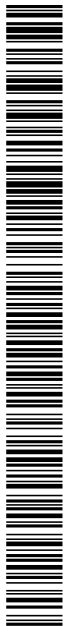


Codi Segur de Verificació:
2d14b1e8-9db2-4209-adf4-8105569465ba
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6376054
Data d'impressió: 07/05/2026 12:43:28
Pàgina 1 de 23

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 06/05/2026 11:31



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

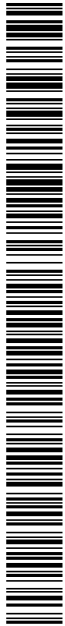
Número d'expedient: PACC2026000025

SERVEIS DE PROJECT MANAGEMENT (PM) PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LA GESTIÓ, MONITORATGE I AVALUACIÓ CONTÍNUA DE L'AGENDA DIGITAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

ÍNDEX

1. Introducció	2
2. Objecte del contracte	7
3. Descripció del servei a realitzar	8
4. Seguiment control i supervisió	18
5. Mitjans personals i materials	18
6. Horari del servei	20
8. Drets i deures de l'ajuntament.....	20
9. Obligacions de l'adjudicatari.....	21
10. Confidencialitat	22
11. Presentació de l'oferta	23



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

1. INTRODUCCIÓ

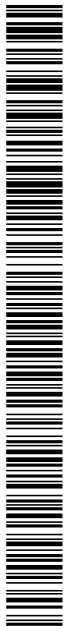
La societat i les ciutats s'enfronten grans i complexos reptes a conseqüència del progrés de la digitalització i dels canvis globals en l'àmbit demogràfic, econòmic, social i climàtic. La crisi provocada per la pandèmia pel coronavirus COVID-19 ja va posar sobre la taula efectes no desitjats de la globalització i reforçat alguns dels desafiaments de la societat actual com són:

- La necessitat d'avançar en la digitalització i de reforçar les capacitats tecnològiques i organitzatives de totes les organitzacions i, en especial, de les administracions públiques locals, per poder impulsar el relançament social i econòmic dels municipis i la seva contribució a la regeneració a escala internacional.
- La rellevància de la innovació.
- Els temes relacionats amb la nova forma de treballar i el teletreball, així com l'envelliment de les plantilles de l'Administració i el repte de la seva renovació intergeneracional.
- La necessitat de reduir la bretxa digital, com es posa de manifest en els sectors de l'educació i el treball.
- La falta de recursos per a la prestació de serveis públics i, en particular, la salut, i la urgència de garantir als sectors de població més vulnerables l'accés a un habitatge digne i als serveis bàsics, i d'assegurar els seus mitjans de vida.
- La importància de construir comunitats més resilients.

El context actual caracteritzat pel desenvolupament continu de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), la tecnologia 5G, la computació quàntica, la intel·ligència artificial (IA) o els sistemes cognitius interactius, la Internet de les Coses (IoT) i dels Serveis (IoS), l'ús mòbil de les dades, i la disponibilitat de potents sistemes integrats, sensors i actuadors a preus raonables, genera canvis profunds en tots els aspectes de l'economia i la societat que representen tant oportunitats com riscos.

En particular, destaquen els següents reptes clau per les Administracions en aquest àmbit:

- La protecció de drets fonamentals i llibertats públiques, que implica una nova cultura de gestió de les dades i el control d'aquestes per part de la ciutadania, i la incorporació de tecnologies com el Blockchain amb projectes que ja s'estan desenvolupant en l'àmbit europeu com la Identitat europea sobirana, que permet als usuaris crear i controlar la seva pròpia identitat. • La possibilitat de crear nous serveis gràcies a la tecnologia 5G, impossibles d'oferir amb la tecnologia 4G.
- La digitalització dels llocs de treball i l'aparició de nous perfils professionals; l'escassetat de personal especialitzat; les dades massives (Big Data), els sistemes que gestionen els grans conjunts de dades i les dificultats que comporten de captura, emmagatzematge, processament, cerca, visualització, compartició i simulació



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Els reptes que impliquen la col·laboració segura entre robots-humans; la ciberseguretat i la resiliència d'un sistema per continuar funcionant fins i tot en el cas de fallides de components individuals.

Amb la finalitat de consolidar la sobirania digital d'Europa i liderar la transició cap a un planeta saludable, el mes de febrer de 2020 la Comissió Europea (CE) va adoptar l'estratègia "Configurar el futur digital d'Europa", amb la qual aspira a aconseguir que la transformació digital redundi en benefici de tots, donant prioritat a les persones i creant noves oportunitats per a les empreses, i que contribueixi, al mateix temps, a assolir l'objectiu d'una Europa climàticament neutra pel 2050 tal com estableix el Pacte Verd Europeu.

L'enfoc europeu es basa en tres eixos fonamentals que engloben un conjunt d'objectius:

- La tecnologia al servei de les persones
- Una economia digital justa i competitiva
- Una societat oberta, democràtica i sostenible

Els primers pilars per a aconseguir aquests objectius constitueixen l'Estratègia europea de dades i el Llibre Blanc sobre la intel·ligència artificial (IA). Precisament, recentment la CE ha proposat un marc jurídic per a aquestes dues temàtiques, en particular, les propostes de reglament del Parlament Europeu i del Consell relatives a: la governança europea de dades (Llei de Governança de Dades) COM(2020) 767 final, les normes harmonitzades en matèria d'intel·ligència artificial (Llei d'intel·ligència artificial) COM(2021) 206 final, i productes de maquinària COM(2021) 202 final.

