

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TREBALLS PER A L'AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS (PES) PER A LES ANUALITATS 2023 I 2024 DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ**1.- JUSTIFICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ**

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, estableix a l'article 8.1 la necessitat per a les administracions públiques d'elaborar un Pla Estratègic de Subvencions (PES) que expressi la connexió entre els objectius i els efectes que es pretenen assolir amb l'aplicació de les subvencions, els terminis necessaris per a la consecució dels objectius establerts, juntament amb una previsió dels costos i les fonts de finançament de les subvencions.

Els Plans Estratègics de Subvencions es configuren com un document programàtic que, en relació a qualsevol subvenció i amb caràcter previ al seu establiment i regulació, ha de concretar i connectar els objectius i efectes que es pretenen amb el termini necessari per a la seva consecució, els costos previsibles i les fonts de finançament, establint alhora sistemes de seguiment i avaluació que permetin conèixer de forma continuada l'estat de la situació.

Per acords del Ple Municipal de data 23 de desembre de 2021 i de 22 de febrer de 2024, s'aproven els Plans Estratègics de Subvencions de l'Ajuntament de Mataró per a les anualitats 2022-2023, i 2024 - 2026, respectivament.

Els esmentats Plans Estratègics de Subvencions preveuen els indicadors de seguiment i avaluació. Així, pel que fa a l'avaluació de les subvencions de concurrència competitiva els indicadors generals de seguiment i avaluació són: el nombre de sol·licituds rebudes, nombre d'ajuts atorgats, nombre d'ajuts denegats, total pressupost destinat a la línia i grau d'execució del pressupost. En relació als indicadors de seguiment i avaluació de les subvencions nominatives s'estableix: el grau d'assoliment dels objectius vinculats als projectes recollits en el conveni, total pressupost destinat a la línia i grau d'execució del pressupost.

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present contractació és la prestació del servei per a l'elaboració d'un informe anual d'avaluació i seguiment del Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Mataró per a cadascuna de les dues anualitats 2023 i 2024 dels Plans aprovats pel Ple municipal en data 23 de desembre de 2021 i 22 de febrer de 2024 respectivament.

L'avaluació dels PES de conformitat amb el marc normatiu, és un exercici anual que ha de servir per a: obtenir informació relativa a cada línia de subvenció, tot indicant les subvencions concedides, les justificades i les desistides; identificar les repercussions pressupostàries i finances que es deriven de l'aplicació del PES; vincular les línies de subvenció amb els objectius estratègics establerts en el Pla de Mandat i amb els àmbits prioritaris del Pla d'Acció de l'Agenda Urbana 2030; quines són les conclusions i la valoració general de la seva execució; i, oferir propostes de millora per a l'elaboració del següent PES.

3.- ABAST DELS TREBALLS A REALITZAR I METODOLOGIA

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Data i hora	12/09/2024 14:44:25	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ANA MARÍA RAMÍREZ LARA (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Pàgina	1/6	



Els treballs consistiran en l'emissió d'un informe de seguiment i avaluació del Pla Estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Mataró de l'exercici de 2023 i de 2024.

L'empresa adjudicatària per a poder realitzar l'informe d'avaluació comptarà amb les següents fons d'informació:

- Pressupost aprovat per a cada exercici.
- Els decrets i informes elaborats per les diferents àrees de l'Ajuntament de Mataró.
- Dades subministrades per la Tresoreria Municipal.
- Altres dades necessàries de cada àrea i àmbit.

Els treballs a desenvolupar per l'empresa adjudicatària es realitzarà principalment en les següents fases diferenciades:

Fase 1. Planificació dels treballs a realitzar. Proposta de matriu de dades o sistema emprat per a la intercomunicació de les dades..

Fase 2. Treball de camp: recollida i obtenció de dades.

Fase 3. Explotació i anàlisi de les dades segons variables fixades.

Fase 4. Esborrany de l'informe i verificació amb responsable del contracte.

Fase 5. Lliurament de l'informe definitiu.

Entre d'altres aspectes l'informe de seguiment i avaluació del Pla Estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Mataró de cada exercici inclourà un anàlisi de:

- a) El marc normatiu que resulta aplicable.
- b) El pressupost de cada exercici des de cinc paràmetres: segons règim de concessió de les subvencions, segons els objectius estratègics, segons l'àrea, segons l'àmbit i el Pla d'Acció d'Agenda 2030.
- c) L'execució de cada exercici, analitzant les subvencions nominatives, les de concurrència competitiva i no competitiva.
- d) La valoració de cada exercici i orientacions i/o recomanacions.

En el cas que sorgeixin dubtes, l'empresa adjudicatària sol·licitarà tots els aclariments i la documentació extra necessària per a la correcta verificació de tots els aspectes.

4.- TERMINI D'EXECUCIÓ

L'informe de seguiment i avaluació del Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Mataró de 2023, conformat en la seva totalitat, haurà de ser presentat com a màxim el 15 de desembre de 2024.

El termini màxim de lliurament de l'informe de seguiment i avaluació del Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Mataró de l'any 2024 serà de 90 dies a comptar des del moment en el que l'Ajuntament traslladi totes les dades a la matriu proposada per l'adjudicatari.

