

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGULAR LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ**

Núm. exp.: 2026/000008723

**1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT**

L'Ajuntament de Mataró està impulsant una revisió del Pla General que esdevindrà el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (a partir d'ara, POUM). L'objectiu principal és adaptar el creixement de la ciutat a les noves necessitats socials, econòmiques i ambientals. Aquest procés de revisió sorgeix com a resposta als canvis demogràfics, la demanda d'habitatge assequible, la necessitat de millorar les infraestructures, serveis i equipaments així com garantir un desenvolupament urbà sostenible que preservi els espais naturals i el patrimoni cultural.

L'Ajuntament busca implicar la ciutadania, les empreses i els diferents col·lectius locals en un **procés participatiu**, per assegurar que el POUM reflecteixi els interessos i les necessitats de conjunt de la població, i alhora garanteixi un creixement equilibrat, coherent i respectuós amb el medi ambient. Aquest nou plantejament marcarà les directrius per a l'ordenació del territori i l'ús del sòl a Mataró en els propers anys.

El POUM és un document de planificació urbanística que defineix com s'ha d'organitzar i desenvolupar el territori d'un municipi a llarg termini, generalment entre 10 i 20 anys. Té com a objectiu gestionar el creixement urbanístic de manera sostenible, equilibrada i coherent amb les necessitats del municipi, tant en termes d'habitatge, serveis i activitat econòmica com en infraestructures, equipaments i zones verdes.

El POUM és l'eina bàsica per regular els usos del sòl i li correspon, en essència:


- classificar el sòl amb la finalitat d'establir-ne el règim jurídic corresponent;
- definir el model d'implantació urbana i les determinacions per al desenvolupament urbanístic;
- definir l'estructura general de l'ordenació urbanística del territori i les pautes per fer-ne el desenvolupament, i
- determinar les circumstàncies que poden produir la seva modificació o revisió.

Per fer-ho, classifica i qualifica els sòls en:

- zones: estableix quins terrenys seran destinats a usos residencials, comercials o industrials, i
- sistemes: defineix la xarxa de carrers, vies, carreteres i altres infraestructures bàsiques, així com el conjunt d'equipaments i zones verdes.

L'abast de l'encàrrec inclouria les fases preliminars, d'Avanç i prèvia a l'aprovació inicial del POUM, de manera que es garanteixi un desenvolupament rigorós, inclusiu i de qualitat del pla de participació, alhora que s'asseguri el compliment dels requisits normatius i les exigències de transparència d'un planejament urbanístic amb clara vocació transversal i integradora.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	1/14



## 2. MARC LEGAL

Al seu torn, la normativa urbanística determina les condicions específiques que han de complir les noves construccions i rehabilitacions de cada àmbit o sector.

En paral·lel, hi ha la necessitat d'incorporar la participació ciutadana en diferents fases del procés de cara a donar compliment al marc legislatiu, en funció de diverses escales:

- i. Marc general:
  - a. Constitució espanyola (art. 23.1)
  - b. Estatut d'Autonomia de Catalunya (art. 29.1)
  - c. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (art. 18.1)
  - d. Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, aprovada com a text refós pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril
  - e. Declaració Universal dels Drets Humans (art. 21)
  - f. Pacte Internacional dels Drets Civils i Polítics (art. 25)

- ii. Legislació urbanística:

- a. Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya (Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost), amb les modificacions que introdueix la Llei 3/2012 (TRLUC).

Aquest aposta per un model participatiu en el desenvolupament dels POUM que prioritza tant la informació sobre els treballs que es realitzin com la participació activa en les diferents fases del procés per tal d'assolir un elevat nivell d'iniciativa i implicació de la ciutadania en el planejament i el futur desenvolupament del municipi.

En aquest sentit, l'article 8 incorpora el requeriment de donar publicitat als treballs i a les diverses fases de tramitació, com el d'incentivar la participació ciutadana activa. Cal doncs, determinar els mecanismes de participació mitjançant l'elaboració del POUM amb el procés participatiu.

Al seu torn, l'article 59 determina quina és la documentació que ha de formar part del POUM, i en els seu apartat 3 estableix que la memòria descriptiva i justificativa del pla ha d'integrar el programa de participació ciutadana que l'ajuntament hagi aplicat al llarg del procés de formulació i tramitació del pla.

La disposició final setena exposa l'autorització per regular, amb caràcter supletori, la participació ciutadana en l'elaboració del planejament urbanístic general municipal.

- b. Reglament de la Llei d'urbanisme de Catalunya (Decret 305/2006, de 18 de juliol). El títol segon està dedicat a la regulació dels drets d'informació i participació dels ciutadans en l'activitat urbanística, i s'hi despleguen qüestions, entre d'altres, com la participació ciutadana i la informació pública dels instruments urbanístics i el règim de publicitat dels convenis.


L'article 15 estableix el dret d'informació i participació. Al seu article 21, expressa que les administracions urbanístiques han de fomentar la participació dels ciutadans i les ciutadanes en la tramitació dels instruments de planejament i gestió urbanístics.

De manera complementària, al seu article 22 estableix les mesures, actuacions, canals i continguts per facilitar, en les diferents fases, tant la divulgació i la comprensió dels objectius i el contingut dels treballs de planejament, com la formulació d'alternatives, suggeriments o propostes alternatives en el marc del tràmit d'informació pública.

