21%, és a dir de 14.726,88 €, conformen un total de **84.854,88 € (vuitanta-quatre mil vuit-cents cinquanta-quatre euros amb vuitanta-vuit cèntims)**, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'ajuntament.

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ





Pressupost base contracte 2 anys	70.128,00 €
Import IVA 21%	14.726,88 €
Total 2 anys contracte inicial servei IVA inclòs	84.854,88 €

El preu del contracte es formula en termes de preus/hora unitaris referits als diferents components i a les unitats que es realitzin.

A continuació es determina el pressupost base de licitació del present contracte, amb el desglossament dels costos directes i costos indirectes, tenint en compte els antecedents i els preus actuals de mercat en el sector, les necessitats i objectius del contracte, que pretén incloure aspectes qualitatius i d'eficiència, per tal d'obtenir una millor relació qualitat – preu.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2025-2027 (codi de conveni 79000375011994), de conformitat amb les taules salarials d'aplicació per al 2026, en virtut de Resolució EMT/1432/2026, de 6 de maig, per la qual es disposa la seva inscripció i publicació, en no disposar de legislació ni conveni específic del sector.

Aquesta indicació no prejutja el conveni que hi sigui d'aplicació.

El preu del contracte es formula en termes de **preus/hora unitaris** referits als diferents components i a les unitats que es realitzin. El quadre següent mostra els imports per una anualitat:

CÀLCUL DE COSTOS	CONSERVADOR/ A	TÈCNIC/A DOCUMENTALIST A	ARXIVER/A o GESTOR/A DOCUMENTAL	COORDINADOR/ A
Costos salarials (salari anual confeccionat per 14 pagues)	33.268,57 €	33.268,57 €	33.268,57 €	33.268,57 €
Seguretat social 32,00%	10.645,94 €	10.645,94 €	10.645,94 €	10.645,94 €
Altres (festius i nocturnes, formació, prevenció, uniformes, etc.) 7%	2.328,80 €	2.328,80 €	2.328,80 €	2.328,80 €
TOTAL COSTOS DIRECTES PERSONALS	46.243,31 €	46.243,31 €	46.243,31 €	46.243,31 €
PREU HORA (Segons hores conveni)	26,52 €	26,52 €	26,52 €	26,52 €
Despeses generals i benefici industrial del preu hora segons conveni	5,04 €	5,04 €	5,04 €	5,04 €
Preu hora total (inclou despeses directes i indirectes)	31,55 €	31,55 €	31,55 €	31,55 €
Preu / hora Licitació	33,00 €	32,00 €	32,00 €	42,00 €
Hores anuals previstes del servei	24 hores x mes aprox	20 hores x mes aprox	41,5 hores x mes aprox	5 hores x mes aprox
Hores anuals servei	288	240	480	60
Preu total per categoria s/IVA	9.504,00 €	7.680,00 €	15.360,00 €	2.520,00 €



El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris per hora i categoria professional (que inclou costos directes, indirectes i benefici industrial), i una previsió anual en el nombre de serveis previstos, el cost unitari dels quals estan definits en les taules que haurà d'emplenar el licitador en el moment de realitzar la seva oferta econòmica.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte que integra el contracte, i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos. En la determinació de l'oferta cal estar al tenor de la totalitat de les obligacions recollides al PCAP i al PPT.

Del total pressupost base de licitació, les empreses licitadores hauran de proposar la seva oferta econòmica, emplenant l'annex corresponent del plec, igualant o disminuint en la seva oferta el pressupost de licitació. Les ofertes que superin aquest pressupost de licitació seran desestimades automàticament.

El preu definitiu del contracte serà el que resulti del pressupost proposat pel licitador que resulti adjudicatari, d'acord amb la seva proposició econòmica.

El preu consignat és indiscutible i no s'admet cap prova d'insuficiència. Aquest pressupost inclou tots els costos d'execució del contracte.

7. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera:

Respecte del compliment dels **principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera** d'acord amb la previsió de l'apartat 3 de la disposició addicional tercera de la LSCP, es realitza el següent anàlisi:

- Estabilitat pressupostària
Durant l'execució del contracte es produirà un augment major en el capítol 1 a 7 de despeses respecte el capítol 1 a 7 d'ingressos, atès que es tracta d'una nova contractació i no existeix cap contracte previ per a la prestació d'aquests serveis. D'acord amb el càlcul de costos efectuat, el pressupost base de licitació anual ascendeix a 35.064,00 € (IVA exclòs), corresponent íntegrament a despeses directes de personal derivades de la prestació del servei. L'import total previst per a la durada inicial del contracte de dos anys és de 70.128,00 € (IVA exclòs).
- Regla de la despesa
Durant l'execució del contracte es produirà un augment en la despesa computable en l'exercici, a efectes de càlcul del límit de la regla de la despesa, per import de 35.064,00 € sense IVA, anuals.
- Deute viu





Sense afectació. El contracte es finança amb recursos ordinaris, amb fons propis amb càrrec a l'aplicació pressupostària 309 336 21500 Conservació col·lecció i béns mobles

- Aplicació pressupostària i finançament:
309 336 21500 Conservació col·lecció i béns mobles
- Distribució plurianual:

Exercici	Termini	Import de la despesa (IVA inclòs)
2025	4 mesos (de setembre a desembre)	14.142,48 €
2026	12 mesos (de gener a desembre)	42.427,44 €
2027	8 mesos (de gener a agost)	28.284,96 €
DESPESA TOTAL		84.854,88 €

8. Valor estimat del contracte

Per a l'establiment del valor estimat del contracte, cal estar al contingut de les previsions establertes als articles 101.1, 101.2 i 116.4.d) de la LCSP i l'article 5.1 de la Directiva 2014/24/UE, de contractes de les Administracions Públiques.

El **valor estimat** total de la contractació, inclosa la prestació principal, les possibles pròrrogues i modificacions de contracte, ascendeix a **182.332,80 € (cent vuitanta-dos mil tres-cents trenta-dos euros amb vuitanta cèntims)**, IVA exclòs, amb el següent desglossament:

Preu inicial	Modificacions	Import màxim 1a pròrroga	Import màxim 2a pròrroga	VEC
	Previstes			
70.128,00 €	14.025,60 €	49.089,60 €	49.089,60 €	182.332,80 €

9. Requisits de capacitat, solvència tècnica i econòmica

9.1. Solvència econòmica i financera:

La solvència econòmica i financera de l'empresari haurà d'acreditar-se pels següents mitjans:





- Volum anual de negocis del licitador referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de l'activitat de l'empresari i de la presentació d'ofertes.
- Patrimoni net, o bé rati entre actius i passius, positiu al tancament del darrer exercici econòmic per al que estigui vençuda l'obligació d'aprovació de comptes anuals.

Import mínim de l'anualitat de millor volum de negocis: 273.499,20 € (IVA exclòs), corresponent a una vegada i mitja el valor estimat del contracte.

Acreditació documental: S'acreditarà amb una declaració de l'empresari indicant el volum de negocis dels tres últims anys, acompanyada dels comptes anuals presentats al registre oficial que correspongui. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis i el seu patrimoni net mitjançant els seus llibres d'inventaris i els comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

En tot cas, la inscripció al Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic acreditarà, segons el que s'hi reflecteixi i llevat que hi hagi una prova en contra, les condicions de solvència econòmica i financera de l'empresari. Quan, per raons justificades, l'empresa no pugués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

L'elecció d'aquests criteris de solvència es justifiquen en el fet que son un clar indicador del nivell d'activitat de l'empresa i del seu grau d'acceptació en el mercat. El volum de negocis així com el patrimoni net es poden associar al funcionament i a la capacitat productiva i, per tant, permeten avaluar la possibilitat que l'empresa assumeixi la realització de les prestacions objecte d'aquest contracte.

9.2. Solvència tècnica i professional:

Mitjans: Relació dels principals serveis realitzats en els últims 3 anys, d'igual o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte, que inclogui objecte, import, dates, i el destinatari, públic o privat d'aquests signada pel representant legal de l'empresa.

Import mínim de l'anualitat de major execució: 31.908,24 € (IVA exclòs), corresponent al 70% del valor estimat del contracte.

Acreditació documental: S'acreditarà mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit pel





representant legal de l'empresa destinatària dels serveis realitzats pel licitador o, a falta d'aquest, mitjançant una declaració responsable del licitador acompanyat dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació de manera fefaent.

