

Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

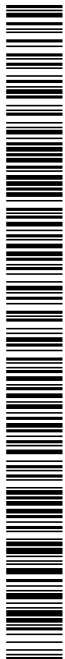
Número d'expedient: PACC2025000068

**CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ASSESSORAMENT TÈCNIC ESPECIALITZAT
EN LA CAPTACIÓ I GESTIÓ DE FONDS EXTRAORDINARIS I SUPORT A LA
INTERNACIONALITZACIÓ**

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNiques

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
3. OBJECTIUS	5
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR	5
4.1 Anàlisi estratègica dels projectes locals transformadors susceptibles de finançament i alineament amb les convocatòries d'interès pel municipi.....	5
4.2 Assistència, acompanyament i suport tècnic per a la gestió de les subvencions i candidatures.....	6
4.3 Suport en tots els temes relacionats amb la promoció i projecció internacional de la ciutat i cercar noves oportunitats.....	8
4.4 Suport transversal, capacitació, seguiment operatiu i avaluació dels projectes desplegats	9
5. SEGUIMENT, CONTROL I SUPERVISIÓ	10
6. MITJANS PERSONALS	11
6.1 Personal tècnic assignat al projecte	12
6.2 Personal especialitzat assignat en funció al projecte a desenvolupar	14
7. MITJANS MATERIALS	15
8. PRESTACIONS I TERMINI DE RESPOSTA A LES PETICIONS DE L'AJUNTAMENT.....	16
9. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT	17
10. DRETS I DEURES DE L'ADJUDICATARI	18
11. CONFIDENCIALITAT	18
12. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA	20



1. INTRODUCCIÓ

Sant Feliu de Llobregat té un bagatge rellevant en àmbits clau que impulsen la seva internacionalització.

La ciutat es distingeix per la seva aposta ferma per la innovació, una qualitat reconeguda a nivell estatal amb la distinció de Ciutat de la Ciència i la Innovació, a més de nombrosos reconeixements. Aquesta distinció es deu a la seva capacitat d'integrar elements innovadors en sectors tan diversos com la promoció empresarial, la cohesió social, l'educació i el foment de l'ocupació, entre d'altres. A més, Sant Feliu és una ciutat intel·ligent, dotada d'una àmplia xarxa d'infraestructures i instal·lacions innovadores al seu territori i als seus equipaments.

La ciutat també destaca pel seu compromís amb la sostenibilitat ambiental. En aquest sentit, ha sabut aprofitar i potenciar els recursos del Parc Agrari del Baix Llobregat i el Parc Natural de la Serra de Collserola, i implementa activament mesures d'eficiència energètica i de lluita contra el canvi climàtic.

Pel que fa al desenvolupament econòmic, Sant Feliu també presenta un gran potencial per captar noves oportunitats, innovació i inversions. Compta amb un teixit empresarial actiu i infraestructures preparades, que van des d'espais de *coworking* i incubadores fins a diversos polígons industrials amb bona accessibilitat i serveis de qualitat.

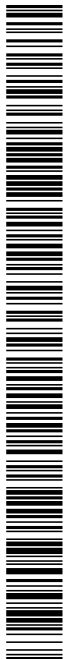
La transparència és un altre pilar fonamental, havent rebut premis per la seva excel·lència en matèria de govern obert i transformació digital.

Sant Feliu és també una ciutat cohesionada, dinàmica, compromesa i solidària. El seu teixit ciutadà i associatiu ha demostrat una àmplia participació en projectes socials i de cooperació al desenvolupament, una política ja consolidada al municipi. L'Ajuntament ha treballat durant anys per la cohesió social, implementant, entre altres mesures, la tarifació social de serveis essencials per a la ciutadania.

Totes aquestes característiques, sumades a un entorn urbà de gran qualitat i una ubicació privilegiada —pel seu entorn natural, la proximitat a Barcelona i a infraestructures clau com el port o l'aeroport— atorguen a Sant Feliu un **potencial molt important de projecció internacional**.

Aquests factors van portar a l'aprovació del Pla de projecció internacional de la ciutat, per acord de Ple el 28 de març de 2019. L'objectiu d'aquest pla és triple:

- Consolidar la innovació com a element transversal que vincula tots els pols d'excel·lència de la ciutat de Sant Feliu de Llobregat.
- Impulsar la reputació i l'atractivitat internacional de la ciutat de Sant Feliu de Llobregat.
- Reforçar els mecanismes de governança que permetran impulsar la dimensió internacional de la ciutat de Sant Feliu de Llobregat.



Dins de les línies estratègiques d'aquest Pla, es preveu el foment a la participació dels actors de Sant Feliu en l'esfera internacional. Aquesta línia, al seu torn, es desplega en diverses línies d'actuació, incloent-hi la **promoció de la participació de l'Ajuntament en projectes europeus i internacionals**.

Per poder fer realitat aquesta ambició i assegurar la correcta captació i gestió dels recursos necessaris per a implementar aquests projectes, per acord de Ple de **29 d'abril de 2021**, es va aprovar la creació de l'**Oficina de Gestió de Fons Extraordinaris**. Aquesta oficina ha permès consolidar l'estructura organitzativa per impulsar eficaçment la projecció internacional de Sant Feliu i per donar resposta a l'oportunitat que brinda la conjuntura europea, adaptant les premisses globals a nivell local per construir el Sant Feliu del futur: una ciutat que aposta per la cohesió social, la transició ecològica i energètica, i la transformació digital. En definitiva, una ciutat millor adaptada als reptes actuals i futurs.

