

INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR AMB CONCURRÈNCIA

DADES DEL CONTRACTE:

Petició de contracte:	001_P2403044		
Tipus contracte:	Serveis		
Objecte:	Restauració i conservació de documents de l'Arxiu Municipal de Barcelona per a la seva exposició al Saló del Tinell		
	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>TOTAL</u>
Pressupost licitació (IVA inclòs):	7.502,00 €	10.623,80 €	18.125,80 €
Import IVA (tipus del 21 %):	1.302,00 €	1.843,80€	3.145,80 €
Pressupost net (sense l'IVA):	6.200,00 €	8.780,00 €	14.980,00 €
<i><u>Aquest pressupost net no pot ser superat per l'oferta del licitador.</u></i>			

La Gerència de Serveis Generals ha de contractar un servei de restauració i conservació de documentació d'arxiu per a diversos centres del Sistema Municipal d'Arxius de Barcelona. Els documents seleccionats han de ser exposats en format original en la mostra que tindrà lloc el 2025 al Saló del Tinell, en el marc del Congrés Internacional d'Arxius de Barcelona, seguint les indicacions i requeriments de l'equip de conservació de la Direcció de Serveis del Sistema Municipal d'Arxius, que han fet constar les tasques de conservació i restauració que cal dur a terme.

ANTECEDENTS:

Del 28 d'octubre al 30 d'octubre de 2025, l'Ajuntament de Barcelona organitzarà el Congrés Internacional d'Arxius a Barcelona sota els auspicis del Consell Internacional d'Arxius i la coparticipació de la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona i l'Administració de l'Estat (<https://www.ica.org/es/congresos-conferencias/congreso-ica-barcelona-2025/>). Aquest esdeveniment situarà durant uns mesos a la capital catalana com un el centre internacional en matèria d'arxius i gestió documental, i s'espera una afluència de més de 2.000 congressistes durant els dies de celebració.

En clau interna, les administracions coorganitzadores consideren necessari engegar un programa cultural paral·lel al congrés, que posi en valor la rellevància de la conservació del patrimoni documental, i mostri a la ciutadania les funcions dels centres d'arxiu com a garants de la memòria democràtica.

En aquest sentit, la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius està organitzant una gran exposició que tindrà lloc al Saló del Tinell, entre els mesos de juny i octubre del 2025, on s'exposarà per primera vegada la documentació de més vàlua conservada



als diferents centres d'arxiu i s'explicaran les funcions i serveis que l'Arxiu Municipal de Barcelona desenvolupa actualment.

Durant les tasques de selecció de les obres a exposar, s'ha seleccionat un nombre de 64 documents que es volen exposar en format original i que aportaran un gran valor a l'exposició en qüestió. Posteriorment a la selecció, s'ha dut a terme una revisió exhaustiva per part dels i de les responsables dels centres d'arxiu i del personal de conservació de l'Arxiu Municipal de Barcelona. Durant el procés de revisió i assessorament d'aquests darrers, s'han realitzat un seguit d'observacions i requeriments per a la manipulació i tractament de la documentació.

D'acord amb els informes de conservació, 12 dels documents originals hauran de ser restaurats per tal de poder sortir dels centres d'arxiu i ser exposats. Per altra banda, els conservadors recomanen que durant el període que els documents estiguin exposats, caldrà comptar amb especialistes en conservació preventiva i restauració que s'encarreguin de vetllar per la seguretat dels documents durant la preparació i exhibició dels documents.

D'acord amb els requeriments establerts per l'equip de conservació, és necessària la incorporació d'una persona tècnica conservadora-restauradora de material documental amb coneixements en tractaments de suports de pergamí, paper i tela tractada, formats fotogràfics i processos fotomecànics, que pugui portar a terme tasques de neteja, consolidació, aplanament, desacidificació, reforç i descosit, entre d'altres, així com l'acompanyament i supervisió dels originals durant el trasllat i instal·lació de l'exposició, el control ambiental i lumínic de l'espai expositiu, i les actuacions de conservació i/o restauració necessàries davant possibles incidents durant el període que aquests documents estiguin exposats.

Aquestes feines no es podien preveure amb antelació per incloure-les en contractes anteriors, perquè formen part d'un projecte expositiu. Aquest projecte depèn del comissari, que és qui defineix els documents que han de sortir a l'exposició i que millor s'adapten al relat que es vol explicar.

S'ha plantejat com un menor plurianual perquè és necessita una planificació i l'inici de les restauracions dels documents al 2024. Al 2025, caldrà que aquesta persona coordini i es responsabilitzi del moviment i instal·lació dels documents, fins a la finalització de l'exposició i retorn al centre d'arxiu.