Per a poder assolir aquests objectius, la CE posa a l'abast de les administracions i organitzacions europees una sèrie d'instruments i programes per finançar aquesta transformació, entre les quals destaquen els programes: Next Generation EU (nou instrument temporal de la CE que preveu un pressupost de 750.000 milions d'euros per potenciar la recuperació i la resiliència, un terç del qual està destinat a l'impuls de la digitalització); Europa Digital (2021-2027, amb un pressupost previst de 8.2 bilions d'euros), Connecting Europe Facility (CEF2) (2021-2027).

En l'àmbit estatal destaca l'Agenda Espanya Digital 2025, la qual té l'objectiu impulsar el procés de transformació digital d'Espanya en cinc anys de forma alineada amb l'estratègia digital de la Unió Europea, mitjançant el desenvolupament de prop de cinquanta mesures que s'articulen entorn de deu eixos estratègics. L'Agenda Espanya Digital 2025 centra els seus objectius en l'impuls a la transformació digital del país com una de les palanques fonamentals per a relançar el creixement econòmic, la reducció de la desigualtat, l'augment de la productivitat i l'aprofitament de totes les oportunitats que brinden les noves tecnologies, d'acord amb els valors constitucionals i europeus, i la protecció dels drets individuals i col·lectius.

Per a impulsar el desplegament de l'Agenda Espanya Digital 2025, s'han aprovat una sèrie de plans que preveuen una mobilització de més de 15.400 milions d'euros en inversions públiques, que seran finançats pels fons europeus del Mecanisme de



Recuperació i Resiliència: el Pla de Connectivitat; l'Estratègia d'Impuls al 5G, l'Estratègia Nacional d'Intel·ligència Artificial, el Pla Nacional de Competències Digitals, el Pla de Digitalització de Pimes 2021-2025 i el Pla de Digitalització de les Administracions Públiques.

Per la seva banda, la Generalitat de Catalunya el 2020 va impulsar el Pacte Nacional per a la Societat del Coneixement (PN@SC), una aposta decidida per la millora del sistema de coneixement català i, sobretot, pel seu impacte en el model productiu, en el benestar i la justícia social, que té com a meta final situar Catalunya el 2030 entre els països que avui es poden considerar societats del coneixement i les regions líders en innovació.

En el context català, cal destacar que l'Assemblea General del Consorci Localret va aprovar per unanimitat el 12 de novembre de 2022 l'Agenda digital dels municipis de Catalunya, un instrument promotor i facilitador per a la concreció d'estratègies, plans, i projectes de transformació digital de manera conjunta i compartida dels municipis.

Pel que fa a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, es va dissenyar l'estratègia Futur digital de Sant Feliu de Llobregat (FDSF) per abordar els nous reptes apareguts en els últims anys, incorporant els principis de l'Agenda Local 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible en les mesures de transformació per tal d'avançar cap a un futur sostenible, a partir de l'actualització del contingut de les anteriors estratègies de Transformació Digital (2017-2020) i Sant Feliu 2.0(20).

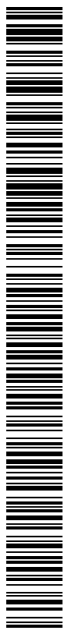
Amb l'estratègia FDSF l'Ajuntament preveia impulsar i desenvolupar la societat i l'economia digital del municipi, construir una comunitat més resiliència, i configurar una administració àgil orientada a donar els millors serveis i a garantir l'assignació de recursos en un entorn de risc canviant. FDSF comprèn un conjunt de macro-projectes organitzats entorn de quatre eixos:

- Canvi cultural i transformació de l'estructura productiva i organitzativa
- Nou marc relacional amb la ciutadania
- Administració digital oberta, intel·ligent, inclusiva i social
- Gestió intel·ligent i sostenible del territori

En aquest context, en sessió celebrada en data 3 de novembre de 2020, el Ple de l'Ajuntament va acordar la creació de l'Oficina Agenda Digital de Sant Feliu de Llobregat, a partir de l'Oficina 2.0(20), com a instrument de coordinació transversal, especialitzat en la gestió de projectes de transformació digital i en aprofitar totes les oportunitats que brinden les noves tecnologies, amb l'objectiu de donar un impuls renovat a l'Oficina 2.0(20) d'acord amb les exigències actuals, i promoure la participació de tots els agents econòmics i socials.

Els principals objectius/funcions de la nova Oficina van ser:

- Definir i elaborar l'Agenda Digital de Sant Feliu.
- Impulsar els projectes estratègics relacionats amb l'Agenda Digital local, així com els projectes de transformació digital tractors que facilitin l'acceleració de la digitalització de la societat, les empreses i la pròpia Administració, en



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

particular aquelles iniciatives d'alt valor econòmic-social i amb potencial d'internacionalització; i coordinar els diferents àmbits de responsabilitat en els projectes multidisciplinaris i/o competencialment transversals.

- Contribuir activament en la millora dels projectes ja iniciats relacionats amb la transformació digital de l'organització i del municipi.
- Facilitar la comunicació i la interacció entre els diferents agents implicats, ja que molts d'aquests projectes involucren a diferents Àrees de gestió de l'Ajuntament (Atenció Ciutadana i Administració Oberta, Serveis a les Persones, Desenvolupament Econòmic i Promoció de Ciutat i Territori, Transició Ecològica) i es realitzen en col·laboració amb altres actors del territori, tant privats com públics (institucions, sector educatiu, entitats ciutadanes i empreses).
- Promoure la implicació i col·laboració dels agents econòmics i socials en la transformació digital del municipi i activar mecanismes de col·laboració publico-privada.
- Facilitar l'obtenció de recursos externs per a la realització d'aquests projectes.
- Identificar possibles recursos financers pels projectes i impulsar la realització d'actuacions que permetin ampliar els recursos econòmics amb fons europeus que permetin projectar Sant Feliu de Llobregat en l'esfera internacional com una ciutat innovadora, digitalment avançada, amb valors, amb una economia dinàmica, cohesionada a nivell social i respectuosa amb l'entorn ambiental, així com promoure la participació de l'Ajuntament en projectes europeus i internacionals.
- Realitzar seguiment dels avenços tecnològics que puguin ser implementats.