En aquest sentit, es defineixen els diferents instruments que es posaran a disposició de la ciutadania i les institucions per recollir les seves opinions i facilitar el debat i la presentació de propostes, així com el sistema de recollida i anàlisi de les aportacions realitzades i la presentació de l'informe de resultats d'aquest procés.

---

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	2/14	

En termes de governança, l'article 24 explicita la possibilitat, per part dels ajuntaments, de constituir consells assessors urbanístics i incloure'ls al programa de participació. Entre les diferents possibles facultats d'aquest òrgan, se cita: "estudiar, proposar i seguir les mesures i les actuacions a emprendre per fomentar la participació ciutadana en la tramitació de les figures de planejament derivat i d'instruments de gestió quan considerin que la seva transcendència ho justifiqui".

A l'article 69, en la definició del contingut de la memòria del POUM, s'especifica la necessitat d'incorporar la descripció i resultat del programa de participació ciutadana.

Els articles 101 i 105 determinen l'obligatorietat d'aprovar un programa de participació ciutadana prèviament o simultània a la publicació de l'Avanç de Pla i de publicar-ne l'acord al diari o butlletí oficial corresponent.

L'article 106, per la seva banda, explicita que "per facilitar la participació dels ciutadans en la formulació dels plans urbanístics, prèviament a l'aprovació inicial l'administració competent pot acordar publicar i sotmetre a informació pública avanços dels instruments de planejament urbanístic", i en determina el contingut referit, bàsicament:


- objectius i criteris generals
- síntesi de les alternatives
- descripció de les característiques bàsiques de la proposta
- l'informe ambiental

- iii. Legislació en matèria de participació ciutadana, transparència i informació pública.
  - a. Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana (títol III, art. 46-56)
  - b. Llei 36/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
  - c. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
  - d. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya
  - e. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern espanyola
  - f. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya
  
- iv. Reglament de participació ciutadana de Mataró (2012).
  - a. L'article 1 exposa el dret a la participació.
  - b. L'apartat 1 de l'article 20, al seu torn, cita que "Per a l'aprovació dels projectes urbanístics de gran abast o d'especial transcendència, en els plans temàtics o sectorials que afecten al conjunt de la ciutadania, les disposicions municipals d'especial rellevància ciutadana, i sobretot els Plans Municipals, s'han d'impulsar de forma preceptiva processos de participació, que seran recollits en les memòries participatives".

### 3. OBJECTE

L'objecte principal del present plec és establir els elements necessaris per a la formalització del procés de selecció d'un contractista adjudicatari. L'objecte del contracte, en forma de contracte de serveis, consisteix en la determinació de les condicions de prestació del servei d'assistència tècnica en els treballs de redacció i execució del programa de participació ciutadana (PPC) i el desenvolupament del procés participatiu del POUM de Mataró en les seves fases preliminar, d'Avanç i prèvia a l'aprovació inicial. La finalitat és garantir la divulgació i comprensió del POUM per part de la ciutadania, amb la recollida d'aportacions, i fomentar el debat col·lectiu.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codí de verificació Segura)	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	3/14	

Els objectius del programa de participació ciutadana connecten amb els objectius del pla de comunicació del POUM, que haurà de comunicar i difondre les accions del procés participatiu.

Qualsevol dels adjudicataris haurà de tenir en compte les singularitats i la metodologia específica proposada al POUM.

A continuació s'especifiquen els tres objectius estratègics del programa i els objectius operatius que se'n deriven. A partir d'aquests objectius, s'elaboraran les corresponents accions participatives.

### 3.1 Objectiu estratègic 1: exposició pública inicial i jornada de llançament

- Exposició de l'Avanç del POUM i del programa de participació ciutadana.
- Recollida i anàlisi de les aportacions realitzades i presentació de l'informe de resultats d'aquesta fase.

### 3.2 Objectiu estratègic 2: diagnòstic participat: dinamització de processos participatius i recull d'aportacions per completar la versió prèvia del diagnòstic

- Incorporació de sessions informatives i de debat on s'exposi el marc general del POUM i es recullin les primeres impressions de la ciutadania.
- Previsió de tallers participatius amb diferents col·lectius, com veïns, entitats, sectors econòmics, joves i gent gran, per identificar necessitats, problemàtiques i oportunitats de la ciutat. Adaptació del discurs, el canal i el missatge amb l'objectiu d'interpel·lar cadascun d'aquests col·lectius.
- Plantejament d'exercicis de mapatge col·laboratiu per localitzar espais amb valor patrimonial, zones de conflicte urbanístic o àrees amb mancances i potencial de millora.
- Plantejament d'enquestes o consultes ciutadanes per garantir una participació més àmplia, així com fòrums de discussió o debat a la plataforma *Decidim* que permetin recollir opinions d'altres perfils. Un cop recopilades totes les aportacions, caldrà realitzar un procés d'anàlisi i síntesi per integrar-les en la versió definitiva del diagnòstic del POUM.