Igualment, la inscripció en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del Sector Públic acreditarà davant de tots els òrgans de contractació del sector públic, a tenor del que en ell s'hi reflecteixi i excepte prova en contra, les condicions de solvència professional o tècnica de l'empresari.

L'elecció d'aquest criteri de solvència es justifica en el fet que la relació de serveis d'igual o similar naturalesa al de l'objecte del contracte, és un clar indicador de l'experiència de l'empresa en l'execució d'aquest tipus de serveis, permetent així constatar el seu coneixement i expertesa, així com la confiabilitat per al desenvolupament de la prestació requerida.

9.3. Adscripció de mitjans personals

Els licitadors hauran d'adscriure a l'execució de l'objecte del contracte els mitjans personals que a continuació s'indiquen:

- Una persona responsable del servei i interlocutora amb el responsable de la unitat de Patrimoni de l'Ajuntament de Ripollet, que exercirà tasques de coordinació i que tindrà la categoria Grup Professional 1 segons conveni col·lectiu del sector d'oficines i despatxos de Catalunya 2022-2024 i les resolucions posteriors.

I el perfils professionals detallats a continuació en funció del servei a realitzar. Tot el personal disposarà d'un mínim d'un any d'experiència i de la titulació exigida en funció de cada perfil, i que descriuen a continuació:

- Un/a tècnic/a en conservació preventiva i/o restauració (Codi C2 de perfils professionals) amb titulació oficial de Grau o títol superior en Conservació-Restauració de Béns Culturals o Llicenciatura en Belles Arts, especialment en Conservació/ Restauració o equivalent
- Un/a tècnic/a de documentació de col·leccions (codi c13 de perfils professionals) amb titulació oficial de Llicenciatura o Grau universitari en l'àmbit de les humanitats o ciències socials.
- Un/a Arxiver/a-gestor/a documental (Codi A2 de perfils professionals) amb titulació de Llicenciatura o Grau universitari en Arxivística o equivalent amb Màster arxivística i gestió documental.

Les empreses licitadores, al moment de la presentació de les seves propostes, inclouran el seu compromís d'adscripció dels mitjans abans indicat, de conformitat amb l'annex que es facilitarà al PCAP.

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



I serà l'empresa que sigui proposada com a adjudicatària qui, al moment de ser requerida abans de l'adjudicació, haurà d'identificar necessàriament el personal que quedarà adscrit a l'execució de l'objecte del contracte ocupant les anteriors posicions, acreditant la seva formació i/o experiència requerida, i comproment-se al seu manteniment durant tota l'execució del contracte, sense cost addicional per a l'Ajuntament de Ripollet. Aquest compromís s'integrarà al contracte i tindrà el caràcter d'obligació essencial, podent-se resoldre el contracte o imposar-se les penalitzacions per aquest motiu previstes al contracte, en cas d'incompliment per l'adjudicatari.

Cas de produir-se alguna modificació o substitució dels mitjants declarats pel licitador al llarg de l'execució del contracte, es requerirà l'acreditació del compliment dels requisits establerts en aquest plec i de l'autorització prèvia per part de l'ajuntament.

10. Criteris de valoració de les ofertes

Els criteris avaluables a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa seran els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells, i seran quantificables exclusivament de forma automàtica, mitjançant la mera aplicació de fórmules.

Criteris de Valoració matemàtica (fins a 100 punts)

APARTAT	CONCEPTE	PONDERACIÓ
1. OFERTA ECONÒMICA		
1.1	Oferta econòmica	49
SUBTOTAL CRITERIS ECONÒMICS		49
2. CRITERIS RELACIONATS AMB LA QUALITAT DEL SERVEI		
2.a)	Formació complementaria de les persones adscrites a l'execució del contracte	27
2.b)	Experiència professional superior a la requerida	24
SUBTOTAL CRITERIS OBJECTIUS		51
TOTAL PUNTUACIÓ		100

Sistema de valoració dels criteris:

1) Oferta econòmica (fins a 49 punts)





La puntuació màxima serà de 49 punts. Es valorarà el percentatge de baixa que ofereixin els licitadors respecte els preus unitaris que componen el pressupost base de la licitació, és a dir, sobre el preu/hora indicat per als 4 perfils professionals de:

CONSERVADOR/A
TÈCNIC/A DOCUMENTALISTA
ARXIVER/A-GESTOR/A DOCUMENTAL
COORDINADOR

Aquest percentatge de baixa serà el mateix i únic per a tots els preus unitaris, aplicant-se per igual al preus de cadascun dels serveis indicats. Amb la qual cosa, no es podrà oferir un percentatge de rebaixa diferent per als diferents preus unitaris.