Així doncs, l'Oficina de Gestió de Fons Extraordinaris es conforma per dotar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat d'un equip intern que centralitzi els projectes susceptibles de finançament extraordinari, i doni suport de forma integral en tot aquest procés.

Des de la seva creació, s'han traccionat i canalitzat nombrosos ajuts provinents principalment dels fons Next Generation EU, amb un total de 10 subvencions gestionades, les quals ja es troben majoritàriament executades i justificades. L'Oficina de Gestió de Fons Extraordinaris també ha gestionat 2 fons estructurals de la Unió Europea del programa FEDER, així com 2 subvencions en cascada atorgades a càrrec del Marc Financer Pluriennal. I, addicionalment, també s'han gestionat desenes de fons extraordinaris d'entitats nacionals i supramunicipals.

Actualment, l'Oficina de Gestió de Fons Extraordinaris es troba en un període de transició crucial. La finalització del programa Next Generation EU requereix la màxima eficiència en l'execució, la gestió i la justificació dels fons per tal de garantir la plena materialització dels objectius establerts. Al mateix temps, l'Oficina treballa en la preparació per al nou escenari del Marc Financer Pluriennal, un nou paradigma que introdueix noves prioritats i exigeix un enfocament renovat en l'eficiència i la simplificació dels processos de gestió.

Aquesta doble tasca implica una planificació estratègica rigorosa i una adaptabilitat constant. La prioritat és assegurar l'òptima culminació dels projectes en curs dels fons Next Generation EU, maximitzant-ne l'impacte i la rendibilitat. Al mateix temps, estem desenvolupant les capacitats necessàries per al nou cicle de finançament europeu, amb l'objectiu de mantenir la nostra posició com a entitat capdavantera en l'accés i la gestió eficient dels fons. Aquesta aproximació proactiva és fonamental per garantir la continuïtat del desenvolupament i la resiliència del nostre entorn en els pròxims anys.

Com a afegit de la gestió directa dels fons europeus, la internacionalització es posiciona com un pilar fonamental en la nostra visió estratègica, complementant i



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

amplificant l'impacte de les nostres iniciatives. La nostra adhesió a xarxes internacionals com la xarxa EULC (*EU Local Councillors network*) és un exemple clar d'aquesta aposta. La participació en aquests espais ens permet no només intercanviar coneixement i bones pràctiques amb altres entitats europees, sinó també cocrear solucions innovadores per als reptes comuns, reforçant així la nostra capacitat de captació i gestió de fons.

Aquesta col·laboració s'estén a la nostra implicació activa en projectes ambiciosos per a construir la ciutat del futur, especialment en el context de la profunda transformació de Sant Feliu de Llobregat amb el soterrament del ferrocarril. Aquest projecte històric no només eliminarà una barrera social i urbana, sinó que alliberarà 40.000 m² de sòl públic, que obrirà una oportunitat sense precedents per a la creació del futur ecodistricte, incidint en aspectes com la mobilitat sostenible, nous equipaments, habitatge, espai públic i desenvolupament econòmic i digital. En resum, la proposta redefineix un model de ciutat més inclusiu, connectat i sostenible, i consolida el nostre paper com a referents en innovació i desenvolupament urbà sostenible a escala europea.

A banda, l'Ajuntament ha treballat també en l'elaboració d'un *masterplan* i estratègia d'inversions de desenvolupament urbanístic i econòmic al territori de Sant Feliu de Llobregat. Aquest estableix una guia basada en l'evidència científica (EBP) pel futur urbà de la ciutat amb potencial d'oportunitats que encara resten pendents per desenvolupar econòmicament, en concordança amb els reptes i oportunitats vinculats al Soterrament i l'estratègia municipal.

Així doncs, **l'obtenció de finançament internacional és clau per al reconeixement de la ciutat i per a la preparació d'aquest escenari i dels projectes futurs.** La nostra participació a nivell global ens permetrà continuar desplegant els projectes estratègics, consolidant el nostre paper com a referents locals a escala europea.

En aquest context, davant el volum i nivell d'especificitat tècnica que requereix la gestió dels projectes en marxa i dels projectes previstos, l'Oficina de Gestió de Fons Extraordinaris requereix un servei extern especialitzat en l'assessorament tècnic que doni empenta i suport en la consecució dels objectius establerts.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té com a objecte la prestació del servei d'assistència tècnica especialitzada per a la captació i gestió de fons extraordinaris i projectes europeus, el suport a la internacionalització dels projectes estratègics de ciutat i, de forma transversal, la capacitació, el seguiment operatiu i avaluació dels projectes desplegats.

Aquest servei donarà suport estratègic, i assistència tècnica i operativa a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per aprofitar al màxim els mecanismes de finançament



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

disponibles. Això inclou, especialment, els fons europeus, i altres subvencions estatals o autonòmiques que puguin complementar l'execució d'aquest finançament, amb el propòsit d'impulsar projectes transformadors que estiguin plenament alineats amb les polítiques públiques locals, l'Agenda Urbana i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).

3. OBJECTIUS

- Maximitzar i optimitzar la captació de fons per a projectes municipals.
- Assegurar l'alineació dels projectes amb els requisits de les convocatòries.
- Prestar suport transversal durant tot el cicle dels projectes: des de la identificació i presentació fins a l'execució i justificació de les candidatures.
- Garantir la sostenibilitat, eficiència i transparència dels projectes finançats.
- Enfortir la capacitat tècnica i estratègica de l'ajuntament en la gestió de fons i en el seu posicionament europeu i internacional.