### 3.3 Objectiu estratègic 3: formulació i avaluació d'escenaris i Document inicial estratègic (DIE)

- Organització i dinamització de tallers temàtics d'experts, plataforma *Decidim* i altres possibles dinàmiques de participació per a l'elaboració i avaluació de tres escenaris que defineixin el model de ciutat i del Document Inicial Estratègic (DIE) d'acord amb el PPC.
- A partir de la diagnosi participada, s'hauran de generar espais de deliberació on la ciutadania, els tècnics i els representants institucionals poden debatre sobre diferents models de desenvolupament territorial i urbanístic.
- Mitjançant tallers amb experts, es contrastaran tendències, criteris i objectius estratègics, mentre que les activitats participatives amb la població, com els itineraris urbans o les plataformes digitals (*Decidim*), permetran aprofundir en les percepcions ciutadanes i recollir propostes concretes. Aquests espais de treball col·lectiu hauran d'anar dirigits a la formulació de tres escenaris alternatius que reflecteixin diferents possibilitats d'evolució del municipi i alhora equilibrin els aspectes ambientals, socials i econòmics.
- En paral·lel, es defineixen els criteris per a l'elaboració del DIE, que integrarà les opcions territorials amb una avaluació ambiental preliminar participada. La sistematització de les aportacions haurà de permetre que els escenaris resultants siguin coherents amb els objectius del PPC i serveixin com a base per a la presa de decisions en les fases posteriors del POUM.

Les següents són propostes orientatives de dinàmiques i processos participatius:

- tallers sectorials amb àrees de l'Ajuntament
- tallers amb col·legis professionals i sessions intercol·legials
- tallers amb sectors econòmics com pagesos (Taula Agrària), comerciants, promotors o constructors.
- tallers o passejades amb entitats veïnals
- taller amb joves arquitectes

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	4/14	

- treball amb escoles i instituts i amb el consell d'infants ciutadans
- plataforma Decidim i altres possibles dinàmiques de participació
- itineraris participats
- introducció de continguts en una enquesta global de la ciutat, enquesta de condicions de vida i percepció de ciutat

#### **4. TASQUES I FUNCIONS QUE HAURÀ DE DESENVOLUPAR L'EMPRESA CONTRACTISTA**

Les tasques pròpies de l'empresa contractista estaran supeditades a les diferents fases del POUM.

A efectes del present contracte, el procés de participació es divideix en tres grans fases —preliminar, d'Avanç i prèvia a l'aprovació inicial del POUM— que se subdivideixen al seu torn en altres fases amb objectius concrets:

- Fase 1: Treballs preliminars
  - Entregable 1 (E1): Pla de treball
  - E2: Treballs preliminars
  - E3: Programa de participació ciutadana
- Fase 2: Avanç
  - E4: 1a fase de desenvolupament del programa
  - E5: 2a fase de desenvolupament del programa
  - E6: Retorn de l'Avanç
- Fase 3: Prèvia a l'aprovació inicial
  - E7: 3a fase de desenvolupament del programa
  - E8: Recollida i anàlisi d'al·legacions

Els apartats següents descriuen amb detall la distribució d'aquestes tasques i funcions, juntament amb l'objecte i els terminis per a cadascuna de les fases del POUM.

#### **4.1 FASE 1: TREBALLS PRELIMINARS**


En aquesta fase s'analitzaran els instruments i canals de comunicació i participació de Mataró, s'elaborarà un mapa d'actors, s'activaran les xarxes socials que es determinin per donar a conèixer les diferents fases del procés de participació i s'elaborarà el programa de participació ciutadana (PPC)

##### **4.1.1 DOCUMENTACIÓ I RESULTATS ESPERATS DE LA FASE 1: TREBALLS PRELIMINARS**

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament tots els materials, informes i documents necessaris per garantir una correcta preparació, planificació i arrencada del procés participatiu.

Aquesta fase ha de finalitzar amb el lliurament d'un conjunt de documents tècnics que permetin a l'Ajuntament validar l'enfocament metodològic, els actors implicats, els canals de participació i el calendari operatiu.

A continuació es detallen les tasques i la documentació mínimes exigibles d'aquesta fase, distribuïdes per entregues:

<b>CSV (Codí de verificació Segura)</b>	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Data i hora</b>	12/05/2026 10:11:59	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
<b>Signat per</b>	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
<b>URL de verificació</b>	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Pàgina</b>	5/14	

## E1: Pla de treball

Aquesta fase inclou l'elaboració del pla de treball, que defineix l'organització, metodologia i objectius del procés participatiu, i el calendari operatiu, que fixa la planificació temporal de les activitats i les fites principals del projecte. A continuació es relacionen els documents lliurables mínims exigibles d'aquesta entrega:

- pla de treball, que establirà l'organització general del projecte, la metodologia participativa, les fases d'execució i el repartiment de tasques entre l'equip tècnic i el municipal;
- cronograma complet i operatiu amb una programació clara i realista;
- proposta de coordinació amb el pla de comunicació associat al POUM, que haurà de donar cobertura al procés participatiu objecte de contracte, i
- planificació temporal de totes les activitats, les fites i els moments clau del procés, així com els terminis de resultats i materials.

