

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PARTICULARS PER LA
CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI D'ASSISTÈNCIA
TÈCNICA PER L'EXECUCIÓ DELS PROJECTES DEL
DEPARTAMENT DE FISCALITZACIÓ**

CONTINGUTS

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	SITUACIÓ ACTUAL	4
3.	OBJECTE	5
4.	ABAST DEL SERVEI.....	5
5.	ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	5
6.	EQUIP DE TREBALL	6
7.	CONDICIONS D'EXECUCIÓ	7
8.	SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ	7
9.	TERMINI D'EXECUCIÓ.....	7
10.	FACTURACIÓ DEL CONTRACTE.....	8

1. INTRODUCCIÓ

Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (d'aquí en endavant FGC) es va constituir l'any 1979 per a gestionar l'explotació de vèries línies de ferrocarrils transferides per l'Estat. Així, FGC va néixer com una hereva d'una sèrie d'empreses de llarga tradició ferroviària ubicades a Catalunya.

Posteriorment, FGC va integrar la gestió i explotació de diverses estacions d'esquí ubicades també dins del territori, creant la segona línia de negoci de l'organització.

FGC és una entitat empresarial pública depenent del Departament de Territori que té com a principal finalitat l'administració d'infraestructures i l'explotació de serveis ferroviaris, així com la gestió de ferrocarrils turístics i d'estacions de muntanya.

Per això, FGC és una empresa productora de serveis que, tot i ser de titularitat pública, la seva gestió, el tracte amb els seus clients i proveïdors, i les seves relacions laborals, són més similars als d'una empresa privada.

L'activitat desenvolupada per FGC segueix la següent classificació:

- Transport de viatgers:
 - o Línia Barcelona – Vallès
 - o Línia Llobregat – Anoia
 - o Línia Lleida – La Pobla de Segur
- Transport de mercaderies:
 - o Línia Llobregat – Anoia
- Explotació de muntanya
 - o La Molina
 - o Espot
 - o Port Ainé
 - o Vallter 2000
 - o Vall de Núria (inclou el tren cremallera)
 - o Estació de Boí Taüll
 - o Explotació Montserrat (inclou el tren cremallera)
 - o Tren Alt Llobregat
 - o Parc Astronòmic del Montsec (PAM)
- Altres Activitats vinculades als apartats anteriors:
 - o FGC Rail: Societat instrumental constituïda per a operar el tram de Xarxa Ferroviària d'Interès General en la línia de Lleida – La Pobla de Segur
 - o FGC Mobilitat: Societat que té atribuïda la prestació del nou servei públic ferroviari d'accés a l'Aeroport, que compta també amb llicència per operar a la Xarxa Ferroviària d'Interès General.
 - o Autometro SA: Societat constituïda pel transport de cotxes acabats entre la factoria SEAT de Martorell i el Port de Barcelona.
- Altres activitats comercials

- Operador de telecomunicacions:
 - Lloguer de fibra òptica pròpia als operadors de telefonia i dades
 - Lloguer de canalitzacions per al pas de fibres òptiques de tercers
- Comercialitzador d'espais publicitaris en trens i estacions

En definitiva, FGC es una empresa al servei de la Generalitat de Catalunya per garantir la mobilitat a Catalunya i per a contribuir al dinamisme econòmic i social de les regions de muntanya.

2. SITUACIÓ ACTUAL

Dins de l'Àrea d'Administració Corporativa i Control Intern de la Direcció Economicofinancera d'FGC, el departament de Fiscalització inclou la figura de l'Òrgan de Control Econòmic-financer Intern (OCEI) qui és el responsable d'exercir les funcions de control i fiscalització interna d'FGC i les seves societats participades, que s'han d'exercir de conformitat amb l'establert al Decret 325/1996, d'1 d'octubre i de l'article 71.3 del Text Refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya (TRLFPC).

Entre les principals funcions de l'àrea destaquen:

- Fiscalitzar els expedients de contractació administrativa i convenis de col·laboració i d'altres amb efectes econòmics o financers, amb l'objectiu de verificar el compliment de la normativa aplicable i contribuir a la millora dels mecanismes de control i seguiment de les actuacions de l'entitat.
- Vetllar pel compliment de la normativa aplicable en l'àmbit de la gestió econòmica i financera i l'adequació de l'activitat de l'entitat al seu objecte i els principis generals de bona gestió financera.