L'informe de seguiment i avaluació de cada exercici pressupostària es facilitarà en paper i en suport informàtic, atenent al format que els requereixi l'Ajuntament de Mataró. En tots els documents editats s'haurà d'incloure els logotips de l'Ajuntament de Mataró.

5.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Data i hora	12/09/2024 14:44:25	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ANA MARÍA RAMÍREZ LARA (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Pàgina	2/6	



El servei es prestarà a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària pel que fa a les tasques de treball intern i elaboració de documentació. Pel que fa a les tasques de coordinació, presentació i treball grupal, es realitzarà a les instal·lacions municipals.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària tota aquella informació que consideri necessària per al desenvolupament del servei, i que haurà de sol·licitar prèviament. Amb caràcter general i quan sigui possible, s'habilitarà a l'empresa adjudicatària l'accés al procediment del sistema d'expedient electrònic de l'Ajuntament de Mataró on podran consultar l'expedient a revisar.

6.- PROFESSIONALS I HORES DESTINADES AL SERVEI

La previsió de distribució dels professionals i les hores a destinar per part de l'empresa adjudicatària és la següent:

- Número de professionals previstos (2): un coordinador/director i un tècnic superior especialitzat.
- Número d'hores previstes: 20 hores de coordinador/director i 285 hores de tècnic superior especialitzat.
- Requeriment de titulació: ambdós professionals hauran de tenir grau en dret o en ciències polítiques i de l'administració o en ciències econòmiques o direcció i administració d'empreses.

Un cop adjudicat el contracte, si la persona o persones assignades a l'execució del servei no compleixen el perfil requerit o bé no exerceixen correctament les tasques assignades, l'empresa adjudicatària haurà de substituir-la/les per una/es altra/es, amb la màxima rapidesa i sense cost addicional.

En cas d'absència temporal o permanent del personal adscrit al servei (per causa d'incapacitat temporal, permisos, renúncia o qualsevol altre motiu), l'empresa adjudicatària garantirà la continuïtat del mateix amb un protocol de traspàs que en preservi la transmissió del coneixement tècnic i operatiu.

7.- COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

L'adjudicatari/a i l'Ajuntament designaran cadascun una persona interlocutora vàlida per a canalitzar la direcció, seguiment i supervisió del servei. Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, a la Cap del Servei d'Assessorament i Gestió dels Àmbits de Ciutat Inclusiva i Saludable.

L'adjudicatària facilitarà tota la informació que li sigui puntualment demanada respecte al servei a prestar, i també designarà per la seva part, una persona que actuï com a interlocutor/a davant l'Ajuntament per les reunions periòdiques de seguiment del contracte amb la dedicació que estableix aquest plec.

Tanmateix, la persona interlocutora de l'adjudicatari/a mantindrà informada a la persona interlocutora de l'Ajuntament de totes les gestions realitzades segons els serveis demanats a aquest plec de condicions, sempre que l'Ajuntament ho demani, amb l'objectiu de coordinar-se en tot moment ambdues parts i poder així, fer un seguiment constant de la realització dels servei mitjançant l'intercanvi continuat d'informació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Data i hora	12/09/2024 14:44:25	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ANA MARÍA RAMÍREZ LARA (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Pàgina	3/6	



L'Ajuntament podrà sense necessitat de comunicació prèvia a l'adjudicatari/a, inspeccionar en qualsevol moment el servei objecte d'aquesta contractació per tal de verificar el seu bon funcionament. L'Ajuntament supervisarà mitjançant la figura del responsable del contracte l'acompliment dels terminis acordats així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del mateix segons els requisits d'aquest plec.

8.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN RELACIÓ A L'OBJECTE DE CONTRACTE

L'empresa adjudicatària del contracte es compromet a la realització de les activitats i/o encàrrecs definits en el punt 3 del present Plec, incloent:

8.1.- OBLIGACIONS GENERALS:

- a) Prestar el contracte d'acord als requeriments tècnics i metodològics.
- b) Prestar el contracte d'acord amb els nivells de qualitat i capacitats requerits.
- c) Prestar, sense dret de pagament suplementari, els serveis que es considerin necessaris per al correcte desenvolupament i compliment del contracte, com és l'assistència a reunions de treball o informatives.
- d) Nomenar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; que també serà l'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- e) Vetllar per tal que el servei i tots els processos associats permetin assolir els objectius establerts, en temps i forma.
- f) Vetllar perquè els/les professionals que presten el servei disposin de la titulació, formació i les condicions adients al servei que han de prestar.
- g) Informar de l'evolució de les fases/taques del servei mitjançant les eines que s'assignin al control del projecte.
- h) Comunicar a l'Ajuntament amb el menor temps possible, qualsevol incidència que es produeixi durant la prestació del servei, especialment si aquesta pot lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o vulnerar la legislació.
- i) Guardar el secret professional i mantenir la confidencialitat sobre les dades a les quals accedeixi, obligant-se a no comunicar-les ni tan sols per a la seva conservació a tercers persones, obligació que es mantindrà encara finalitzada la vigència del present contracte.
- j) Lliurar tota la documentació requerida per l'Ajuntament de Mataró.
- k) Elaborar els informes lliurables d'acord amb els compromís adquirit per l'entitat, i/o l'informe final de seguiment de l'anualitat del Pla en el terminis compromesos.
- l) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, salut i prevenció de riscos laborals en el treball.