## E2: Treballs preliminars

Aquesta segona entrega inclou una descripció de la situació inicial del procés participatiu, detecta les necessitats organitzatives i metodològiques i defineix els elements clau per garantir-ne un desenvolupament adequat. També s'identifiquen les parts implicades, els seus rols i les seves relacions, establint la base per al disseny d'una participació equilibrada representativa. Els documents entregables mínims d'aquesta entrega són els següents:

- informe d'anàlisi i identificació de necessitats;
- mapa d'actors clau i xarxa d'interès, amb el llistat d'agents que poden influir o ser influïts pel POUM;
- classificació d'actors (entitats, col·lectius, sectors econòmics, agents institucionals, ciutadania no organitzada, etc.) amb l'anàlisi del seu rol potencial;
- proposta d'estratègies d'aproximació i mobilització per a cada tipologia d'actor, i
- definició clara de canals i mecanismes de contacte.

## E3: Programa de participació ciutadana


Aquesta entrega consisteix principalment en la versió definitiva del Programa de participació ciutadana, que estableix els objectius, els continguts, la metodologia i l'abast del procés. Durant aquesta fase es defineixen els formats, les dinamitzacions, els materials de suport i els recursos en línia que són necessaris per garantir una participació accessible i representativa. A més a més, es fa una proposta relativa al tractament adequat de les dades de tota la informació recollida durant les sessions participatives. Els documents mínims exigibles d'aquesta entrega són els següents:

- versió definitiva del Programa de participació ciutadana amb els objectius estratègics i operatius del procés;
- metodologia proposada per a cada fase participativa, les accions de dinamització i d'inclusió social;
- mecanismes per garantir la qualitat i representativitat del procés, així com el protocol de retorn i transparència, i els criteris d'avaluació del procés participatiu;
- disseny de les sessions participatives i eines digitals amb fitxes tècniques de cada activitat, la proposta metodològica per a cada dinàmica; els recursos necessaris (materials, espais, equip tècnic, etc.), i
- disseny funcional de les eines de participació digital previstes i propostes d'accessibilitat i inclusió;
- propostes d'accessibilitat i inclusió; i
- pla de gestió de dades i privacitat que garanteixi el compliment normatiu i ètic, que inclogui el procediment de recollida, tractament i emmagatzematge de dades; compliment del RGPD i la LOPDGDD; protocol per a l'emmagatzematge d'opinions i aportacions, i criteris de transparència i traçabilitat.

### 4.1.2 TERMINI

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar, en el **termini de 15 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la signatura del contracte, la proposta definitiva del PPC, que haurà d'aprovar l'Ajuntament i que

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	6/14	

s'ha d'ajustar amb el termini d'execució dels treballs continguts en l'oferta i amb els terminis màxims fixats per al desenvolupament del contracte que es detallen als plecs de la present licitació.

Per a l'execució de la fase 1, a partir dels objectius i tasques proposades, s'estimen **264 hores** de servei de consultoria.

#### **4.2 FASE 2: AVANÇ**

L'objecte d'aquesta fase, que abasta des de l'inici de la redacció de l'Avanç de Pla fins el període d'exposició pública posterior a la publicació de l'Avanç de Pla, té per objectiu posar a disposició de la ciutadania i de tots els agents, entitats, col·lectius i organismes afectats, mitjançant totes les accions de comunicació i difusió necessàries, tota la informació sobre la proposta participativa de l'Avanç de Pla i donar a conèixer l'obertura del període d'informació pública i els mecanismes de recollida d'al·legacions i suggeriments.

##### **4.2.1 DOCUMENTACIÓ I RESULTATS ESPERATS DE LA FASE 2: AVANÇ**

La fase de participació corresponent a l'Avanç té com a objectiu incorporar la mirada ciutadana en la definició del model territorial de futur, posar a debat els escenaris estratègics plantejats i garantir la traçabilitat entre les aportacions i els continguts del document de l'Avanç. A continuació es detallen les diferents entregues de documentació mínima exigibles d'aquesta fase.

##### **E4: Primera fase de desenvolupament del Programa**

En aquesta primera fase de desenvolupament del programa participatiu inclou la formalització de l'inici operatiu del procés i, alhora, es valida l'alineament metodològic amb la resta de processos associats al POUM, com ara el pla de comunicació. També en aquesta fase es preveu el desplegament d'una part de les sessions i dinàmiques participatives (20%), així com dels tallers sectorials, de manera que es garanteixi la recollida inicial d'aportacions de la ciutadania i dels agents específics del territori. Finalment, es lliurarà el document de diagnòstic participat que sintetitzarà les primeres conclusions del procés. Aquesta entrega ha d'incloure la següent documentació mínima exigible:


- informe de validació de metodologia;
- sessió de llançament;
- 20 % sessions i dinàmiques participatives;
- 20 % tallers sectorials;
- diagnòstic participat, amb el resum estructurat de les percepcions ciutadanes sobre els principals àmbits urbanístics, com ara mobilitat, habitatge, espai públic, equipaments, ambiental, activitat econòmica, cohesió social, etc.;
- recull de necessitats, propostes i oportunitats expressades per la ciutadania;
- lectura compartida del territori a partir de tallers, mapes participatius, entrevistes o dinàmiques sectorials;
- identificació dels consensos i dissensos detectats en relació amb els reptes urbans, i
- Recomanacions per a la redacció del document de l'Avanç del POUM.