En aquest sentit, la prestació objecte d'aquest contracte es desenvolupa en quatre eixos principals d'actuació completament interrelacionats:

1. Anàlisi estratègica dels projectes locals transformadors susceptibles de finançament i alineament amb les convocatòries d'interès pel municipi.
2. Assistència, acompanyament i suport tècnic per a la gestió de les subvencions i candidatures.
3. Suport en tots els temes relacionats amb la promoció i projecció internacional de la ciutat i cerca de noves oportunitats.
4. Suport transversal, capacitació, seguiment operatiu i avaluació dels projectes desplegats.

Per l'execució d'aquest contracte s'haurà de tenir en compte tota la normativa nacional i comunitària que afecti els fons extraordinaris i projectes europeus.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar el servei d'assessorament tècnic especialitzat en la gestió de fons europeus oferint un servei integral de suport i assistència, realitzant en concret els treballs següents:

4.1 Anàlisi estratègica dels projectes locals transformadors susceptibles de finançament i alineament amb les convocatòries d'interès pel municipi

- Identificació i mapeig dels projectes estratègics de ciutat contra el finançament ordinari i extraordinari (potencial i vigent).



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Anàlisi dels projectes susceptibles de ser finançats amb fons europeus o extraordinaris que siguin d'interès local.
- Assistència i proposta organitzativa estructurada en fases i accions a dur a terme per l'Ajuntament en matèria de fons europeus i extraordinaris, tot cercant l'alineament amb els instruments de planificació vigents (Pla d'Actuació del Mandat 2023-2027, Pla d'Agenda Urbana Local de Sant Feliu de Llobregat, Agenda Digital, així com d'altres estratègies i plans sectorials).
- Seguiment global del marc financer i dels diferents fons destinats a entitats locals provinents de les diverses institucions nacionals i de la Unió Europea.
- Avaluació de potencials fonts de finançament i assistència proactiva sobre les convocatòries de fons nacionals i europeus d'interès per als projectes identificats, així com la monitoratge, l'anàlisi i el resum de les convocatòries, programes i altres mecanismes d'interès local.
- Suport tècnic per contrastar l'enfocament dels projectes identificats per propiciar la seva elegibilitat amb el finançament europeu i extraordinari disponible, per la seva adequació en funció de l'estructura, règim jurídic i condicions d'elegibilitat. Si s'escau, suport en l'adaptació i/o reformulació de projectes l'efecte de garantir l'adequació als requisits exigits a les convocatòries i programes.
- Identificació i proposta de les aliances públiques i privades més adients per fer front a la gestió de projectes comuns.

4.2 Assistència, acompanyament i suport tècnic per a la gestió de les subvencions i candidatures

4.2.1 Assistència tècnica en la preparació i presentació de candidatures, d'acord amb els requisits formals dels fons

- Anàlisi tècnica i estratègica de les bases reguladores i documentació associada a les convocatòries, per valorar la seva viabilitat i adequació als objectius i necessitats municipals prèviament identificades.
- Assessorament per a la selecció de projectes susceptibles de presentar-se, tenint en compte la seva alineació amb l'estratègia municipal i el potencial d'èxit segons els criteris establerts a la convocatòria concreta.
- Suport en la definició dels projectes, incloent-hi la concreció d'objectius, planificació temporal, estructura de treball, resultats esperats i la identificació dels recursos necessaris per a la seva execució, amb la finalitat de garantir la integració i la correcta viabilitat de la proposta a presentar.
- Identificació de riscos operatius, tècnics o de compliment en relació amb els requisits de les convocatòries i proposta d'alternatives per garantir l'èxit de la candidatura.
- Acompanyament i suport tècnic en la creació i formalització de partenariats i consorcis per concórrer a les convocatòries identificades, incloent-hi la definició de rols i responsabilitats, i la gestió de la col·laboració.

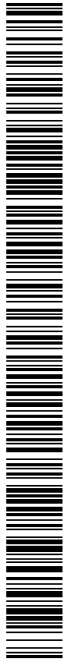


Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Assistència tècnica en la preparació dels projectes i memòries tècniques i econòmiques especialitzades necessaris per a la presentació de candidatures, d'acord amb els requisits de cada convocatòria i amb la informació facilitada per l'Ajuntament.
- Revisió estratègica preliminar del contingut de les propostes amb l'objectiu d'identificar millores potencials, reforçar-ne els punts forts i augmentar les possibilitats d'èxit en els processos d'avaluació.
- Assistència en matèria de compliment dels requisits legals, tècnics, fiscals i administratius establerts per les convocatòries, amb especial atenció als criteris i condicions específiques i concretes dels fons europeus.
- Acompanyament en la presentació de les propostes davant dels òrgans o plataformes establertes per les administracions corresponents.
- Suport tècnic especialitzat en la gestió d'esmenes, correccions i requeriments derivats del procediment de valoració i tramitació de les candidatures, mitjançant l'aportació de criteri especialitzat en gestió de fons per a la preparació de respostes, al·legacions o altres comunicacions relatives a resolucions provisionals de les sol·licituds presentades.