Actualment, l'Ajuntament ha definit i aprovat, per acord de Ple municipal de juliol de 2022, la seva pròpia Agenda Digital, d'acord amb les característiques del territori, ciutadania i empreses, per a poder treure profit de les noves oportunitats aparegudes en els últims anys, abordar els nous riscos, i avançar en els objectius marcats de les agendes digitals europea i espanyola d'aquí al 2030. Així, l'Agenda Digital és una eina estratègica de planificació que estableix un marc de referència per al desenvolupament d'un municipi digital, sostenible i resiliència; amb un territori connectat; una ciutadania digitalment apoderada i connectada; una economia digital en creixement; i una Administració digital, oberta, intel·ligent, inclusiva, social i col·laborativa que promogui aquest ecosistema.

Els **reptes de l'Agenda Digital** són:

- Oferir una major qualitat en els serveis oferts.
- Ser més eficients en la gestió dels recursos públics.
- Assolir una relació de qualitat entre l'Administració i la ciutadania i les empreses i Impulsar el creixement econòmic.
- Millorar la qualitat de vida de les persones i la cohesió social, i reduir les desigualtats.
- Impulsar la transició ecològica.
- Incorporar els principis de l'Agenda Local 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible per avançar cap a un futur sostenible.



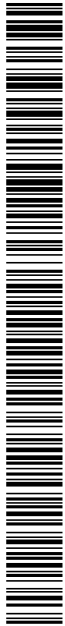
Per afrontar i assolir aquestes reptes, l'Agenda Digital s'estructura al voltant de 5 eixos, 26 objectius estratègics i 116 línies d'actuació. Aquests són els principals eixos d'actuació:

- **Eix 1. Administració digital:** engloba les actuacions dirigides a avançar en la transformació digital i modernització integral de l'Ajuntament, millorant l'atenció a la ciutadania i empreses, i esdevenir una palanca de les grans transformacions i necessitats del municipal: transformació digital, transició mediambiental, modernització i digitalització de l'economia, inclusió i cohesió social.
- **Eix 2. Infraestructures digitals i serveis TIC:** comprèn les línies d'actuació destinades a desplegar una xarxa d'infraestructures digitals per a garantir la connectivitat digital i facilitar el desenvolupament i implantació de nous serveis intel·ligents al territori relacionats amb noves tecnologies com la 5G i la IoT, des de la perspectiva que les infraestructures digitals representen un actiu bàsic i estratègic per a aconseguir un creixement més sostenible, impulsat per les sinergies de les transicions digital i ecològica, que arribi al conjunt de la societat i faciliti el desenvolupament econòmic.
- **Eix 3. Societat digital:** Promoure l'apoderament i alfabetització digital de la ciutadania per a construir una societat digital més justa, cohesionada, inclusiva i participativa amb accions de formació i capacitació digital inclusiva, vetllant perquè els avenços tecnològics protegeixin els drets de la ciutadania i utilitzant les tecnologies per crear ocupació i afavorir la igualtat de gènere i la inclusió social, i utilitzant les tecnologies per promoure una governança distribuïda i per generar sinergies per a impulsar la intel·ligència col·lectiva.
- **Eix 4. Economia digital:** Promoure la modernització i digitalització del teixit productiu, les PIME i el comerç per a aconseguir una economia digital àgil, climàticament neutra i que fa un ús eficient dels recursos, que sigui inclusiva i competitivament sostenible
- **Eix 5. Territori digital i sostenible:** Impulsar la utilització de les tecnologies digitals per a la consecució dels objectius de resiliència, transició digital, prevenció i reducció dels impactes del canvi climàtic i altres riscos, millorant la cohesió territorial.

Amb tot, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat té el repte, d'aquí fins al 2030, d'executar els projectes i actuacions que configuren la seva Agenda Digital, així com mesurar els resultats i impactes que aquesta genera. Per a la correcta execució, que no és objecte d'aquest contracte, es necessita una rigorosa gestió, monitoratge i avaluació permanent del desplegament dels projectes i actuacions de l'Agenda Digital.

Cal posar de manifest que la governança estratègica de l'Agenda Digital correspon íntegrament a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, a través dels seus òrgans de direcció política i tècnica, i en particular de l'Oficina Agenda Digital.

Tanmateix, l'elevada complexitat tècnica, transversalitat organitzativa, volum d'actuacions i necessitat de monitoratge continuat fins a l'any 2030 fan necessari



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

disposar de serveis tècnics especialitzats en entorns de projectes tecnològics complexos.

Aquest suport extern no implica en cap cas la substitució de funcions estructurals pròpies del personal municipal ni l'assumpció de competències decisòries, sinó que es limita a tasques tècniques especialitzades de suport a la gestió, coordinació, seguiment i avaluació exclusiva de l'Agenda Digital.