##### **E5: Segona fase de desenvolupament del Programa**

Aquesta fase correspon al desplegament d'una segona part de les sessions, dinàmiques participatives i tallers sectorials (30%). Aquesta fase també recull i organitza els resultats de tallers i dinàmiques, que sistematitzen les aportacions generades. Finalment s'elabora un informe que analitza i incorpora les contribucions de la ciutadania i dels actors sectorials en la definició de les propostes de futur del POUM. Els següents són els documents lliurables mínims corresponents a aquesta entrega:

- 30 % de les sessions i dinàmiques participatives;

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

<b>CSV (Codí de verificació Segura)</b>	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Data i hora</b>	12/05/2026 10:11:59	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
<b>Signat per</b>	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	<b>Pàgina</b>	7/14	

- 30 % dels tallers sectorials;
- dossiers de resultats de tallers i dinàmiques (objectius de cada sessió i el públic convocat; descripció de la metodologia i les dinàmiques utilitzades; assistència final i perfil de les persones participants; recull sistemàtic de les aportacions; conclusions principals, documentació gràfic utilitzada, i incidències i recomanacions per a futures sessions);
- informe d'integració de les aportacions en els escenaris de futur amb l'explicació dels escenaris estratègics plantejats;
- quadres de traçabilitat amb les aportacions rebudes, com s'han tingut en compte, en quin escenari s'incorporen (si és el cas) i aportacions no incorporades, i
- síntesi dels criteris ciutadans emergents.

#### **E6: Retorn de l'Avanç**

Aquesta fase correspon al retorn del procés participatiu i recull els resultats finals de la implicació ciutadana. Inclou una síntesi de les aportacions recollides i explica com s'han tingut en compte en el treball tècnic del POUM. També s'elabora la memòria, que documenta de manera sistemàtica totes les activitats, resultats i conclusions del procés. Finalment, es lliura tota la documentació generada per garantir-ne la traçabilitat i la reutilització. Els documents lliurables mínims exigibles d'aquesta fase són els següents:

- informe de retorn ciutadà (versió divulgativa) amb explicació clara del procés, les principals aportacions i què se n'ha fet i esquemes, infografies o visualitzacions de síntesi;
- materials pensats per a publicació digital i/o difusió en xarxes socials;
- memòria de participació ciutadana de l'Avanç de POUM (resum exhaustiu i justificatiu de la participació, amb objectius, descripció de la metodologia, activitats realitzades, participació assolida, resum del diagnòstic participat, resultats de tallers i dinàmiques, integració d'aportacions, valoració tècnica del procés, annexos amb tota la documentació generada, etc.);
- arxiu complet de dades i materials del procés: bases de dades (anonimitzades i estructurades); materials gràfics, mapes i imatges; fitxes, murals i documents de treball; exportacions del portal digital de participació (si n'hi ha), i material audiovisual de les sessions presencials, i
- Recomanacions per a la redacció del document d'aprovació inicial.

#### **4.2.2 TERMINI**

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar, en el **termini d'un mes** a comptar de l'endemà de la finalització del període d'informació pública de l'Avanç de Pla, la **memòria de participació ciutadana de l'Avanç de Pla**.

Per a l'execució de la fase 2, a partir dels objectius i tasques proposades, s'estimen **308 hores** de servei de consultoria.


#### **4.3 FASE 3: PRÈVIA A L'APROVACIÓ INICIAL**

L'objecte d'aquesta fase, que s'estén des de la finalització del període d'informació pública de l'Avanç de Pla fins a la preparació de la documentació necessària per a l'aprovació inicial del POUM, és garantir la restitució pública dels resultats del procés participatiu, sistematitzar i analitzar totes les aportacions rebudes i facilitar la seva valoració tècnica i política.

##### **4.3.1 DOCUMENTACIÓ I RESULTATS ESPERATS DE LA FASE 3: PRÈVIA A L'APROVACIÓ INICIAL**

La participació de la fase prèvia a l'aprovació inicial té com a objectiu sistematitzar i analitzar totes les aportacions recollides durant el període d'informació pública de l'Avanç, garantir-ne la traçabilitat i facilitar la

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

<b>CSV (Codí de verificació Segura)</b>	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Data i hora</b>	12/05/2026 10:11:59	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
<b>Signat per</b>	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	<b>Pàgina</b>	8/14	

seva adequada consideració en la redacció del document d'Aprovació inicial del POUM. Aquesta fase ha de permetre retornar de manera clara i transparent els resultats del procés participatiu, valorar-ne la incidència real en el planejament i assegurar que el document resultant incorpora, quan sigui procedent, la mirada ciutadana i sectorial. A continuació es detallen les diferents entregues de documentació mínima exigibles d'aquesta fase.