8.2.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES:

- m) Garantir l'inici de prestació efectiva del servei en els terminis fixats en aquest plec.
- n) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- o) Presentar per escrit al Registre General de l'Ajuntament l'organització de la prestació contractada, especialment quant a horaris, personal, substitucions en el cas d'absència. Mantenir puntualment informat a l'Ajuntament de les modificacions que es produeixin.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UYXBDDZGXJHKSFI46EKFMY	Data i hora	12/09/2024 14:44:25	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ANA MARÍA RAMÍREZ LARA (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UYXBDDZGXJHKSFI46EKFMY	Pàgina	4/6	



- p) Garantir la qualitat i eficàcia dels serveis prestats, responsabilitzant-se del control d'aquests, així com garantir una resposta ràpida i eficaç a les demandes d'atenció que s'efectuïn des de l'Ajuntament de Mataró.
- q) Coordinar-se amb l'Ajuntament de Mataró per tal de garantir la bona marxa del servei. A aquests efectes es farà reunions periòdiques a petició de l'Àrea de Serveis Centrals de l'Ajuntament de Mataró, per tal d'assegurar el compliment dels objectius i la qualitat del servei.
- r) Informar de forma immediata a l'Ajuntament de Mataró de les incidències que es puguin produir durant la prestació del servei, per tal de poder corregir-les, fent propostes de millora.
- s) Contractar, pel seu compte, les assegurances necessàries per cobrir els riscos propis i a tercers que es puguin produir en l'exercici de la seva activitat.
- t) Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a què tinguin accés per raó del contracte i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament, divulgació, duplicació o accés no autoritzat, de conformitat amb el que disposa el RGPD i la LOPDPGDD. No copiar-les ni utilitzar-les amb una finalitat diferent de la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir-les a altres, ni tan sols a efectes de conservació.
- u) Disposar del personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte i mantenir-lo format permanentment.
- v) Aplicar els convenis col·lectius de treball dels sectors corresponents a les activitats desenvolupades.
- w) Notificar la relació dels professionals contractats per a l'execució del contracte i acreditar la seva titulació. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació dels professionals haurà de comunicar-se de forma prèvia a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a les requerides en el plec i a la normativa vigent en matèria fiscal i laboral.
- x) Substituir els professionals en cas de producció de baixes, llicències i permisos, per tal de no perjudicar la prestació del servei.
- y) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, així com a la seva acreditació a requeriment municipal.
- z) Disposar de totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat en vigor.

L'Ajuntament de Mataró no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament d'aquest, essent a compte d'aquesta empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixen derivades d'aquell.

L'Ajuntament de Mataró tindrà la facultat d'inspeccionar el servei, el personal que es designi a l'efecte i donar les ordres oportunes per a procurar el compliment d'aquestes obligacions i, en el seu cas, restablir la deguda prestació.

9- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Mataró, per la seva banda:

- a) Facilitarà als professionals assignats per l'empresa adjudicatària el contacte amb les diferents persones responsables de les àrees de l'Ajuntament de Mataró amb les que hi ha activitat subvencional.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Data i hora	12/09/2024 14:44:25	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ANA MARÍA RAMÍREZ LARA (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Pàgina	5/6	



- b) Garantirà l'autonomia de gestió de l'empresa o empreses, en els marges de les condicions definides en els plecs de prescripcions tècniques.
- c) Abonarà les factures presentades per import de les prestacions realitzades, d'acord amb el que estableix aquest plec.

10.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Es crearà una comissió tècnica de seguiment formada pel/la Cap del Servei d'Assessorament i Gestió de l'àmbit de Ciutat Inclusiva i Saludable o tècnic/a en qui delegui i un/a representant de l'empresa adjudicatària.

La comissió de seguiment es reunirà abans del lliurament de cada lliurable per avaluar el compliment del plec de condicions i podrà proposar les mesures adients per adequar i millorar la prestació.

11.- CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària i el seu personal haurà de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, utilitzant-les únicament per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar per a si mateixa ni proporcionar cap dada dels treballs contractats ni publicar, totalment o parcialment, el contingut dels mateixos, sense l'autorització escrita de l'Ajuntament de Mataró. Així mateix, hauran de mantenir reserva absoluta de la informació obtinguda en el desenvolupament dels treballs.

En tot cas, l'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació. Serà causa de resolució dels contractes l'incompliment d'aquesta obligació, amb els efectes previstos per l'article 213 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

12. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament de les dades, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessaris per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Data i hora	12/09/2024 14:44:25	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ANA MARÍA RAMÍREZ LARA (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UYXBDDZGZXJHKSFI46EKFMY	Pàgina	6/6	