La gestió, monitoratge i avaluació d'aquest instrument requereix d'una experiència i coneixement altament sofisticat, avançat i especialitzat a nivell tècnic. Aquest coneixement actualment no pot pivotar sobre els recursos i capacitats internes de l'Ajuntament i es necessari buscar agents que ho puguin abordar amb els nivells de qualitat demandats.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació de serveis de Project Management (PM) per a l'assistència tècnica en la gestió, monitoratge i avaluació contínua de l'Agenda Digital de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Aquesta funció es desenvolupa des d'una perspectiva global i transversal, atès que l'Agenda Digital constitueix una estratègia municipal integrada formada per diversos projectes, programes i actuacions impulsats per diferents àrees municipals. En aquest sentit, l'abast del servei se centra en la coordinació, seguiment, monitoratge i avaluació del conjunt de l'Agenda Digital, així com en el suport a la seva governança i planificació i desagregació de l'estructura del projecte.

La prestació del servei no es refereix a l'execució material d'un projecte o actuació concreta, sinó a la gestió agregada del portafolis de projectes i actuacions que conformen l'Agenda Digital, amb l'objectiu de garantir-ne la coherència, el seguiment i l'avaluació continuada.

En conseqüència, els serveis objecte del contracte no inclouen el desenvolupament tècnic ni l'execució de les actuacions o projectes específics, que corresponen als serveis municipals responsables o als agents que en siguin executors. El contracte es limita a funcions de planificació, coordinació, monitoratge i avaluació del conjunt de l'Agenda Digital -que inclou projectes i actuacions-, que tenen la seva especificitat en el camp de la disciplina de l'avaluació i l'anàlisi de les polítiques públiques de digitalització.

Tampoc s'inclou la definició estratègica de l'Agenda Digital, ja que aquesta correspon als òrgans polítics i tècnics de l'Ajuntament i que ja es va dur a terme durant la seva elaboració i posterior aprovació al 2022.

Amb tot, s'estableix expressament que l'objecte del contracte queda circumscrit a funcions d'assistència a la gestió i governança de l'Agenda Digital, sense que pugui estendre's a la realització de tasques d'execució tècnica, desenvolupament tecnològic o prestació directa de serveis digitals. D'aquesta manera, es garanteix una delimitació clara i precisa de les prestacions contractuals, d'acord amb els principis de determinació de l'objecte i seguretat jurídica propis de la contractació pública.



3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de Project Management mitjançant una assistència tècnica integral per a la gestió, monitoratge i avaluació contínua de l'Agenda Digital.

Les actuacions s'han de desenvolupar en plena coordinació i sota la supervisió de l'Oficina d'Agenda Digital i el referent tècnic de l'Ajuntament, que manté en tot moment la direcció funcional, la validació de resultats i la presa de decisions estratègiques.

Les tasques a realitzar s'estructuren en dos grans línies de servei: per una banda, gestió i monitoratge i, per l'altra, avaluació.

a) Gestió i monitoratge de l'Agenda Digital

S'entén per gestió i monitoratge el procés de planificar, coordinar, supervisar i controlar l'execució dels projectes i actuacions de l'Agenda Digital en un entorn operatiu. Aquest procés pot incloure diverses activitats com la planificació temporal, la coordinació d'equips, la gestió de recursos, la supervisió tècnica i econòmica, la gestió documental i el seguiment continuat de l'estat dels projectes.

La gestió i monitoratge pot ser un procés complex i crític per a l'èxit de l'Agenda Digital, ja que pot implicar la coordinació de diversos equips i recursos, la gestió de riscos i la superació de diversos desafiaments tècnics i organitzatius.

Aquestes tasques es duen a terme de manera permanent, podent assenyalar durant la definició del model i sistema de gestió fites i moments clau en relació amb l'entrega de documentació de gestió, monitoratge i avaluació. En alguns casos, aquests moments ja s'inclouen en els subapartats següents.

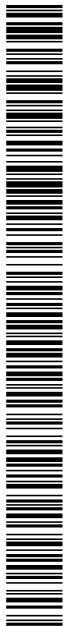
Les tasques i treballs a realitzar en aquesta línia són:

- **Assistència tècnica en la definició del model i sistema de gestió:**
 - Tasques:
 - Definició de l'estructura de descomposició dels treballs (EDT) o estructura de descomposició del projecte (EDP).
 - Definició del model metodològic de Project Management: es concretarà l'enfocament metodològic aplicable als projectes adaptat a l'entorn municipal i a la naturalesa multiprojecte del programa.
 - Disseny del sistema integral de seguiment tècnic i econòmic: es definirà l'estructura de control que permeti integrar el seguiment tècnic i financer amb traçabilitat completa.
 - Definició de circuits de captació i tractament de dades: s'establiran els mecanismes per a la recopilació, validació i explotació d'informació.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