### E7: Tercera fase de desenvolupament del Programa

Durant aquesta fase té lloc la difusió del document de l'Avanç del POUM mitjançant sessions informatives, materials divulgatius i canals digitals per facilitar-ne la comprensió i fomentar la participació ciutadana. També tindrà lloc el desplegament de la resta de sessions informatives, tallers participatius i tallers sectorials (50 %) i l'entrega dels dossiers corresponents i l'informe de síntesi de retorn. L'objectiu és garantir que la ciutadania i els agents implicats disposin de tota la informació necessària per comprendre els continguts del document i puguin formular aportacions, consultes i observacions de manera adequada. Inclou el disseny i l'execució de les accions de comunicació necessàries per garantir un accés ampli a la informació, així com el suport tècnic per acompanyar la ciutadania en la comprensió del document urbanístic. També contempla la preparació de materials explicatius i l'atenció a consultes. Els documents lliurables mínims exigibles d'aquesta entrega són els següents:


- programació detallada i pla de comunicació específic per al període d'exposició pública;
- materials informatius i divulgatius sobre el document previ a l'Aprovació inicial (infografies, síntesi temàtica, fitxes sectorials, presentacions, etc.);
- estratègia de difusió multicanal (web municipal, xarxes socials, cartelleria, notes de premsa, etc.);
- 50 % de les sessions informatives obertes a la ciutadania per explicar els continguts del document;
- 50 % dels tallers sectorials de retorn amb agents econòmics, socials, territorials i institucionals;
- dossiers de resultats de sessions i tallers (objectius, metodologia, participació, recull d'aportacions, elements de consens i dissens, documentació utilitzada i recomanacions finals);
- materials de suport utilitzats en les sessions (presentacions, mapes, esquemes, exercicis);
- suport per a consultes i demandes d'informació (presencial, telemàtic o mixt);
- registre sistemàtic de consultes i observacions ciutadanes formulades durant aquest període;
- informe de desenvolupament del període d'exposició pública (accions realitzades, públic assolit, incidències i recomanacions), i
- informe de síntesi de retorn que incorpori conclusions transversals, punts de tensió i oportunitats de millora del document d'Aprovació inicial.

### E8: Recollida i anàlisi d'al·legacions

En aquesta fase té lloc el procés de recepció, estudi i valoració de propostes i objeccions presentades per ciutadania, entitats i agents implicats, amb resposta motivada i la seva possible incorporació al document final. Cal dur a terme la sistematització, classificació i anàlisi de totes les al·legacions, suggeriments i aportacions presentades durant el període formal d'informació pública. Inclou el suport tècnic i metodològic necessari per facilitar la valoració municipal i assegurar la traçabilitat entre les aportacions ciutadanes i el document d'Aprovació inicial. Aquesta fase és clau per garantir la transparència i justificar de manera clara com es tenen en compte les demandes ciutadanes en el planejament. Els documents lliurables mínims exigibles d'aquesta entrega són els següents:

- base de dades sistematitzada amb totes les al·legacions i aportacions registrades (anonimitzada, estructurada i documentada);
- classificació temàtica i territorial de les al·legacions;
- anàlisi tècnica preliminar d'impacte i rellevància de les aportacions;
- quadres de traçabilitat que indiquin el contingut de l'aportació, com s'ha valorat, si s'incorpora o no i per què, en quin apartat del POUM s'integraria (si escau);

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Data i hora</b>	12/05/2026 10:11:59	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
<b>Signat per</b>	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	<b>Pàgina</b>	9/14	

- informe d'anàlisi integrat, amb síntesi de les aportacions més recurrents, punts de conflicte, consensos i oportunitats detectades, i
- recomanacions tècniques i participatives per a la integració de les propostes en el document d'Aprovació inicial del POUM.

#### 4.3.2 TERMINI

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar, en el **termini d'un mes** a comptar de l'endemà de l'exposició pública de l'aprovació inicial, l'**informe de síntesi de retorn**.

Per a l'execució de la fase 3, a partir dels objectius i tasques proposades, s'estimen **374 hores** de servei de consultoria.

### 5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

#### 5.1 TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució del present contracte es desenvoluparà per fases vinculades a les fases preliminar, d'Avanç i prèvia a l'aprovació inicial del POUM, i cada fase queda condicionada a l'aprovació de la fase urbanística corresponent. amb una previsió de 24 mesos (2 anys a partir de la signatura).

El **termini d'execució màxim previst per al present contracte és de 2 anys** a comptar des de l'endemà de la formalització del corresponent contracte administratiu.

No obstant això, la dilació d'alguna de les diferents fases pot tenir efectes en la participació i, per tant, justificar-ne l'ampliació del termini d'execució, per la qual cosa **s'estableix la possibilitat d'ampliar el termini d'execució fins a dos anys addicionals**, sense increment del preu del contracte, en funció de l'evolució de l'expedient del POUM.

Aquesta ampliació del termini l'acordarà l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que existeixi un preavis al contractista amb una antelació mínima de dos mesos a la finalització, d'acord amb el que disposa l'article 29 de la LCSP.