S'atorgarà 0 punts al licitador que no ofereixi cap baixa o que ofereixi percentatges diferents per a cada preu unitari.

La seva valoració, tenint en compte que la màxima puntuació serà per l'oferta amb el percentatge de baixa més alta, es realitzarà de conformitat amb la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = 49 \times \frac{\text{Percentatge de rebaixa proposat pel licitador que es valora}}{\text{Millor percentatge de rebaixa proposat (percentatge més alt)}}$$

2) Criteris relacionats amb la qualitat del servei (Fins 51 punts) *

a) Formació de les persones adscrites a l'execució del contracte (fins a 27 punts):

Es valorarà amb un màxim de 27 punts la formació específica de les persones assignades als diferents perfils que composaran l'equip adscrit a l'execució del contracte, d'acord amb la següent relació:

- Tècnic/a en conservació preventiva i/o restauració.- Es valorarà la formació complementària relacionada amb la matèria indicada o similar, fins a un màxim 9 punts, d'acord amb el barem següent de puntuació:
 - Màster en conservació preventiva de béns culturals mobles i immobles o equivalent. (2 punts per cada màster)
 - Plans de de conservació preventiva. (0,5 punts per curs)
 - Cursos de seguretat i prevenció de riscos. (0,5 punts per curs)
 - Curs Museumplus (0,5 punt nivell bàsic, 1 punt nivell superior)

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.rjpollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Sistemes de neteja dels béns: materials, metodologia i protocol. (0,5 punts per curs)
- Un/a tècnic/a de documentació de col·leccions. - Es valorarà la formació complementària relacionada amb la matèria indicada o similar, fins a un màxim 9 punts, d'acord amb el barem següent de puntuació:
 - Cursos de seguretat i prevenció de riscos. (0,5 punts per curs)
 - Curs Museumplus (0,5 punt nivell bàsic, 1 punt nivell superior)
- Un/a Arxiver/a-gestor/a documental. - Es valorarà la formació complementària relacionada amb la matèria indicada o similar, fins a un màxim 9 punts, d'acord amb el barem següent de puntuació:
 - Cursos de seguretat i prevenció de riscos. (0,5 punts per curs)
 - Programaris digitals Sierra, Alma, RDA, Marc21 o similars. (0,5 punts per curs)

Es considerarà formació vàlida aquella impartida per administracions públiques, universitats, col·legis professionals, entitats acreditades o empreses especialitzades.

Per acreditar les titulacions, cal adjuntar còpia de les mateixes.

El personal ofert haurà de participar efectivament en l'execució del contracte. En cas de substitució, aquest s'haurà de realitzar per personal amb formació equivalent o superior.

b) Experiència professional superior a la requerida (fins a 24 punts):

Es valorarà amb un màxim de 24 punts l'experiència professional de les persones assignades als diferents perfils que compondran l'equip adscrit a l'execució del contracte, a partir del mínim establert al PPT, d'acord amb el següent barem de puntuació:

CONSERVADOR/A:	24 punts
Per cada any d'experiència professional acreditada superior al mínim requerit en els plecs tècnics (0,5 punt, màxim 6 punts)	
TÈCNIC/A DOCUMENTALISTA:	
Per cada any d'experiència professional acreditada superior al mínim requerit en els plecs tècnics (0,5 punt, màxim 6 punts)	
ARXIVER/A o GESTOR/A DOCUMENTAL:	
Per cada any d'experiència professional acreditada superior al mínim	





requerit en els plecs tècnics (0,5 punt, màxim 6 punts)	
COORDINADOR/A: Per cada any d'experiència professional acreditada superior al mínim requerit en els plecs tècnics (0,5 punt, màxim 6 punts)	

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Per acreditar aquesta experiència cal adjuntar a l'oferta certificats emesos per l'empresa o entitat on s'hagi realitzat, informe de vida laboral o per qualsevol altre mitjà que pugui justificar aquesta experiència i el contingut concret de la mateixa en aquestes funcions. En el cas que l'acreditació no contingui l'esmentada acreditació, o bé estigui incompleta, no es valorarà aquest criteri.