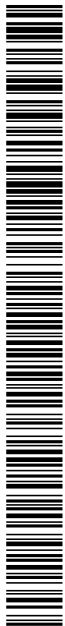
- Estructuració del model de control de riscos: es definirà l'esquema de classificació, anàlisi i seguiment de riscos aplicable al conjunt del programa.
 - Disseny del model de traçabilitat documental: es fixaran criteris d'ordenació, indexació i control de versions per garantir coherència i seguretat documental.
 - Millora de la parametrització inicial d'eines de gestió: es configuraran funcionalment les eines seleccionades per adaptar-les al model de seguiment definit.
 - Definició de les fitxes de projecte i de les fitxes d'actuació: parametrització de variables, arquitectura de % d'evolució, conceptualització de les categories d'actuació i ponderació de les mateixes.
- Lliurables:
 - Document marc del Model d'Assistència Tècnica (estructura metodològica).
 - Manual operatiu del sistema de seguiment.
 - Model de quadres de comandament.
 - Plantilles normalitzades de registres (riscos, canvis, desviacions, validacions).
 - Estructura d'arxiu digital i criteris de traçabilitat.
 - Re-configuració inicial funcional de l'eina de seguiment utilitzada.
 - **Assistència tècnica en la planificació operativa multiprojecte i multiactuació, a partir de la definició prèvia:**
 - Tasques:
 - Consolidació del mapa de projectes i actuacions vigents: s'identificarà i estructurarà el conjunt de projectes actius i previstos dins l'Agenda Digital.
 - Estructuració WBS/EDT per projecte: es desglossaran les activitats en unitats gestionables que permetin un seguiment detallat.
 - Identificació de fites i rutes crítiques: es determinaran les activitats que condicionen el termini global del projecte i les actuacions
 - Anàlisi d'interdependències: s'avaluaran les relacions tècniques i temporals entre projectes per anticipar impactes creuats.



- Planificació integrada de portafoli: es generarà una visió agregada que permeti supervisar de manera coordinada el conjunt del programa.
- Elaboració del diagrama de gantt global de l'Agenda Digital i singular de cada projecte i actuació.
- Sistema i metodologia de recopilació d'informació per part de tots els serveis municipals implicats en l'execució.
- Lliurables:
 - Mapa consolidat de projectes.
 - EDT global i per projectes i actuacions. Cronograma detallat amb fites crítiques.
 - Matriu d'interdependències.
 - Quadre de planificació agregada multiprojecte.
 - Registre inicial de desviacions potencials.
 - Diagrama de gantt.
 - Revisió i actualització semestral de la planificació.
- **Assistència tècnica en el seguiment de la planificació i l'execució, a partir de les tasques de definició prèvies:**
 - Tasques:
 - Monitoratge periòdic de l'avanç: es verificarà el grau real d'execució de les activitats respecte la planificació aprovada.
 - Actualització i manteniment de les fitxes de projectes i actuacions.
 - Gestió estructurada de canvis: s'analitzarà l'impacte tècnic de modificacions proposades abans de la seva eventual aprovació.
 - Seguiment d'incidències: es registrarà i supervisarà la resolució d'incidències rellevants detectades durant l'execució.
 - Lliurables:
 - Quadre de comandament tècnic actualitzat.
 - Registre viu de riscos tècnics.
 - Registre de canvis amb anàlisi d'impacte.
 - Dossier tècnic de seguiment periòdic.
 - Matriu d'integració.
 - Document de resum del seguiment semestral.



- **Control econòmic i seguiment pressupostari, a partir de les tasques de definició prèvies:**
 - Tasques:
 - Seguiment de l'execució pressupostària global i per projectes i actuacions: es compararà de manera sistemàtica la despesa real amb el pressupost aprovat.
 - Verificació de coherència entre execució i certificacions: es contrastarà que les certificacions econòmiques responguin a actuacions efectivament realitzades.
 - Anàlisi d'impacte econòmic de modificacions: s'avaluarà la repercussió financera de canvis d'abast o termini.
 - Seguiment d'anualitats i calendaris financers: es controlarà l'adequació temporal de la despesa respecte a les previsions aprovades.
 - Identificació de riscos financers: es detectaran possibles desviacions pressupostàries o situacions de sobrecost potencial.
 - Lliurables:
 - Quadre d'execució pressupostària per projecte.
 - Quadre consolidat d'execució del programa.
 - Matriu de correlació tècnica-econòmica.
 - Registre de certificacions revisades.
 - Registre d'anàlisi de modificacions contractuals.
 - Quadre d'alertes pressupostàries.
 - Dossier de tancament econòmic per projecte.
 - Revisió i actualització semestral de la planificació de pressupost i financera.
- **Gestió de riscos i control avançat:**
 - Tasques:
 - Identificació sistemàtica de riscos: es detectaran riscos tècnics, econòmics i operatius mitjançant anàlisi estructurada.
 - Anàlisi probabilitat-impacte: es classificarà cada risc segons criticitat per prioritzar-ne el tractament.



- Seguiment de riscos crítics: es controlarà l'evolució dels riscos amb major impacte potencial.
- Proposta de mesures de mitigació: es formularan recomanacions per reduir probabilitat o impacte dels riscos identificats.
- Identificació de riscos sistèmics multiprojecte: s'analitzaran riscos que puguin afectar transversalment diversos projectes.
- Lliurables:
 - Registre integral de riscos.
 - Matriu probabilitat-impacte.
 - Classificació de riscos crítics.
 - Pla de mitigació proposat.
 - Quadre d'evolució de riscos.
 - Dossier de riscos agregat del programa.
 - Revisió semestral de riscos i documentació associada.
- **Metodologies i eines de gestió:**
 - Tasques:
 - Configuració de fluxos de treball: es definiran processos digitals que reflecteixin el model de seguiment establert.
 - Integració de dades tècniques i econòmiques: es consolidarà la informació en quadres de comandament unificats.
 - Manteniment operatiu de l'eina: es garantirà la correcta actualització i explotació del sistema de gestió.
 - Garantia de traçabilitat: es verificarà que totes les dades i decisions quedin registrades de forma estructurada.
 - Lliurables:
 - Configuració documentada de fluxos de treball.
 - Quadres de comandament digitals operatius.
 - Exportacions periòdiques estructurades de dades.
 - Manual d'ús funcional per a equips municipals.
 - Estructura de repositori digital actualitzat.
 - Revisió semestral de metodologies i eines de gestió.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- **Gestió del coneixement i transferència:**

- Tasques:

- Sistematització de processos aplicats: es documentaran els procediments utilitzats durant el servei.
- Recopilació de bones pràctiques: es recolliran experiències que permetin millorar futurs projectes.
- Identificació de lliçons apreses: s'analitzaran desviacions i encerts per generar aprenentatge institucional.
- Organització de documentació final: es prepararà una estructura ordenada i indexada de tota la documentació generada.