Actualment, l'àrea es troba immersa en un procés de reformulació, automatització i millora tècnica dels seus sistemes. L'aparició de nous àmbits d'actuació i la complexitat dels objectius fixats requereixen d'una assistència tècnica externa especialitzada per a la implantació d'aquests nous processos.

Aquesta necessitat, de caràcter específic i vinculada a la transformació de l'àrea, excedeix les tasques ordinàries del departament. Per tant, es requereix la contractació d'un servei extern d'assistència tècnica, garantint així l'assoliment dels nous estàndards d'eficiència sense interferir en l'activitat estructural de l'organització.

3. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació d'un servei d'assistència tècnica per a l'execució dels projectes del departament de Fiscalització.

Són objecte de la present licitació la realització, per part de l'adjudicatari, de les tasques que es descriuen a l'apartat següent del present plec.

4. ABAST DEL SERVEI

L'abast del servei inclou donar assistència tècnica en l'execució dels següents projectes del departament:

- a) Desenvolupament del Marc de Control: Execució de l'anàlisi, diagnosi i proposta de definició d'un nou marc de control de l'OCEI.
- b) Documentació de Processos: Redacció i actualització dels manuals de procediments de fiscalització, d'acord amb els estàndards de qualitat d'FGC.
- c) Normalització d'Instruments de Control: Elaboració i parametrització de fitxes normalitzades de revisió, així com el disseny de formularis de control i seguiment.

L'empresa adjudicatària executarà aquestes tasques, així com altres tasques de naturalesa anàloga vinculades estrictament als projectes anterior, amb total autonomia tècnica. El caràcter exhaustiu de les tasques s'ajustarà a la planificació tècnica acordada entre els coordinadors d'ambdues parts.

5. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per tal de desenvolupar les tasques descrites a l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària adscriurà al contracte un perfil administratiu per a l'execució operativa, així com un coordinador del servei, que actuarà com a interlocutor i responsable de la cohesió i comunicació amb FGC.

El personal adscrit dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, la qual exercirà de forma efectiva el seu poder de direcció, supervisió i règim disciplinari, i mantindrà tots els drets i deures inherents com a empresa. En cap cas existirà relació laboral ni vinculació de subordinació entre aquest personal i FGC i dependrà exclusivament de la societat adjudicatària.

L'empresa adjudicatària és la responsable de garantir la continuïtat i execució ininterrompuda del servei. A tal efecte, En cas de baixa (laboral, IT o assimilables), l'adjudicatària assignarà de forma immediata un substitut amb la formació i experiència tècnica exigides als plecs. L'adjudicatària acreditarà davant FGC que el perfil substitut compleix els requisits tècnics requerits als plecs per a la validació de la seva aptitud. L'empresa adjudicatària comunicarà a FGC el calendari de vacances del personal adscrit per tal de coordinar el manteniment de la qualitat del servei, essent l'empresa adjudicatària l'única competent per a l'aprovació definitiva de les mateixes d'acord amb la seva pròpia organització empresarial.

En cas que cap membre de l'equip adscrit a l'execució del servei causi baixa a l'empresa adjudicatària (ja sigui per renúncia, acomiadament o qualsevol altra causa), l'adjudicatària es compromet a informar a FGC amb una antelació mínima de 15 dies naturals, sempre que la naturalesa de la baixa ho permeti.

Per garantir la qualitat del servei i evitar interrupcions, l'empresa adjudicatària haurà d'executar un protocol de traspàs de coneixements sota les següents condicions:

- Es proposarà un període de traspàs d'un mínim de 10 dies laborables entre la persona sortint i la persona entrant.
- Les hores destinades a la formació i adaptació del nou recurs durant aquest període de solapament aniran a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, no podent ser facturades.
- L'adjudicatària lliurarà un informe d'estat de les tasques abans de la sortida del recurs.

L'equip de treball adscrit a l'execució del contracte no podrà ser alterat sense l'autorització prèvia d'FGC. Així mateix, FGC podrà requerir qualsevol canvi en el personal adscrit al contracte si el perfil o professionalitat de la persona encarregada no és l'adequat.