L'Ajuntament no disposa en aquests moments de la possibilitat de dedicar els recursos humans propis a les funcions que es demanen per a contractar i és per això que es necessita fer la contractació externa.

En relació a l'article 118.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic (LCSP), no s'està alterant ni fraccionant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, ja que esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementaries.

En relació al punt 6.1 de la Instrucció per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic aprovada per Decret de la Comissió de



Govern 2018/160 de 9 de març, no és viable o eficient efectuar un procediment d'adjudicació amb publicitat.

DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES:

L'objecte del contracte és la restauració de documentació d'arxiu per a la seva exposició en format original en una mostra al Saló del Tinell i la coordinació de les tasques de conservació durant el temps de preparació de l'exposició i els cinc mesos de duració de l'exhibició. El volum de documentació a restaurar és de 12 documents, però els documents objecte de les tasques de conservació seran el total de documents originals de la mostra, 64 ítems de naturalesa diversa, entre fotografies, plànols i altres documents textuais procedents de l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona, l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona, Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona i Arxius Municipals de Districte.

Tasques i accions a realitzar:

1. **Avaluació i restauració de documents:** Realització d'intervencions de conservació i restauració en els documents que presentin necessitats d'estabilització. Les possibles intervencions inclouen la neteja en sec i/o en humit, desacidificació, tractament de tintes ferrogàliques amb fitats, consolidació, reintegració, aplanat i sistemes de protecció, segons les necessitats de cada document.

Concretament les tasques de restauració seran les següents:

Arxiu Històric Ciutat de Barcelona (AHCB)
<i>Ref: 2113b / CCAM, 01/1G-09</i> TÍTOL: Usatges Ramon Ferrer, 1173-1363 FORMAT: 39'5 x 29'5 x10 cm
-Neteja mecànica -Col·locació unglets i reforç estructural bloc/tapes
<i>Ref: 4114 /reg. 2918</i> TÍTOL: Plànol de Sant Martí del 1819 amb la indicació dels prats d'indianes, protoindustrialització de la ciutat, 1819 FORMAT: 80 x 150 cm
- Neteja mecànica - Consolidació del suport
<i>Ref: 5D131/16, fol 339r</i> TÍTOL: Llibre de passanties: Soldat guerra de Successió, segle XVIII FORMAT: 35 x 25 x 14 cm



-Neteja mecànica -Consolidació del suport
<i>Ref: 5D131/18, fol 260r</i> TÍTOL: Llibre de passanties: Persona amb discapacitat del segle XVIII FORMAT: 36,5 x 26,5 x 12 cm
-Neteja mecànica -Consolidació del suport -Reintegració suport
<i>Ref: 4115-2/CCAM, 06.02/1H.V-1</i> TÍTOL: Llibre Rebudes de monedes FORMAT: 46 x 35 x 30 cm
-Neteja mecànica -Refer nervis i capçades -Consolidació i reintegració de la pell -Reforç estructural de l'enquadernació -Hidratació pell
<i>Ref: 2121-2/1B.XXV-44, f. 41-42.</i> TÍTOL: Exemplar del Decret de Nova Planta FORMAT: 37 x 28 x 10'5 cm
-Neteja mecànica -Reforç estructural de l'enquadernació
Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona (AMCB)
<i>Ref: 2122/ A183 A-4319/1869.</i> TÍTOL: Jurament de la nova Constitució democràtica de 1869 per part dels regidors i alts funcionaris municipals. FORMAT: 32 x 23 cm
-Neteja -Estabilització de la corrosió de les tintes -Desacidificació -Consolidació -Aplanament
<i>Ref: 325-2/ L118 Exp. 4543/1.</i> TÍTOL: Proves d'impremta del primer programa de la Festa de la Mercè 1871 FORMAT: 32 x 23 cm
-Neteja -Estabilització de la corrosió de les tintes -Desacidificació -Consolidació -Aplanament

Arxiu Municipal del Districte de Sants-Montjuïc (AMDS)
<p><i>Ref: 4114-4/ u.i.6155</i> TÍTOL: Repercussió d'una vaga obrera al llibre de registre i faltes d'assistència de l'escola pública d'infants d'Hostafrancs, febrer de 1902. FORMAT: 30,8 x 21,7 cm</p>
<p>-Neteja -Consolidació i possible desacidificació dels últims fulls solts -Hidratació de la pell del llom</p>
<p><i>Ref: 31224/Planera metall 12_0143</i> TÍTOL: Plànol general de Sants FORMAT: 77 x 57 cm</p>
<p>-Neteja -Consolidació -Separació del suport secundari (contraplacat fusta) -Aplanament</p>
Arxiu Municipal del Districte de Sant Andreu (AMDSA)
<p><i>Ref: 2132</i> TÍTOL: Llibre d'actes municipals de Sant Andreu de Palomar (1874) FORMAT: 33 x 24 cm</p>
<p>-Neteja</p>
Arxiu Municipal del Districte d'Horta-Guinardó (AMDHG)
<p><i>Ref: 2137</i> TÍTOL: Llibre d'actes municipals de Sant Joan d'Horta FORMAT: 30,2 x 21 cm</p>
<p>-Consolidació</p>