Per acreditar les titulacions, cal adjuntar còpia de les mateixes. En el cas de que no es presentin, no es valorarà aquest criteri.

De conformitat amb allò previst a l'article 145 LCSP, l'establiment dels anteriors criteris d'adjudicació ha estat realitzada atenent a la millor relació qualitat-preu, quedant justificats els criteris indicats en base als següents arguments:

- Pel que fa a la millor relació qualitat-preu, aquesta s'ha d'avaluar amb criteris econòmics i qualitatius. En aquest sentit, el preu és un criteri relacionat amb els costos del contracte. L'obtenció de millors condicions econòmiques ha de formar part dels criteris d'adjudicació, per l'interès municipal a reduir el cost econòmic.
- Pel que fa a la formació de les persones adscrites a l'execució del contracte, La formació específica de l'equip és clau per assegurar que els serveis es prestin amb qualitat tècnica. Titulacions en conservació, restauració, història de l'art, biblioteconomia i gestió documental permeten aplicar correctament metodologies i estàndards professionals, minimitzant riscos sobre els béns patrimonials i garantint la correcta organització i accessibilitat de la informació.
- Pel que fa a l'experiència professional, aquesta repercuteix en la qualitat dels treballs objecte d'aquesta contractació i el compliment dels estàndards de qualitat, incidint directament en l'excel·lència i fiabilitat de l'execució del contracte.

11. Garantia Provisional i/o Definitiva / Complementària

Garantia provisional. De conformitat a l'article 106 de la LCSP, no s'exigeix garantia provisional.

La **garantia definitiva** a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa serà la corresponent al 5% del pressupost base de licitació, sense IVA, com a previsió genèrica establerta a l'article 107.3 de la LCSP.

Si s'aprecia que l'oferta és anormal o desproporcionada, a més de la garantia a què es refereix l'apartat anterior, es prestarà una **garantia complementària**

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d'un 5% del preu d'adjudicació, sense IVA, resultant una garantia total del 10%, de conformitat amb l'article 107.2 de la LCSP.

12. Lloc d'execució del contracte

La prestació de l'objecte del contracte es realitzarà dins el municipi de Ripollet, concretament a les instal·lacions que es fan constar expressament al Plec de Prescripcions Tècniques.

13. Abonaments al contractista

D'acord amb la legislació vigent, la factura es presentarà per mitjans electrònics en la plataforma de facturació electrònica de Generalitat de Catalunya e-Fact.

La facturació s'emetrà un cop finalitzat l'acte o esdeveniment organitzat per l'Ajuntament o, en el seu defecte, s'emetrà una factura mensual, i haurà de contenir i fer un desglossament necessari dels serveis que s'hagin prestat, de manera detallada, amb indicació dels preus unitaris oferts així com el número d'hores efectivament realitzades, així com tota aquella informació que pugui sol·licitar la persona responsable del contracte.

De conformitat amb allò establert a l'article 198.4 LCSP, l'Ajuntament de Ripollet abonarà l'import de la factura dins dels 30 dies, des de la data de conformitat amb els serveis prestats. En el supòsit que no sigui conformada pel tècnic competent, s'indicaran els defectes existents i, fins que no siguin esmenats, no es procedirà al pagament. En aquest cas el termini de 30 dies començarà a comptar des de la correcta presentació de la factura (art. 198.4 LCSP). El pagament es farà per transferència bancària. En cas de demora en el pagament s'aplicarà l'establert a l'article 198 LCSP.

Per tal que iniciï el còmput del termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura en el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, en temps i forma, en el termini de 30 dies des de la data de l'efectiva prestació del servei.

De conformitat amb la Disposició Addicional trenta-dosena de la Llei de Contractes del Sector Públic, el contractista tindrà obligació de presentar la factura que hagi expedit pel servei prestat davant del registre administratiu corresponent als efectes de la seva remissió a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la tramitació d'aquesta, en el termini de 30 dies a comptar des de la data de prestació del servei.