- Lliurables:

- Guia metodològica consolidada.
- Compendi de bones pràctiques.
- Registre de lliçons apreses per projecte.
- Dossier estructurat de tancament integral.
- Base documental organitzada i indexada.
- Actualització semestral dels lliurables.

- b) Assistència tècnica en l'avaluació de l'execució de l'Agenda Digital**

L'avaluació de polítiques públiques és el procés sistemàtic i objectiu mitjançant el qual s'analitza el disseny, la implementació i els resultats d'una política, programa o actuació pública, amb l'objectiu de determinar-ne l'eficàcia, l'eficiència, la coherència i l'impacte.

Aquest procés permet valorar si les actuacions desenvolupades han assolit els objectius previstos, com s'han utilitzat els recursos disponibles i quin valor han generat per a la ciutadania. L'avaluació es basa en dades, indicadors i evidències, i pot incloure tant l'anàlisi del procés d'implementació com dels resultats i impactes obtinguts.

A més, l'avaluació de polítiques públiques té una funció clau en la millora de la presa de decisions públiques, ja que permet identificar bones pràctiques, detectar desviacions o mancances i formular recomanacions per millorar el disseny i la gestió de les polítiques en el futur.

En el context de l'Agenda Digital municipal, l'avaluació permet analitzar el grau d'assoliment dels objectius de transformació digital, l'impacte de les iniciatives impulsades i la seva contribució a la millora dels serveis públics i de l'organització municipal.

Aquestes tasques es duen a terme de manera permanent, podent assenyalar durant la definició del model i sistema de gestió fites i moments clau en relació amb l'entrega de



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

documentació de gestió, monitoratge i avaluació. En alguns casos, aquests moments ja s'inclouen en els subapartats següents.

Les tasques i treballs a realitzar en aquest àmbit són:

- **Diagnòstic inicial i anàlisi de situació, en base a la informació recopilada en les tasques següent:**
 - Tasques:
 - Revisió integral de l'Agenda Digital vigent: s'analitzarà semestralment l'estat dels projectes en curs, iniciatives finalitzades i actuacions pendents per establir una línia base d'avaluació.
 - Anàlisi anual DAFO de la transformació digital municipal: S'identificaran fortaleses, debilitats, oportunitats i amenaces en relació amb infraestructura, sistemes i governança de dades.
 - Avaluació de maduresa digital: es valorarà sistemàticament el nivell d'evolució tecnològica del municipi mitjançant criteris objectivables.
 - Avaluació de capacitat d'adopció d'IA: s'analitzarà la qualitat de les dades, capacitats internes i entorn tecnològic per a la integració de solucions d'intel·ligència artificial en els diferents projectes.
 - Lliurables:
 - Document de línia base d'execució.
 - Matriu DAFO estructurada.
 - Document de maduresa digital amb criteris d'avaluació.
 - Matriu d'avaluació de capacitat IA.
 - Identificació preliminar d'àrees d'alt impacte digital.
- **Disseny i arquitectura del sistema d'indicadors:**
 - Tasques:
 - Definició del marc d'indicadors estratègics i operatius: es dissenyarà un sistema estructurat d'indicadors alineats amb objectius, eixos i projectes de l'Agenda Digital.
 - Operativització dels indicadors: es definiran fórmules de càlcul, fonts de dades, periodicitat i responsables de captura.
 - Classificació d'indicadors per tipologia: es distingiran indicadors d'activitat, resultat, impacte, eficiència i qualitat.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Disseny de mecanismes de verificació de dades: s'establiran criteris per garantir fiabilitat, consistència i traçabilitat.
- Lliurables:
 - Catàleg complet d'indicadors.
 - Fitxes tècniques d'indicadors (definició, fórmula, font, periodicitat).
 - Matriu d'alineació objectius - indicadors.
 - Protocol de validació i qualitat de dades.
 - Model conceptual de sistema d'avaluació.
 - Revisió semestral del sistema d'indicadors.
- **Recollida de dades, actualització i control sistemàtic d'indicadors:**
 - Tasques:
 - Recopilació estructurada d'indicadors per part dels serveis municipals: es coordinarà la recollida periòdica d'informació mitjançant interlocució tècnica continuada.
 - Validació i depuració de dades: es revisarà la coherència i integritat de la informació rebuda abans de la seva consolidació.
 - Seguiment evolutiu dels indicadors: es monitoritzarà l'evolució temporal per detectar desviacions o tendències.
 - Identificació d'anomalies o incoherències: es detectaran inconsistències que puguin afectar la qualitat de l'avaluació.
 - Lliurables:
 - Registre consolidat d'indicadors actualitzat.
 - Matriu de control de qualitat de dades.
 - Base de dades estructurada d'indicadors.
 - Quadre de seguiment evolutiu per indicador.
 - Registre d'incidències de dades detectades.
 - Actualització permanent dels indicadors.
 - Extracte semestral de les dades dels indicadors.
- **Quadre de comandament integral:**
 - Tasques:
 - Disseny de quadres de comandament estratègics: es configuraran visualitzacions agregades que permetin una lectura sintètica del progrés global.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Integració d'indicadors en dashboard únic: Es consolidarà informació de diferents projectes en una estructura coherent i comparable.
- Configuració de semàfors i alertes: Es definiran llistats d'alerta per facilitar la identificació de desviacions.
- Actualització periòdica de visualitzacions: Es mantindran actualitzats els panells amb dades validades.
- Lliurables:
 - Quadre de comandament integral operatiu.
 - Dashboard executiu amb indicadors clau.
 - Matriu de llistats i sistema d'alertes.
 - Estructura exportable de dades per anàlisi agregada.
 - Revisió permanent del quadre de comandament.
- **Avaluació permanent de resultats i impactes, amb especial èmfasi a les avaluacions intermèdies i finals.**
 - Tasques:
 - Definició i execució de l'avaluació del disseny global, per cada projecte i actuació.
 - Definició i execució de l'avaluació de la implementació global, per cada projecte i actuació.
 - Definició i execució de l'avaluació de l'impacte
 - Anàlisi d'assoliment d'objectius: es compararan resultats obtinguts amb objectius inicialment definits.
 - Avaluació d'impacte operatiu: Es valorarà la millora en eficiència, qualitat del servei o optimització de recursos.
 - Avaluació d'impacte en serveis a la ciutadania: Es mesurarà la contribució a la millora d'experiència, accessibilitat o eficàcia dels serveis.
 - Identificació de casos d'ús prioritars d'IA: Es determinaran àrees on l'aplicació d'IA pot generar retorn significatiu.
 - Anàlisi comparativa temporal: Es valorarà l'evolució de variables clau en períodes successius.
 - Lliurables:
 - Matriu d'assoliment d'objectius.
 - Avaluació estructurada d'impacte per projecte i global.