2. **Documentació d'intervencions:** Registrar detalladament les intervencions realitzades als documents per assegurar un seguiment precís de les restauracions efectuades.
3. **Preparació dels documents per a l'exposició:** Condicionar els documents per al seu muntatge en vitrines o emmarcats, d'acord amb les especificacions de conservació.
4. **Documentació sortida/retorn documents:** Registrar detalladament les condicions dels documents en el moment de sortida i retorn dels originals als diferents centres d'arxiu.
5. **Acompanyament i supervisió del transport:**



- a. Supervisar l'embalatge i el transport dels documents, assegurant que s'utilitzin mètodes adequats per minimitzar els riscos de deteriorament.
 - b. Acompanyar els documents durant el trasllat com a correu i vetllar per la seva seguretat en tot moment.
- 6. Seguiment a l'exposició:**
- a. Supervisar la instal·lació i desmuntatge posterior de l'exposició, vetllant per la integritat dels documents.
 - b. Seguiment periòdic durant l'exposició, que inclourà canvis mensuals de pàgina en els volums exposats i revisió de l'estat de conservació de les peces setmanalment.
- 7. Control de condicions ambientals:** Monitoritzar i tractar de mantenir durant el temps d'exposició les condicions ambientals òptimes per a la conservació dels documents, com ara la il·luminació, radiació UV, temperatura i humitat relativa.
- 8. Retorn dels documents:** Assegurar que els documents siguin retornats als seus respectius arxius en les mateixes condicions en què van ser instal·lats.
- 9. Intervencions de restauració i/o conservació davant incidents físics en el transcurs de l'exposició:** Petites intervencions de restauració i/o conservació davant possibles incidents físics que es puguin donar en el transcurs de l'exposició.

S'estima que les tasques relacionades amb l'exposició ocupin 47 jornades en total (15 jornades abans de l'exposició - Preparació + 22 jornades durant l'exposició + 10 jornades per al tancament i retorn).

LLOC DE REALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ:

A excepció de les tasques de restauració, que d'acord amb els requeriments que els conservadors del Sistema Municipal d'Arxius determinin podran executar-se a les instal·lacions o oficines de l'empresa contractista, la prestació del servei objecte del contracte s'executarà als diversos centres d'arxiu de Barcelona i a l'espai expositiu. En concret, caldrà fer desplaçaments a les següents instal·lacions: Arxiu Històric Ciutat de Barcelona, Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona, Arxiu Municipal del Districte de Sants-Montjuïc, Arxiu Municipal del Districte d'Horta-Guinardó, Arxiu Municipal del Districte de Sant Andreu i el Saló del Tinell.

INICI DE LES PRESTACIONS I TERMINI D'EXECUCIÓ:

La prestació s'iniciarà a partir del 25 de novembre de 2024 o la data següent a la d'adjudicació del contracte (en cas de ser posterior), i el termini d'execució serà com a màxim el 25 de novembre de 2025.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ:

D'acord amb la base d'execució 27ena 1.j. dels pressupostos 2024, es pot utilitzar com a criteri d'adjudicació el preu més baix, acompanyat, si s'escau, d'altres criteris automàtics.

CRITERIS AUTOMÀTICS	Puntuació màxima
1. Oferta econòmica	10
2. Experiència prèvia com a tècnic/a conservador/a-restaurador/a de material documental amb coneixements en tractaments de suports de pergamí, paper i tela tractada, formats fotogràfics i processos fotomecànics	40
3. Experiència prèvia en projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental	50
Total criteris automàtics	100

1. Criteri econòmic, fins a 10 punts.

Es valorarà l'oferta econòmica amb un màxim de 10 punts. S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix, segons estableix 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, i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores. La distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018, publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març:

$$\left(\frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades:

- Un diferencial de 5% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 15% respecte el pressupost net de licitació (sense IVA)

El pressupost net màxim de licitació s'ha establert a partir de l'estimació de les següents necessitats de servei:

Tasques	Pressupost base de licitació (sense IVA)		
	2024	2025	TOTAL
1. Restauració 12 peces	6.200,00 €	- €	6.200,00 €
2. Tasques de conservació i control de la documentació per l'exposició	- €	8.780,00 €	8.780,00 €
	6.200,00 €	8.780,00 €	14.980,00 €

Justificació criteri: Per valorar les proposicions presentades es tindrà en compte, com a criteri directament vinculat a l'objecte del contracte, el preu, sense IVA, ofert pels licitadors tenint en compte que els punts s'atorgaran en funció de la fórmula.