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en l'article 72 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, els següents extrems:

- Que l'òrgan de contractació és el la Junta de Govern local.
- Que l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és la Intervenció municipal.
- Que el destinatari és la Intervenció municipal.
- Cal indicar el número de referència del document de disposició de la despesa (D) que constarà a l'acord d'adjudicació del contracte, així com el número de l'expedient (2026/1223).
- La descripció de la factura ha de contenir informació clara i precisa que permeti identificar l'objecte del contracte

De conformitat amb la disposició addicional 3^a de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, les factures que s'expedeixin ajustaran la codificació dels òrgans administratius que participin en la tramitació de les mateixes a l'establerta el directori DIR3 d'unitats administratives comunes gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.

En aquest sentit, els Codis DIR3 a Efectes de Remissió de Factures són els següents:

Oficina comptable	Òrgan gestor	Unitat tramitadora
L01081803 Ajuntament de Ripollet	L01081803 Ajuntament de Ripollet	L01081803 Ajuntament de Ripollet

Pel que fa al punt d'entrada de les factures electròniques, és la plataforma de facturació electrònica de Generalitat de Catalunya e.FACT (<https://efact.eacat.cat/bustia>).

Els contractistes amb dret de cobrament davant l'Administració poden transmetre'l en els termes de l'article 200 LCSP.

El contractista podrà cedir a un tercer, per qualsevol dels mitjans legalment establerts, el seu dret a cobrar el preu del contracte, però perquè aquesta cessió produeixi efectes i l'Administració expedeixi el manament de pagament a favor del cessionari, cal que es notifiqui fefaentment a aquesta última l'acord de cessió.





14. Revisió de preus

De conformitat amb l'article 103 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en aquest contracte no procedeix la revisió de preus per no concórrer els supòsits establerts en l'esmentat article.

15. Responsable del contracte

El responsable del contracte, encarregat de supervisió de la seva execució, dictar instruccions al contractista i adoptar decisions per a la correcta realització de les prestacions objecte d'aquest contracte serà: la cap de servei de Cultura i Patrimoni, senyora Elena Vilalta Gómez.

16. Obligacions contractuals

- **Destinació de suficients mitjans per a la correcta execució del contracte.**

L'empresa adjudicatària ha de complir la totalitat de les prescripcions establertes per l'Ajuntament relatives a l'execució del contracte, havent de destinar els mitjans personals i materials necessaris d'acord amb el contingut del PCAP i PPT així com tots els que es corresponguin amb les especialitats que haguessin estat ofertes pel mateix.

Produït algun esdeveniment provocat per força major o qualsevol situació d'emergència pública, amb incidència en l'execució d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'ajuntament en la seva execució així com i també en relació a altres tasques en les quals el personal o el material fos necessari per restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública. L'empresa adjudicatària està obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'ajuntament, a coordinar la prestació contractada amb altres que es veiessin afectats, amb l'objectiu d'assolir els objectius municipals.

- **Assoliment prescripcions normatives.**

L'empresa adjudicatària està obligada a la necessària adaptació en tot moment als canvis normatius que sigui preceptiu implantar en el funcionament de l'administració.

- **L'empresa adjudicatària nomenarà la persona que portarà les relacions contractuals i de control que s'han de mantenir amb l'Ajuntament de Ripollet.**

Aquesta persona tindrà la plena representació de l'empresa adjudicatària i plena capacitat d'obrar en representació de l'empresa i davant l'Ajuntament. L'empresa contractista executarà totes les feines en coordinació amb el departament impulsor de la contractació, i garantirà en tot moment una comunicació fluida

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





entre l'empresa i l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària no iniciarà cap actuació sense la preceptiva autorització de l'Ajuntament de Ripollet.

Per tal de garantir la comunicació entre l'Ajuntament i l'empresa contractista, aquesta última facilitarà una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil per tal d'estar localitzable dins de l'horari laboral.

• **Donada la naturalesa i característiques del servei objecte del contracte**, l'empresa adjudicatària podrà prestar el servei dins les instal·lacions municipals.