4.2.2. Assistència tècnica en la gestió i execució dels projectes subjectes a fons aprovats

- Suport tècnic especialitzat en la implementació dels projectes finançats, vetllant per una correcta execució de les actuacions segons els terminis i requisits establerts.
- Assistència tècnica en el seguiment dels calendaris, objectius associats al pla establert, garantint l'ajustament als terminis i requeriments marcats per les administracions competents.
- Resolució de consultes i dubtes relacionats amb les obligacions normatives i assistència en la formulació de consultes als òrgans convocants o organismes competents.
- Assistència en la coordinació amb *partners*, agents externs i entitats implicades en cadascuna de les subvencions per garantir una gestió integrada i eficient.
- Assessorament tècnic continuat per facilitar el compliment, per part de l'Ajuntament, de les bases reguladores de les subvencions i de la normativa aplicable durant l'execució de les actuacions, incloent, entre d'altres:
 - Orientació en relació amb les mesures de prevenció de conflictes d'interès, frau, corrupció i doble finançament.
 - Suport tècnic en la interpretació i aplicació dels requisits vinculats a la sostenibilitat tecnològica, social o ambiental dels projectes, així com del principi DNSH en el marc dels fons europeus.
 - Si s'escau, resolució de dubtes sobre les obligacions específiques en matèria de comunicació i publicitat dels fons europeus.
- Suport tècnic especialitzat en la preparació i redacció de documents tècnics o administratius relacionats amb les subvencions concedides, així com suport en la preparació d'esmenes d'incidències i en l'elaboració de documentació



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

relativa a modificacions, pròrrogues o altres comunicacions als organismes convocants. Aquesta documentació tècnica tindrà caràcter preliminar, sense que en cap cas pugui substituir el criteri o l'actuació material de l'Ajuntament.

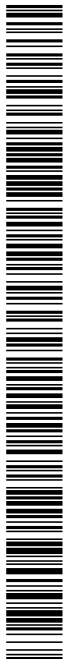
- Atendre a les consultes derivades de la càrrega de dades a les plataformes de gestió de fons com ALDEA, CoFFEE, MINERVA i la plataforma EU Funding & Tenders.

4.2.3 Assistència tècnica en el tancament i justificació dels projectes finançats

- Suport especialitzat en l'anàlisi normativa de les condicions de justificació, garantint l'adequació dels procediments i de la documentació a presentar.
- Assistència especialitzada en la gestió tècnica, econòmica i administrativa durant la fase de tancament i justificació dels projectes finançats, conforme a les exigències legals i tècniques de cada programa o convocatòria.
- Suport en la recopilació, organització i revisió de la documentació justificativa vinculada al projecte i despesa executada, així com en la compleció dels formularis oficials de justificació, i d'altres plantilles i models.
- Traducció al castellà i/o l'anglès de la documentació tècnica i administrativa del projecte a justificar, quan sigui necessari.
- Acompanyament i assistència tècnica en la presentació formal de la documentació justificativa davant dels òrgans o plataformes establertes per les administracions corresponents.
- Assistència tècnica especialitzada per facilitar que els responsables municipals dels projectes duguin a terme la justificació de les subvencions d'acord amb la normativa estatal i europea, incloent l'orientació en la resolució de dubtes i consultes.
- Assistència especialitzada en la preparació d'auditories, controls o revisions documentals, incloent orientació davant dels requeriments formulats pels ens concedents.

4.3 Suport en tots els temes relacionats amb la promoció i projecció internacional de la ciutat i cercar noves oportunitats

- Relacions i partenariats internacionals:
 - Suport en la identificació, recerca i contacte amb actors i partenariats estratègics, tant a nivell europeu com internacional, amb altres ciutats, institucions públiques, organismes multilaterals, entitats socials o agents econòmics, per promoure projectes de col·laboració o iniciatives conjuntes.
 - Assistència i acompanyament en la detecció de sinergies amb altres administracions públiques nacionals o internacionals, amb l'objectiu d'explorar oportunitats de col·laboració institucional o de presentació



- conjunta a convocatòries de finançament.
- Assistència tècnica en la generació d'aliances amb actors del sector privat, fundacions o institucions educatives, per impulsar projectes de col·laboració publicoprivada d'abast internacional.
 - Participació en xarxes i esdeveniments internacionals:
 - Suport i assistència estratègica per promoure la participació activa de la ciutat en xarxes internacionals temàtiques o sectorials, així com en espais de col·laboració i intercanvi de bones pràctiques amb altres governs municipals i supramunicipals.
 - Identificació d'esdeveniments internacionals d'interès (congressos, fires, fòrums, missions institucionals) on la ciutat pugui tenir presència, i suport en la preparació de la participació de l'Ajuntament, si s'escau.
 - Suport a l'organització de visites institucionals o tècniques internacionals (delegacions d'altres ciutats, agències europees, etc.), incloent-hi guiatge de continguts, materials i suport logístic.
 - Promoció i posicionament internacional:
 - Suport en la identificació i preparació de candidatures a premis, distincions i reconeixements internacionals que contribueixin a reforçar la imatge, el lideratge i el posicionament de Sant Feliu a escala global.
 - Suport tècnic en la preparació i elaboració de materials i continguts adaptats a contextos internacionals, proporcionant orientació i recomanacions per garantir que la narrativa sigui coherent amb l'estratègia de ciutat i contribueixi a millorar el posicionament de Sant Feliu a escala internacional.
 - Elaboració de mapes d'actors internacionals rellevants segons els àmbits prioritaris per a la ciutat (innovació urbana, sostenibilitat, digitalització, cultura, etc.).
 - Recull, monitoratge i sistematització de bones pràctiques internacionals que puguin ser útils com a referència per a l'Ajuntament.
 - Suport en la internacionalització de projectes municipals existents, mitjançant l'adaptació dels seus continguts a convocatòries internacionals, cerques de socis o visibilització en xarxes globals.