2. Experiència prèvia com a tècnic/a conservador/a-restaurador/a de material documental amb coneixements en tractaments de suports de pergamí, paper i tela tractada, formats fotogràfics i processos fotomecànics, fins a 40 punts.

Es valorarà que el/la tècnic/a conservador/a-restaurador/a hagi participat prèviament en projectes de restauració i conservació en suport de pergamí, paper i tela tractada, formats fotogràfics i processos fotomecànics, amb una puntuació total de 40 punts, amb els següents criteris:

- En cas d'haver participat en 8 o més projectes de restauració documental (40 punts)
- En cas d'haver participat en 7 projectes de restauració documental (32 punts)
- En cas d'haver participat en 6 projectes de restauració documental (24 punts)
- En cas d'haver participat en 5 projectes de restauració documental (16 punts)
- En cas d'haver participat en 4 projectes de restauració documental (8 punts)
- En cas de **NO** haver en 4 o més projectes de restauració documental (0 punts)

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, i quan el



destinatari sigui un subjecte privat mitjançant certificat expedit per aquest. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats, el nom, CIF i dades del contractant i les dates d'inici i finalització del contracte

En cas que el certificat no inclogui les dades relatives al projectes realitzats, els licitadors hauran de presentar una declaració responsable indicant les dades sol·licitades (la descripció dels serveis prestats, el nom, CIF i dades del contractant i les dates d'inici i finalització del contracte).

No es valorarà aquest apartat si els licitadors no presenten els certificats i o si només es presenta la declaració responsable amb les dades dels projectes.

Justificació criteri: Considerem que aportar una major experiència respecte tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats.

3. Experiència prèvia en projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental , fins a 50 punts.

Es valorarà que el/la tècnic/a conservador/a-restaurador/a hagi participat prèviament en projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (similars a l'objecte del contracte, amb una puntuació total de 50 punts, amb els següents criteris:

- En cas d'haver en 6 o més projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (50 punts)
- En cas d'haver participat 5 projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (40 punts)
- En cas d'haver participat en 4 projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (30 punts)
- En cas d'haver participat en 3 projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (20 punts)
- En cas d'haver participat en 2 projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (10 punts)
- En cas de **NO** haver participat en 2 o més projectes de coordinació en exposicions de patrimoni documental (0 punts)

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, i quan el destinatari sigui un subjecte privat mitjançant certificat expedit per aquest. Els



certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats, el nom, CIF i dades del contractant i les dates d'inici i finalització del contracte.

En cas que el certificat no inclogui les dades relatives al projectes realitzats, els licitadors hauran de presentar una declaració responsable indicant les dades sol·licitades (la descripció dels serveis prestats, el nom, CIF i dades del contractant i les dates d'inici i finalització del contracte).

No es valorarà aquest apartat si els licitadors no presenten els certificats i o si només es presenta la declaració responsable amb les dades dels projectes.

Justificació criteri: Considerem que aportar una major experiència respecte tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats.

SELECCIÓ DEL PROVEÏDOR/A:

Considerant la naturalesa de les prestacions, i els antecedents de la necessitat descrits amb anterioritat, es considera adient tramitar el contracte menor amb concurrència, per tal de poder seleccionar la millor oferta d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts.

Es comprovarà que el tercer que es proposi com adjudicatari no hagi subscrit més contractes menors que, individualment o conjuntament, superin la xifra del llindar establert a les bases d'execució del pressupost.

TRAMESA D'OFERTES:

Els licitadors hauran d'enviar les seves ofertes **mitjançant el portal de Contractació**. (<https://licitacions.bcn.cat/>)

No s'admetrà cap altra forma d'enviament o lliurament de l'oferta.

Les ofertes s'hauran d'emplenar segons el model de presentació d'ofertes que s'adjunta. Les ofertes hauran d'estar degudament signades pels licitadors.

El termini de presentació de les ofertes serà com a màxim de 5 dies hàbils des de la data de d'enviament de petició d'oferta.

NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ:

L'adjudicació del contracte es notificarà a l'interessat i es publicarà en el Perfil de Contractant d'acord amb el previst a la LCSP.



**Ajuntament
de Barcelona**

**Gerència de Serveis Generals
Direcció de Serveis del Sistema Municipal d'Arxius**

Avinyó 7, pl. 1,
08002 Barcelona
Telèfon 934027606
Fax 934027638
www.bcn.cat

Signatura,

Ana María Pazos Fernández
Directora del Sistema Municipal d'Arxi us