### 6. CONDICIONS TECNICOPROFSSIONALS D'EXECUCIÓ

Per a l'execució de treballs especificats en el present document, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans personals i materials que siguin necessaris en cada moment, sense que pugui al·legar la falta o insuficiència d'algun d'ells per no redactar un projecte o incomplir els terminis que s'estableixin en els contractes.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, com a mínim, del següent personal tècnic:

- Un/a coordinador/a-interlocutor/a amb l'Ajuntament que realitzarà les funcions de direcció i serà la persona amb capacitat designada expressament per dur a terme les tasques següents:
  - Actuar com a representant de l'empresa adjudicatària quan sigui necessària la seva actuació o presència, així com altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals.
  - Organitzar l'execució dels treballs i interpretar i posar en pràctica les directrius rebudes per part del responsable.
  - Col·laborar i treballar conjuntament amb els responsables del projecte en el seguiment i resolució de problemes que puguin sorgir durant el desenvolupament del treball.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codí de verificació Segura)	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	10/14	

La persona que desenvolupi les tasques de direcció com a responsable del projecte haurà de disposar d'una titulació universitària superior i acreditar una experiència de 3 a 5 anys, com a mínim, en la redacció de projectes amb continguts similars als descrits en les presents condicions.

- b. Dos tècnics/-ques amb titulació relacionada amb l'objecte del contracte (processos de participació ciutadana) i amb una experiència mínima de 3 anys en projectes participatius.

La solvència tècnica o professional s'acreditarà per cada membre de l'equip mitjançant la presentació del *curriculum vitae* i tres certificats que acreditin haver estat adjudicatari els darrers 3 anys de projectes similars als descrits en les presents condicions.

L'Ajuntament de Mataró quedarà eximit de tota relació laboral i jurídica amb el personal de la contractació ja sigui de plantilla fixa o de contractació puntual per part de l'empresa adjudicatària incloent-hi el pagament de totes aquelles quantitats que per qualsevol concepte hagi de fer l'empresa contractista com a resultat de la relació laboral que mantingui amb l'esmentat personal.

L'empresa adjudicatària haurà d'identificar el personal assignat al present contracte, així com els seus currículums, amb la finalitat de poder realitzar el corresponent seguiment d'execució de contracte.

## 7. PLA DE TREBALL, SEGUIMENT I FACTURACIÓ

El contracte queda perfeccionat amb la seva formalització i es considerarà a tots els efectes com a data d'inici dels treballs la data de signatura del contracte. La data d'entrega dels productes que s'espera de cada fase se supeditarà als terminis establerts en el contracte.

El programa de treball que ha de presentar l'empresa contractista per iniciar les tasques haurà d'incorporar un cronograma que s'ha d'ajustar al termini d'execució dels treballs contingut a l'oferta, així com als terminis màxims establerts per al desenvolupament del contracte que es detallen en aquest plec.

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

Al seu torn, l'empresa contractista designarà una persona responsable de la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec. Aquesta persona tractarà directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques del contracte amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.


Les persones referides anteriorment mantindran reunions ORDINÀRIES cada TRES SETMANES. Addicionalment, es podran celebrar reunions EXTRAORDINÀRIES a petició de qualsevol de les parts, quan les circumstàncies ho requereixin. La finalitat d'aquestes reunions és la de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, amb la finalitat de garantir-ne l'execució conforme l'establert en el present plec.

L'equip responsable del POUM podrà requerir a l'empresa contractista les explicacions que consideri necessàries sobre els treballs en curs i altres qüestions. Aquest equip queda facultat per recollir la informació i/o dur a terme les comprovacions necessàries dels diferents documents i activitats en preparació, i l'empresa contractista queda obligada a prestar l'assistència que li sigui requerida amb aquesta finalitat.

De les reunions de seguiment i control convocades per l'òrgan de contractació, així com dels lliuraments parcials de les tasques, se n'aixecaran les corresponents actes, que seran redactades per l'equip designat per l'empresa contractista i lliurades a l'equip de seguiment del POUM, dins dels 5 dies naturals següents a la data de la reunió o entrega de treballs.

Les persones designades com a coordinadores de cadascuna de les parts i, en el seu cas, altres responsables del POUM que es consideri necessari, hauran d'assistir a les sessions de presentació pública, informació i participació ciutadana del POUM, així com a les sessions i reunions informatives

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	11/14	

que es facin amb l'equip de seguiment del POUM, associacions de veïns i altres col·lectius, així com a les sessions informatives prèvies a l'aprovació de documents.

La supervisió i aprovació de les fases detallades al programa de treball per part de l'Ajuntament és condició obligada per tal que l'equip de l'empresa contractista pugui desenvolupar les altres unitats de treball que depenguin de les primeres.

En qualsevol lliurament parcial, l'equip responsable del POUM de l'Ajuntament revisarà la documentació corresponent i hi indicarà, quan sigui necessari, les correccions i canvis que haurà d'incorporar l'empresa contractista.

L'empresa contractista s'obliga a fer efectiu l'objecte de contracte sota les directrius contingudes al present PPT i seguint la metodologia i els procediments que s'hi indiquen, i l'Ajuntament no acceptarà cap unitat de treball que no s'hagi elaborat d'acord amb les condicions esmentades.

El pagament del preu per la prestació del servei objecte d'aquesta contractació es farà prèvia presentació per part de l'empresa contractista de la corresponent factura pels serveis prestats davant del Registre General de l'Ajuntament de Mataró.

Juntament amb la factura, s'haurà de presentar el certificat de contractistes i subcontractistes expedit per Hisenda i el corresponent certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social. El servei es facturarà a mes vençut. S'annexarà a la factura el detall desglossat dels serveis prestats i de la despesa diferenciada segons la naturalesa econòmica de la despesa (sous i salaris, despeses generals i d'administració, benefici industrial, etc.).