4.4 Suport transversal, capacitació, seguiment operatiu i avaluació dels projectes despleats

- Disseny i execució d'accions formatives especialitzades, així com generació de materials de referència en relació amb els fons competitius, per facilitar la



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

capacitació tècnica dels equips implicats i promoure la transferència de coneixement entre àrees i projectes amb finançament.

- Revisió i assistència per a l'adequació dels procediments interns per garantir el compliment dels requisits normatius, tècnics i administratius associats a projectes amb dimensió internacional o multiactor.
- Coordinació de la gestió diària i seguiment operatiu dels projectes: estudi de convocatòries i dinamització de reunions de seguiment, elaboració d'actes, actualització de registres i redacció d'informes mensuals d'estat i de seguiment.
- Suport en el manteniment d'un repositori documental estructurat, així com en l'organització d'eines de treball col·laboratiu per garantir la traçabilitat i eficiència del seguiment de les tasques assignades per l'Ajuntament.

En cap cas l'adjudicatari podrà confeccionar material ni informes propis dels expedients administratius, especialment quan aquest formi part del nucli de documentació que sustenta la decisió administrativa. En aquest sentit, l'adjudicatari només podrà elaborar documents tècnics especialitzats requerits pels fons o projectes europeus, sense que en cap cas pugui substituir el criteri tècnic o l'actuació material de l'Ajuntament. L'assessorament i les recomanacions de caràcter estratègic que aquest, si s'escau, pugui formular tindran sempre caràcter no vinculant i es plasmaran exclusivament mitjançant informes de suport, sense capacitat decisòria ni intervenció directa en la confecció del nucli documental dels expedients.

Així doncs, el desplegament dels serveis i tasques a realitzar s'hauran de dur a terme íntegrament i amb la plena supervisió de l'Oficina de Gestió de Fons Extraordinaris. Totes les actuacions i treballs a desenvolupar seran coordinades pel responsable del contracte de l'Ajuntament, i l'empresa adjudicatària actuarà sempre seguint les indicacions d'aquest.

5. SEGUIMENT, CONTROL I SUPERVISIÓ

S'establiran reunions quinzenals de manera presencial i/o telemàtica entre el/la Cap de projecte de l'empresa adjudicatària, el/la responsable del contracte de l'Ajuntament i altres persones implicades que s'estimin necessàries amb l'objectiu de fer el seguiment, control i supervisió de l'execució del contracte i la qualitat del servei, entre d'altres, garantint una comunicació periòdica i fluida entre les parts.

Adicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions puntuals per abordar assumptes d'interès que hagin de ser tractats a part o abans de la següent reunió periòdica.

De totes les reunions celebrades, l'adjudicatària aixecarà una acta que recollirà els temes tractats i els acords presos, i que enviarà no més tard de l'endemà a la celebració de cada reunió.

Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

L'objectiu d'aquest seguiment és la comprovació del desenvolupament correcte de les tasques demandades i de les seves fites, així com l'anticipació i gestió de les problemàtiques que puguin esdevenir.

A més, caldrà fer un seguiment mensual de les accions desenvolupades, que es farà mitjançant l'emissió d'un informe, que servirà per fer un seguiment de les línies de treball establertes i per valorar l'estat de les activitats realitzades, i el seu resultat.

L'Ajuntament podrà sol·licitar, quan sigui necessari, infografies, presentacions i/o informes de suport amb la informació que es consideri rellevant (publicació de noves convocatòries, estat general de les subvencions, calendarització de terminis...) en el marc de la prestació dels serveis relacionats.

6. MITJANS PERSONALS

El personal que executi el contracte dependrà, exclusivament, de l'empresa adjudicatària de l'execució del contracte, no existint cap vincle de caràcter laboral ni de cap altre tipus amb l'Ajuntament, que serà totalment aliè a aquestes relacions laborals. D'aquesta manera, el personal dependrà del contractista adjudicatari en tot l'àmbit d'organització (retribucions, horaris, etc.), sent aquest l'únic responsable i resta obligat al compliment de quantes disposicions legals resultin aplicables al personal, especialment en matèria de contractació, Seguretat Social, prevenció de riscos laborals i tributària.

A l'extinció del contracte, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin fet els treballs objecte del contracte com a personal de l'Ajuntament, de conformitat amb el que es disposa en l'article 308.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

En la proposició corresponent, el licitador presentarà un equip de treball integrat per diferents perfils, de manera que, durant la durada del contracte, es cobreixin la qualitat de servei exigida.

Concretament, el contracte contempla els següents perfils professionals, amb rols i participació diferenciada al contracte:

PERFILS PROFESSIONALS	Estimació dedicació
Personal tècnic assignat al projecte	670 hores
- Cap del projecte	130 hores
- Consultor/a operatiu/va	540 hores
Personal especialitzat per assignar en funció al projecte a desenvolupar	250 hores
- Experts/es en la preparació de projectes	250 hores



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

L'adjudicatari procurarà que existeixi estabilitat en el temps de l'equip assignat al servei i que les variacions siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració amb suficient antelació de qualsevol modificació que es pugui produir. Els canvis requeriran la validació prèvia de l'Administració, a la fi de garantir que el/s perfil/s proposat/s s'adeqüen a les tasques i compleixen amb els requisits.