6. EQUIP DE TREBALL

Amb l'objectiu de garantir els serveis descrits en aquest plec, l'adjudicatari haurà de destinar a la prestació del servei els mitjans personals adequats amb els coneixements i experiència requerits per assegurar la consecució del servei amb èxit i garantir els nivells de qualitat esperats.

Es requereix a l'adjudicatari l'adscripció dels dos perfils professionals següents:

- **1 coordinador del servei:** Llicenciat o Graduat universitari en Dret, Econòmiques, Enginyeries, ADE o similars, i que acrediti un mínim de 3 anys d'experiència en gestió administrativa i/o organització empresarial.
- **1 administratiu del servei:** Llicenciat o Graduat universitari en Dret, Econòmiques, Enginyeries, ADE o similars, i que acrediti una experiència mínima d'un any en departaments de control de gestió, comptabilitat o gestió administrativa en l'àmbit del sector públic realitzant tasques assimilables a l'objecte del contracte.

Els licitadors, mitjançant una declaració responsable acreditaran que disposen de l'equip de treball amb l'experiència professional exigida i que posaran a disposició del contracte, en cas de resultar adjudicatari.

FGC es reserva el dret de verificar les capacitats declarades del personal que participa en el contracte en qualsevol moment del procediment.

7. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

El servei es podrà prestar tant a les oficines d'FGC com a les dependències de l'empresa adjudicatària. La decisió sobre la ubicació dependrà de la naturalesa de les tasques a realitzar en cada moment i de les necessitats de coordinació amb els equips d'FGC. Quan el servei s'executi a les instal·lacions d'FGC, el personal de l'empresa adjudicatària s'adaptarà al marc horari d'obertura al públic de les oficines centrals d'FGC (Edifici NEO), que comprendrà la franja horària entre les 7:00h i les 17:00h de dilluns a divendres laborables, tot tenint en compte el calendari de festes de Catalunya i les locals de la ciutat de Barcelona.

Per a la correcta execució del servei, l'empresa adjudicatària posarà a disposició una capacitat operativa estimada de 1.625 hores anuals de treball efectiu. Aquesta càrrega de treball es planificarà de forma recurrent durant els 12 mesos de vigència del contracte per garantir la continuïtat de l'activitat. Com a criteri de disponibilitat per a la cobertura del servei, es preveu una dedicació de referència de 7,30 hores diàries. No obstant això, la concreció de l'horari, la distribució de la jornada i la gestió de calendaris o vacances són competència exclusiva de l'empresa adjudicatària, sense que FGC pugui intervenir en l'ordenació del treball de cap dels integrants de l'equip adscrit. FGC aportarà els mitjans tècnics necessaris per a la prestació del servei.

8. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ

Es celebraran reunions de seguiment per a supervisar la gestió i l'execució del contracte, exposar potencials incidències i/o punts de millora així com definir les accions mitigadores per tal de poder prestar un servei de suport adequat que garanteixi l'assoliment dels objectius del contracte en la qualitat i temps esperats.

Estaran formades pel responsable del contracte per part d'FGC i el coordinador del servei designat per part de l'adjudicatari. La seva periodicitat serà acordada entre ambdues parts.

9. TERMINI D'EXECUCIÓ

Atenent a la naturalesa i característiques del servei que es pretén contractar, el termini d'execució s'iniciarà amb la formalització del contracte i s'estableix una durada de 12 mesos. La data d'inici prevista és el 1 de maig de 2026.

Arribada la finalització del contracte, aquest es podrà prorrogar per un màxim de 12 mesos addicionals.

L'adjudicatari es compromet a garantir la completa i correcta operativitat de tots els serveis presentats a l'empara del contracte durant el possible període de transició requerit a la finalització del contracte.

10. FACTURACIÓ DEL CONTRACTE

L'import adjudicat es facturarà mensualment en funció de les hores de servei realitzades. Abans d'emetre cada facturació, és necessari facilitar a FGC una factura proforma detallant:

- Descripció diària de les tasques realitzades.
- Hores del servei per dia.
- Suma d'hores del servei prestat del mes a facturar.
- Total d'hores acumulades del servei prestat.
- Saldo d'hores disponibles del contracte (Total hores disponibles – Total hores acumulades del servei prestat).