## 8. DOCUMENTACIÓ QUE L'AJUNTAMENT LLIURARÀ A L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa contractista la documentació i informació disponible i necessària per portar a terme els treballs objecte del contracte. La documentació que haurà de lliurar l'Ajuntament és la següent:

### a) Informació urbanística i de context

- Documentació disponible al POUM vigent i dels treballs previs del nou POUM;
- Informes, diagnòstics i estudis tècnics rellevants, i
- Informació territorial, social i urbanística d'interès.

### b) Llistats i dades per a la mobilització

- Llistat actualitzat d'entitats, col·lectius i agents d'interès, amb dades de contacte;
- dades de padró agregades (per barris, edats i grans grups sociodemogràfics), i
- relació d'equipaments i agents institucionals (centres cívics, centres educatius, etc.).

### c) Documentació comunicativa

- Manual d'identitat visual municipal i plantilles corporatives;
- protocols de comunicació institucional, i
- accés als canals municipals de difusió (web, xarxes, plataforma de participació).


### d) Informació logística

- Relació d'espais municipals disponibles i normativa d'ús;
- recursos tècnics i materials que es puguin posar a disposició, i
- protocols d'accessibilitat i seguretat.

### e) Informació sobre processos participatius previs

- Memòries o resultats de processos de participació anteriors, i
- recomanacions o aprenentatges facilitats pels serveis municipals.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

CSV (Codí de verificació Segura)	IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4	Data i hora	12/05/2026 10:11:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNBJB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	Pàgina	12/14	

**f) Calendari i coordinació del POUM**

- Planificació temporal oficial de les fases del POUM, i
- Fites de coordinació amb l'equip redactor i amb els serveis municipals.

**g) Normativa aplicable**

- Reglament municipal de participació ciutadana i directives internes;
- Normativa urbanística de referència, i
- Protocols de protecció de dades i criteris d'accessibilitat.

**h) Documentació específica de la fase d'Avanç**

- Esborrany o document d'avanç disponible, i
- cartografia i materials tècnics necessaris per als tallers de futur.

**9. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA**

L'empresa contractista ha de facilitar la identitat i la titulació de totes les persones professionals que intervenen en els treballs de la participació ciutadana del POUM, que hauran de disposar de la titulació i facultats requerides normativament.

L'empresa contractista i la totalitat de membres que intervenen en aquest contracte estan obligats a guardar secret professional.

**10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS**

La propietat intel·lectual, drets d'explotació altres drets diferents de l'autoria moral de tots els treballs, sigui quin sigui el seu format i/o suport, que es realitzin en el marc del present contracte, seran de l'Ajuntament de Mataró, als efectes del previst a l'article 43 del RDL 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual.

**11. INCOMPLIMENTS TÈCNICS EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**


L'empresa adjudicatària haurà d'executar les prestacions objecte del contracte d'acord amb les prescripcions tècniques establertes en aquest plec, les instruccions del responsable del contracte i els compromisos assumits en la seva oferta.

Es consideraran **incompliments tècnics**, entre d'altres, els següents:

- El retard en l'inici, execució o lliurament dels treballs respecte als terminis establerts, quan sigui imputable a l'empresa contractista.
- L'execució defectuosa o negligent de les prestacions.
- L'incompliment dels requisits tècnics o de qualitat definits en aquest plec.
- La inobservança de les instruccions dictades pel personal tècnic municipal responsable del contracte.
- La manca de comunicació de canvis en el personal tècnic adscrit a l'execució del contracte, quan aquesta sigui exigible.
- Qualsevol altre incompliment de les prescripcions tècniques que comporti una execució incorrecta o inadequada del contracte.

Els incompliments tècnics seran comunicats a l'empresa contractista i podran donar lloc a l'exigència de mesures correctores i, si escau, a l'aplicació de les penalitats previstes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

<b>CSV (Codí de verificació Segura)</b>	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Data i hora</b>	12/05/2026 10:11:59	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
<b>Signat per</b>	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	<b>Pàgina</b>	13/14	

## ANNEX I

### PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA ALS QUALS AMB DUES PARTS HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT


1. L'òrgan contractant i l'empresa contractista adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

2. En aquest sentit —i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta a les quals ambdues parts han d'adequar la seva activitat— assumeixen particularment les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirecta, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb els seu entorn familiar o social.
- d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- e) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com, per exemple, els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- g) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirecta, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- h) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- i) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- j) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que pugui comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
- k) No realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les institucions europees o, en el seu defecte, l'Estat espanyol, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- l) Declarar si tenen o no relacions amb països considerats paradisos fiscals. En cas de tenir-ne relació, aportar la documentació que expliciti el caràcter d'aquestes relacions i permetre que la informació que no sigui confidencial es publiqui al perfil del contractant.

3. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'anterior apartat 2 per part de qualsevol de les parts serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE REGULARAN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER AL PROCÉS PARTICIPATIU DEL PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL (POUM) DE MATARÓ

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4	<b>Data i hora</b>	12/05/2026 10:11:59	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
<b>Signat per</b>	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43RNB2LBJ26QMAIZSHJ4</a>	<b>Pàgina</b>	14/14	