L'adjudicatari vetllarà especialment perquè els/les treballadors/es adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

Així doncs, l'empresa adjudicatària del contracte haurà de comptar el personal necessari per a l'adequada realització de les prestacions relacionades en aquest plec, així com dels mitjans tècnics i materials necessaris per a cada tipus de treball.

6.1 Personal tècnic assignat al projecte

L'adjudicatari assignarà al servei d'assistència tècnica especialitzada en la gestió de fons europeus i internacionalització un equip professional que haurà de complir amb els perfils competencials tècnics mínims que es detallen a continuació:

- **Cap del projecte**

Funcions:

L'adjudicatari haurà de designar un/a Cap del projecte amb capacitat i experiència suficients, que actuarà com a interlocutor/a principal amb l'Ajuntament i amb qui es tractaran tots els aspectes generals del contracte, i especialment:

Coordinació i planificació:

- Gestionar l'equip: Distribuir les tasques entre el personal, supervisar el seu compliment i impartir les instruccions necessàries al seu equip de treball adscrit al contracte.
- Planificar el projecte: Aportar la visió estratègica i els coneixements tècnics inherents a la seva activitat, i coordinar les accions i els recursos amb el responsable del contracte per assegurar-ne el correcte desenvolupament.
- Control i seguiment: Fer un seguiment i supervisió global del projecte, incloent-hi les hores de dedicació i els terminis previstos.

Comunicació i gestió d'incidències:

- Interlocució amb l'Ajuntament: Actuar com a canal de comunicació principal per a totes les qüestions relacionades amb l'execució del contracte, siguin tècniques o administratives.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Informar i documentar: Participar en les reunions de seguiment dels projectes que es desenvolupin, presentar informes detallats sobre l'estat i l'evolució de les candidatures i proposar solucions davant de qualsevol incidència.

Dedicació: L'estimació de dedicació d'aquest perfil professional per realitzar les seves funcions és de 130 hores anuals.

Requisits:

- Grau universitari d'Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Relacions Internacionals, Dret, Ciències Polítiques, Enginyeria o similar, d'acord amb les funcions que haurà d'assumir en el marc d'aquest contracte. Es considera que aquestes disciplines proporcionen les competències necessàries per garantir una execució solvent, rigorosa i alineada amb els requisits propis del sector públic i del present contracte.
- Per assegurar la seva capacitat de coordinació estratègica, presa de decisions i interlocució institucional, cal que acrediti un mínim de 5 anys d'experiència professional prestant serveis de consultoria, assessorament i/o assistència tècnica de la qual resulti la seva especialització en el sector públic i en concret en la gestió de projectes amb finançament internacional, realitzant funcions similars a la del present contracte.

• **Consultor/a operatiu/va de projectes de fons**

Funcions:

S'encarregarà de desplegar i executar operativament les tasques i funcions relacionades en l'apartat 3 "Descripció del servei a realitzar" contemplat en aquests PLECS. A banda també haurà de:

- Revisar i reportar amb el/la Cap del Projecte sobre el correcte desenvolupament de les iniciatives, projectes o accions assignades, així com el compliment dels calendaris previstos en cada cas.
- Efectuar el seguiment de l'operativa diària, identificar i gestionar els problemes específics que puguin sorgir.
- Assistir a les reunions de coordinació que se li assignin.

Dedicació: L'estimació de dedicació d'aquest perfil professional per realitzar les seves funcions és de 540 hores anuals.

Requisits:

- Grau universitari d'Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Relacions Internacionals, Dret, Ciències Polítiques, Enginyeria o similar, d'acord amb les funcions que haurà d'assumir en el marc d'aquest contracte. Es considera que aquestes disciplines proporcionen les



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

competències necessàries per garantir una execució solvent, rigorosa i alineada amb els requisits propis del sector públic i del present contracte.

- Atesa la necessitat de coneixement pràctic de la normativa aplicable i dels procediments de gestió i justificació, cal que acrediti un mínim de 3 anys d'experiència professional serveis de consultoria, assessorament i/o assistència tècnica de la qual resulti la seva especialització en el sector públic i en concret en la gestió de projectes amb finançament internacional similars a l'objecte del contracte.

A banda dels requisits mencionats anteriorment, i ateses les exigències derivades de la gestió de subvencions europees regulades pel Reglament (UE) 2021/1060, es considera ineludible que el personal tècnic assignat al projecte acrediti també un nivell mínim de coneixements en llengua anglesa, atès que haurà de garantir una comunicació fluida amb els organismes europeus, llegir i interpretar documentació tècnica en anglès, redactar informes i assistir a reunions de treball en aquesta llengua.

Tanmateix, atès que el servei objecte del contracte es presta en l'àmbit territorial de Catalunya, i d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, que obliga a les administracions locals a emprar el català en la tramitació dels procediments administratius, el personal adscrit al contracte haurà d'acreditar un nivell adequat de coneixement de la llengua catalana, per garantir la correcta prestació del servei i l'adequada interpretació de la documentació de treball.

Per aquest motiu, es demana acreditació mitjançant certificat dels següents requisits lingüístics mínims pels perfils anteriors:

- Domini de l'anglès a nivell B2 segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), de com a mínim una de les persones de l'equip tècnic assignat al projecte.