Codi Segur de Verificació:
2d14b1e8-9db2-4209-adf4-8105569465ba
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6376054
Data d'impressió: 07/05/2026 12:43:28
Pàgina 17 de 23

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 06/05/2026 11:31



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Anàlisi comparativa temporal consolidada.
 - Identificació prioritzada de casos d'ús d'IA.
 - Dossier d'avaluació global de resultats.
 - Document de tancament de resultats i impactes de l'Agenda Digital.
- **Explotació i interpretació de dades:**
 - Tasques:
 - Anàlisi avançada de dades agregades: es realitzaran tractaments estadístics bàsics i anàlisi de tendències.
 - Identificació de patrons i correlacions: es detectaran relacions entre actuacions i resultats.
 - Interpretació qualitativa de resultats quantitatius: es contextualitzaran els indicadors per facilitar la presa de decisions.
 - Generació de recomanacions de millora estratègica: es formularan propostes basades en evidència objectiva.
 - Lliurables:
 - Document analític d'explotació de dades.
 - Matriu de correlacions identificades.
 - Document de recomanacions estratègiques.
 - Resum executiu d'interpretació de resultats.
 - Document semestral d'explotació de dades.
 - **Control i actualització permanent de la plataforma municipal de seguiment de plans estratègics, on s'ubica l'Agenda Digital:**
 - Tasques:
 - Supervisió funcional de la plataforma de seguiment: es verificarà el correcte funcionament del sistema d'indicadors.
 - Actualització estructural d'indicadors i parametrització: es modificaran indicadors o estructures segons evolució de l'Agenda.
 - Millora conceptual del sistema de seguiment: es proposaran ajustos per optimitzar usabilitat i capacitat analítica.
 - Integració de noves fonts de dades: es incorporaran nous fluxos d'informació quan sigui necessari.

Codi Segur de Verificació:
2d14b1e8-9db2-4209-adf4-8105569465ba
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6376054
Data d'impressió: 07/05/2026 12:43:28
Pàgina 18 de 23

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 06/05/2026 11:31



- Lliurables:
 - Registre d'actualitzacions de la plataforma.
 - Nova parametrització documentada d'indicadors.
 - Proposta tècnica de millores evolutives.
 - Manual actualitzat de funcionament del sistema.
 - Document semestral d'activitat de gestió de la plataforma.

4. SEGUIMENT CONTROL I SUPERVISIÓ

S'establiran reunions quinzenals de manera presencial i/o telemàtica entre la persona responsable per part de l'empresa adjudicatària, el/la responsable del contracte de l'Ajuntament i altres persones implicades que ambdues parts considerin necessàries amb l'objectiu de fer el seguiment, control i supervisió de l'execució del contracte i la qualitat del servei, entre d'altres. D'aquestes reunions quinzenals, l'adjudicatària aixecarà una acta que recollirà els temes tractats i els acords presos, el dia següent a la celebració i es facilitarà l'original per l'arxiu administratiu.

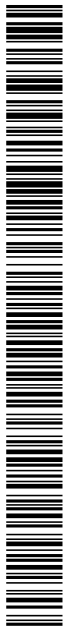
Adicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions puntuals per abordar assumptes d'interès que hagin de ser tractats a part o abans de la següent reunió periòdica. L'objectiu de les reunions i les interaccions de seguiment és la comprovació del correcte desenvolupament dels projectes i l'anticipació i gestió de dificultats que puguin sorgir, garantint una comunicació periòdica i fluida entre les parts

A més, caldrà fer un seguiment mensual de les accions desenvolupades, que es farà mitjançant l'emissió d'un informe o planning de treball mensual, acordat per ambdues parts, que servirà per fer un seguiment de les línies de treball establertes i es valoraran les accions i activitats realitzades.

L'Ajuntament podrà demanar, quan sigui necessari, una infografia/informe amb la informació que es consideri rellevant.