Aquesta disponibilitat per a la prestació del servei en cap cas suposarà la integració de les persones físiques que prestin el servei en l'estructura de l'Ajuntament.

El personal de l'empresa contractista adscrit a la prestació, quan realitzi el servei haurà d'anar identificat en tot moment de forma clara i visible com a treballador de l'empresa contractista.

Ni l'adjudicatària ni el personal al servei de l'adjudicatari tindrà cap vinculació amb l'Ajuntament de Ripollet durant la vigència del contracte administratiu, ni tampoc a partir de la seva extinció, més enllà de les obligacions derivades d'aquest contracte administratiu.

L'activitat diària de les persones que prestin el servei estarà subordinada al compliment de les ordres directes del coordinador que l'empresa designi a l'efecte i que serà l'interlocutor únic amb la responsable municipal del contracte.

En cap cas podrà produir-se la consolidació com a personal d'aquest Ajuntament de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte, en compliment a l'article 308 LCSP.

• **L'adjudicatària assumirà la direcció tècnica del personal** que porti per dur a terme el servei, així com la totalitat de les remuneracions salarials, de cotització a la seguretat social i d'altres contribucions socials que els pugui correspondre per la legislació vigent.

En aquest sentit l'ajuntament queda eximit de qualsevol responsabilitat en no assumir ni contraure cap vincle laboral, jurídic o de qualsevol gènere, inclòs l'econòmic, i fins i tot, en el cas que l'adjudicatari/a adopti mesures respecte al seu personal per causa de compliment o interpretació del contracte.

• **L'adjudicatària es compromet a tenir permanentment format i qualificat al seu personal.** L'equip de treball ofert es mantindrà durant tota la duració del contracte, tant pel que fa al nombre dels mitjans humans i la seva solvència professional com pel que fa al nombre i qualitat dels medis materials.

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Igualment, si per exigències de l'execució del contracte fos necessari, l'empresa es compromet a disposar dels mitjans humans necessaris per cobrir la demanda.

- **L'Ajuntament no permetrà l'accés a les xarxes de comunicacions internes, ni proporcionarà material tecnològic ni connexió a Internet.** L'empresa adjudicatària es proveirà de qualsevol mitjà d'aquest tipus que requereixi per a la correcta execució de l'objecte del contracte, com per exemple, ordinadors, tablettes, smartphones, impressores, comunicacions de veu o dades, accés a Internet, o qualsevol altre que consideri convenient.

- L'Ajuntament podrà demanar a l'empresa o empreses adjudicatàries el canvi del personal que hagi assignat als serveis davant possibles incompliments de les obligacions contractuals incloses en aquest plec, encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb les persones usuàries o el personal de l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.

- **L'empresa adjudicatària es compromet a adscriure a l'execució del contracte**, el personal que hagi compromès i, si escau, el que hagués proposat a la seva oferta. En cas de substitució, aquesta s'haurà de realitzar per personal amb formació i experiència equivalent o superior.

- **En matèria d'obligacions lingüístiques.** L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de Ripoll derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte. En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

- **Obligació relativa a la continuació de la prestació contractada.** Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars, i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei. Tots els treballadors contractats per l'empresa que prestin el servei objecte de contracte hauran d'estar contractats d'acord amb el conveni col·lectiu de treball del corresponent 25 sector i complir amb les condicions salarials conforme estableixi aquest conveni, d'acord amb el que estableix l'article 122.2 de la LCSP.

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripolllet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Obligacions laborals, socials, fiscals i mediambientals de l'empresa contractista

L'empresa contractista restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva d'homes i dones, fiscal i en matèria mediambiental, així com tota aquella que li fos legalment exigible.

L'adjudicatari resta igualment obligat a donar compliment a les condicions salarials dels treballadors conforme el Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació.