En el cas que la llengua anglesa sigui llengua materna d'alguna de les persones adscrites als perfils indicats, es considerarà equivalent a un nivell C2, sempre que s'acrediti la nacionalitat o escolaritat per qualsevol mitjà admissible en dret.

- Domini del català a nivell B2 segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), de com a mínim una de les persones de l'equip tècnic assignat al projecte.

6.2 Personal especialitzat assignat en funció al projecte a desenvolupar

A banda de l'equip de treball descrit al punt 5.1, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de suport tècnic complementari, format per experts/es temàtics/ques, que es posaran a disposició del contracte en funció de la naturalesa dels projectes subvencionats i dels mecanismes de finançament emprats.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Aquest suport expert s'incorporarà de manera flexible, en funció de les necessitats específiques que es derivin de cada convocatòria, projecte o àmbit d'actuació, i es destinarà a donar suport tècnic o jurídic especialitzat en matèries vinculades al finançament extraordinari i els projectes internacionals.

L'Ajuntament podrà requerir suport expert que recolzi principalment en els següents àmbits tècnics i temàtics específics dels projectes europeus i que propis de la gestió d'un ens local:

- Medi ambient i canvi climàtic
- Transició energètica i sostenibilitat
- Innovació
- Transformació digital
- Promoció econòmica
- Educació i formació
- Seguretat ciutadana i protecció civil
- Habitatge
- Serveis socials i atenció a les persones
- Cultura i patrimoni
- Salut pública
- Inclusió social i igualtat de gènere
- Desenvolupament urbà
- Cooperació i drets humans
- Governança i integritat
- Participació ciutadana i transparència

Requisits:

- Els experts que es posin a disposició del contracte hauran de disposar de titulació universitària (grau, llicenciatura o diplomatura) en l'àmbit d'expertesa concret que l'Ajuntament requereixi per a la correcta prestació del servei.
- Experiència professional mínima de 3 anys en el seu àmbit de coneixement, per tal de garantir un nivell suficient de domini tècnic i especialització en les matèries relacionades amb el projecte assignat.

Dedicació: L'estimació de dedicació d'aquests perfils per realitzar les seves funcions és de 250 hores anuals, distribuïdes segons les necessitats puntuals dels projectes.

7. MITJANS MATERIALS

El material i instruments de treball necessaris per a la prestació dels serveis, així com les despeses de manteniment de l'esmentat material seran de compte de l'adjudicatari.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Els treballs corresponents es realitzaran amb els mitjans (estacions de treball) i locals de l'empresa adjudicatària. L'assistència presencial a les instal·lacions de l'Ajuntament es limitarà a casos puntuals, a petició del responsable municipal, per a reunions, presentacions, xerrades o sessions formatives concretes. En aquestes ocasions, l'Ajuntament proporcionarà les sales de reunions i el material de projecció necessari.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, sempre que sigui necessari, proporcionarà accessos a eines col·laboratives per a prestar correctament el servei, sempre amb compliment estricte dels requeriments i obligacions en matèria de protecció de dades.

8. PRESTACIONS I TERMINI DE RESPOSTA A LES PETICIONS DE L'AJUNTAMENT

Dins les reunions quinzenals de coordinació i seguiment entre l'adjudicatari i l'Ajuntament, es farà la distribució de les hores a les tasques previstes en el pla de treball, que es recolliran en l'Acta que s'aixequi. Aquesta distribució d'hores, que s'executaran segons l'encaix dels projectes locals en les candidatures vigents, podrà variar per atendre puntualment i de forma excepcional tasques urgents.

S'establirà un calendari mensual de funcionament, on quedin reflectits els períodes festius i de vacances.

Temps de resposta en relació amb la prestació del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar uns temps de resposta adequats a la naturalesa del servei d'assistència, acompanyament i suport tècnic en la gestió de subvencions i candidatures, garantint en tot moment el compliment dels terminis establerts per les convocatòries.

Els temps de resposta es definiran en funció de:

- La complexitat de la tasca a desenvolupar.
- La fase o moment de tramitació de la subvenció (sol·licitud, gestió i justificació), atenent als terminis disponibles per a la presentació o resposta davant dels organismes convocants.

Amb caràcter general, s'estableixen els següents temps màxims de primera resposta:

- **Peticions de baixa complexitat, així com atenció a qüestions d'urgència, incidències o requeriments de caràcter urgent:** fins a 48 hores laborables.
- **Peticions de complexitat mitjana i consultes ordinàries:** fins a 4 dies laborables.
- **Peticions d'alta complexitat:** fins a 7 dies laborables.

En tots els casos, la primera resposta haurà d'incloure, com a mínim, una valoració inicial i la planificació de l'actuació o tasca a desenvolupar.



Adicionalment, atesa la criticitat dels terminis en fase de presentació de candidatures, s'estableixen les següents categories específiques i requisits de resposta:

Convocatòries amb termini ampli (≥ 30 dies naturals)	Convocatòries amb termini mitjà (entre 10 i 30 dies naturals)	Convocatòries amb termini curt (≤ 10 dies naturals)
<ul style="list-style-type: none">Planificació inicial: màxim 5 dies laborables des de la petició per part de l'Ajuntament.Revisió final de la sol·licitud: mínim 5 dies laborables abans del tancament del termini.	<ul style="list-style-type: none">Activació del servei: màxim 2 dies laborablesRevisió final: mínim 2-3 dies laborables abans del termini de presentació.	<ul style="list-style-type: none">Primera resposta: màxim 24 hores laborables.Aquestes convocatòries tindran caràcter prioritari i urgent. En aquests casos, l'adjudicatari haurà de garantir la capacitat de resposta, sense perjudici de la qualitat tècnica de la proposta.Activació immediata dels recursos necessaris i treball intensiu i coordinat amb l'Ajuntament.Revisió i lliurament final: com a mínim 24 hores abans del tancament, sempre que la disponibilitat d'informació ho permeti.

9. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

Drets de l'Ajuntament

- Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant el responsable del contracte designat per l'Ajuntament.
- Avaluar el grau de satisfacció per l'assessorament, l'atenció, informació i formació rebuda.

Obligacions de l'Ajuntament

- Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

10. DRETS I DEURES DE L'ADJUDICATARI

Els drets i les obligacions de l'adjudicatari seran aquelles que resultin de la relació contractual, la normativa aplicable, i en particular les que s'indiquen a continuació:

Drets de l'adjudicatari

- Rebre de l'Ajuntament el preu del contracte segons l'oferta presentada i l'adjudicació d'aquest.
- Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables a l'adjudicatari.

Obligacions de l'adjudicatari

- Iniciar la prestació dels serveis un cop s'hagi adjudicat i formalitzat el contracte.
- Prestar el servei en els termes que es descriuen en el plec i el contracte i en la seva oferta amb continuïtat i regularitat.
- Dotar dels mitjans materials, personal i tècnics per a la perfecta prestació dels serveis objecte d'adjudicació.
- Observar i complir la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.
- Informar en tot moment a l'Ajuntament sobre la prestació del servei. Per això, haurà d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli, i ha de presentar anualment, la documentació següent:
 - Assignació del personal, horari i titulació
 - Memòria de la gestió de les accions contractades durant l'any.
- Informar per escrit de qualsevol incidència que afecti el bon funcionament del servei, així com de les accions que desenvoluparà per resoldre aquestes incidències.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'ajuntament sobre el funcionament del servei.
- Guardar secret professional en relació amb els projectes que es duguin a terme dins l'objecte del contracte.
- Qualsevol altra determinada a la normativa que regeix el contracte.

11. CONFIDENCIALITAT

a) Informació confidencial facilitada al contractista

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que s'estableix a l'article 133 de la LCSP, i específicament en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

dels drets digitals, en relació amb la informació i les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat haurà de ser aprovat prèviament per l'Ajuntament.

b) Informació confidencial proporcionada pel contractista

Sens perjudici de les disposicions de la LCSP relatives a la publicitat de l'adjudicació, i a la informació que s'ha de donar als licitadors, aquests podran designar com a confidencial part de la informació facilitada per ells en formular les seves ofertes, en especial respecte als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les mateixes. Els òrgans de contractació no podran divulgar aquesta informació sense el seu consentiment. Per una part, la informació que es vulgui mantenir secreta ha de versar sobre fets, circumstàncies o operacions que guardin connexió directa amb l'activitat econòmica pròpia de l'empresa. Per altra banda, s'ha de tractar d'una informació que no tingui caràcter públic, és a dir, que no sigui ja àmpliament coneguda o no resulti fàcilment accessible per a les persones pertanyents als cercles en què normalment s'utilitzi aquest tipus d'informació. En tercer terme, hi ha d'haver una voluntat subjectiva de mantenir allunyada del coneixement públic la informació en qüestió. I, finalment, atès que no és suficient amb la concurrència d'aquest element subjectiu, també és necessària l'existència d'un legítim interès objectiu en mantenir secreta la informació de què es tracti. Interès objectiu que ha de tenir naturalesa econòmica, i que s'haurà d'identificar quan la revelació de la informació reforci la competitivitat dels competidors de l'empresa titular del secret, debiliti la posició d'aquesta en el mercat o li causi un dany econòmic al fer accessible als competidors coneixements exclusius de caràcter tècnic o comercial.

La propietat intel·lectual dels treballs fets a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de forma exclusiva.

Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia per part de l'Ajuntament.

L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per desenvolupar el treball no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia.

Codi Segur de Verificació:
d820387c-7ce9-411a-bf3d-91f7974bb8cf
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6331779
Data d'impressió: 21/04/2026 14:13:01
Pàgina 20 de 20

SIGNATURES
1.- Marina Amorós Oller (TCAT), 09/04/2026 13:35



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

L'empresa contractada accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon únicament a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

12. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA

Les empreses oferents han de presentar una proposta tècnica per cobrir els requeriments d'aquestes bases tècniques, i hauran d'incloure tota la informació necessària per a la seva valoració. Per facilitar l'anàlisi i valoració de la proposta tècnica, és un requeriment presentar-la en suport electrònic, en un format estàndard de text cercable (Adobe Acrobat, Microsoft Office, Open Office, Lliure Office o similar).

El document on es reculli la informació relativa a aquests criteris avaluable per judici de valor no podrà superar les 12 pàgines (imatges incloses), sense incloure portada, índex, contraportada i/o pàgines en blanc o de diferenciació d'apartats. La presentació serà en format digital amb una mida de lletra Arial 11 i un interlineat simple (inclòs el text que aparegui a les imatges). Qualsevol contingut que superi l'extensió establerta no serà avaluat.

Marina Amorós Oller
Tècnica de gestió de fons i projectes exteriors

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



d820387c-7ce9-411a-bf3d-91f7974bb8cf

tmp1172108524372248113.doc