5. MITJANS PERSONALS I MATERIALS

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.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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 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.

L'adjudicatari procurarà que existeixi estabilitat en el temps de la persona assignada 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. 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.

Segons les necessitats del projecte i la durada estimada del contracte, els perfils requerits hauran de complir amb els requisits mínims requerits per perfil, següents:

- **Cap de projecte:** aportarà els coneixements inherents a la seva activitat, coordinant amb el responsable del contracte i els responsables de cada àmbit les accions requerides i els recursos necessaris en cada moment. Li correspon el control de les tasques desenvolupades, les hores realitzades i les incidències esdevingudes amb les seves propostes de resolució. Participarà en les reunions de seguiment dels projectes relacionats amb l'Agenda Digital presentant els corresponents informes de seguiment.

Es requereix grau universitari d'Economia, Administració i Direcció d'Empreses o Enginyeria i **un mínim de 5 experiències o serveis prestats en els últims 5 anys en projectes de digitalització en l'àmbit de l'administració pública.**

Les tasques que durà a terme el cap de projecte en cap cas substitueixen les que pugui dur a terme personal funcionari a càrrec de l'Ajuntament. Es tracta d'una assistència tècnica de preparació i anticipació en tasques especialment complexes, que es duran a terme sempre sota la direcció de l'Oficina d'Agenda Digital i l'equip tècnic de l'Ajuntament.

Hores anuals de dedicació previstes: 100 h

- **Consultor operatiu:** s'encarregarà de desplegar operativament les tasques relacionades en els subapartats a) i b) de l'apartat "descripció del servei a realitzar" contemplat en el plec tècnic.

Es requereix grau universitari en enginyeria o informàtica i **un mínim de 3 experiències o serveis prestats en els últims 3 anys en projectes de digitalització en l'àmbit de l'administració pública.** El fet de requerir un perfil d'enginyer/a o informàtica està motivat pel tipus de projectes i actuacions que conté l'Agenda Digital, especialment en aquelles que tenen relació amb la Intel·ligència Artificial. Es tracta de projectes de base tecnològica, amb un



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

contingut complex sobretot en la fase de desplegament. Es requereixen coneixements avançats en l'àmbit TIC.

Les tasques que durà a terme el consultor operatiu en cap cas substitueixen les que pugui dur a terme personal funcionari a càrrec de l'Ajuntament. Es tracta d'una assistència tècnica de preparació i anticipació en tasques especialment complexes, que es duran a terme sempre sota la direcció de l'Oficina d'Agenda Digital i l'equip tècnic de l'Ajuntament.

Hores anuals de dedicació previstes: 1.450 h

6. HORARI DEL SERVEI

L'horari de prestació del servei vindrà determinat per l'execució d'una borsa d'hores anuals distribuïdes entre els diferents objectius proposats i acordats dins dels treballs objecte d'aquest contracte que és desprenen d'aquest Plec.

Dins les reunions mensuals de coordinació i seguiment entre l'adjudicatari i l'ajuntament, es farà la distribució de les hores a les tasques previstes en el planning de treball, que es recolliran en l'acta que s'aixequi.

Excepcionalment, aquesta distribució d'hores podrà variar per atendre puntualment tasques urgents.

La borsa d'hores per la prestació del servei objecte del contracte que s'ha previst és de 1.550 hores/any.

S'establirà un calendari mensual de funcionament, on quedin reflectits els períodes festius i de vacances que no podran ser en cap cas imputables a la bossa d'hores del present contracte.

7. MITJANS MATERIALS

Els treballs corresponents es realitzaran amb els mitjans (estacions de treball) i locals de l'empresa adjudicatària. L'ajuntament, en cas que sigui necessari, proporcionarà accessos a eines col·laboratives que siguin necessàries per tal de poder prestar correctament el servei, sempre amb compliment estricte dels requeriments i obligacions en matèria de protecció de dades.

8. 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.

Drets de l'adjudicatari

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

Obligacions de l'adjudicatari

- 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.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'ajuntament sobre el funcionament del servei.
- Guardar sigil professional en relació amb els projectes que es duguin a terme dins l'objecte del contracte.
- Informar 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.

9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

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:

- Iniciar la prestació dels serveis un cop s'hagi adjudicat i formalitzat el contracte
- Posar en disposició del servei el personal amb els coneixements adients i tots els mecanismes que són necessaris per assegurar la bona qualitat en la seva prestació.
- Informar a l'Ajuntament de tota incidència que sorgeixi durant la prestació dels serveis.
- Comprometre's a facilitar, en tot moment, a les persones designades per la direcció de l'Oficina Agenda Digital, la informació i documentació que aquestes sol·licitin per disposar de ple coneixement de les circumstàncies en que es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes i incidències que es puguin plantejar durant la prestació del servei i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls.



10. 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 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 ésser 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 al 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 se 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 competidores 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.

Codi Segur de Verificació:
2d14b1e8-9db2-4209-adf4-8105569465ba
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6376054
Data d'impressió: 07/05/2026 12:43:28
Pàgina 23 de 23

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 06/05/2026 11:31



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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.

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.

11. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA

Les empreses oferents han de presentar una proposta tècnica per cobrir els requeriments d'aquests bases tècniques, i hauran d'incloure tota la informació necessària per 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 als criteris avaluable per judici de valor no podrà superar les 20 pàgines, 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. La informació que superi aquesta extensió no serà avaluable. La informació que excedeixi aquesta extensió no serà avaluable

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



2d14b1e8-9db2-4209-adf4-8105569465ba