17. Modificació del contracte

Les circumstàncies previstes que poden donar lloc a una modificació d'aquest contracte, són les que es relacionen a continuació:

1. Ampliació del servei o major nombre d'hores de dedicació per atendre les afectacions de la col·lecció, com ara una infestació o qualsevol altra incidència que requereixi l'adopció de mesures urgents de conservació preventiva que no puguin ser assumides amb la dedicació pròpia del servei ordinari.
2. Ampliació del servei o major nombre d'hores de dedicació per atendre quan en el desenvolupament de les tasques ordinàries es detecti una afectació que requereixi d'un professional restaurador especialitzat (pintura, pintura mural, ferro, pedra, etc.) caldrà la supervisió i seguiment de l'actuació requerida.
3. Ampliació del servei o major nombre d'hores de dedicació per atendre la incorporació d'una donació de gran volum, ingressos excepcionals de béns culturals, o situacions d'urgència que requereixin la documentació prioritària d'una part de la col·lecció per raons de conservació, seguretat, gestió i que no puguin ser assumides amb la dedicació setmanal ordinària del/de la documentalista de col·leccions, el contracte podrà ser modificat.

L'import corresponent a la suma d'aquestes modificacions previstes podrà suposar l'increment total del 20% del preu del contracte durant la vigència del mateix incloses les prorrogues, que en cap cas supera el límit legal establert a l'article 204 de la LCSP, i que ha estat considerat en el càlcul del valor estimat del contracte, estipulat a la clàusula corresponent del PCAP.

El procediment de modificació serà el previst a l'article 207 de la LCSP i als articles 97 i 102 RGLCAP. No obstant, de conformitat amb el que disposa l'article 309 de la LCSP, es podrà incrementar la despesa associada al contracte, fins a un màxim del 10% del preu del contracte, en el cas que sigui necessari augmentar

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





el nombre d'hores de prestació del servei, sense que això tingui la consideració de modificació del contracte.

18. Termini de garantia

D'acord amb els articles 305 i 311 de la LCSP, en tant que contracte de serveis, l'adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs i serveis prestats, i de les conseqüències que es dedueixin per l'administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució, durant tota la vigència del contracte.

Des de la recepció de l'objecte de la present contractació o informe equivalent, es fixa un període de garantia de 2 mesos. Durant aquest període de garantia, el contractista respondrà de la qualitat tècnica dels serveis realitzats, i quedarà obligat a esmenar o reparar les deficiències que se'n derivin, a requeriment de l'Ajuntament, en el termini improrrogable de 15 dies llevat que aquests n'estableixin un altre de superior, ateses les circumstàncies de les deficiències a esmenar o reparar, el qual s'haurà de comunicar de forma expressa al contractista.

Un cop extingida la vigència del contracte, el seu termini de garantia i amb l'informe de correcta execució emès pel responsable del contracte, l'adjudicatari tindrà dret a la devolució de la garantia definitiva presentada.

19. Subcontractació

En matèria de subcontractació serà d'aplicació el règim general dels articles 215, 216 i 217 i concordants de la LCSP.

Les empreses licitadores hauran d'indicar, seguint el model d'annex que es facilitarà al PCAP, la part del contracte que tenen previst subcontractar, assenyalant l'import de les prestacions subcontractades, i el nom o perfil professional del/s subcontractista/es.

20. Cessió

L'empresa adjudicatària solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització prèvia i expressa de l'ajuntament i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 214 LCSP.

21. Assegurança

L'adjudicatària contractarà una pòlissa d'assegurança de responsabilitat que respongui de tots els danys i perjudicis i reclamacions per qualsevol concepte que poguessin ser presentats a l'Ajuntament (via jurisdicció civil, administrativa, social...) i que fossin conseqüència de l'execució de la prestació contractual amb una cobertura mínima de 150.000.-€

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001
Url de validació	https://seu.rjpollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





22. Responsabilitat en l'execució del contracte

Les establertes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

23. Resolució del contracte

Les causes de resolució del contracte són les establertes en els Plecs de Clàusules Administratives Particulars.

Per tot això,

ES SOL·LICITA, que s'iniciïn els tràmits oportuns per tal d'iniciar la contractació que té per objecte el servei de Conservació preventiva de la col·lecció i dels béns patrimonials a la via pública, servei de Documentació de la col·lecció i servei de Gestió documental i consulta gestionats pel CIP Molí d'en Rata, mitjançant el procediment obert, tramitació ordinària i regulació no harmonitzada, i per un import màxim de 70.128,00 € (setanta mil cent vint-i-vuit euros) més IVA.

Document datat i signat electrònicament

Signatura 1 de 1	Cap del servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	10/07/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e4989c5de18749d9a819882e955bcd1d001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	