

Codi Segur de Verificació:
b4e309a9-7648-4af2-a8d2-a8180d6427e2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6372654
Data d'impressió: 10/06/2026 11:48:34
Pàgina 1 de 21

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 04/05/2026 16:46



Número d'expedient: PACC2026000003

CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ INTEGRAT MITJANÇANT SERVEI D'EINA DE GESTIÓ WEB I INTEGRACIÓ, EN EL MARC DEL FINANÇAMENT EUROPEU FEDER

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	2
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	5
3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR	5
4. SEGUIMENT CONTROL I SUPERVISIÓ	9
5. MITJANS PERSONALS I MATERIALS	10
6. HORARI DEL SERVEI	16
8. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT	17
9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	17
10. CONFIDENCIALITAT.....	18
11. PAGAMENT DEL CONTRACTE.....	19
12. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA	19
13. FINANÇAMENT EUROPEU.....	20



1. INTRODUCCIÓ

Sant Feliu de Llobregat afronta una fita històrica amb el soterrament del ferrocarril eliminant una barrera que ha dividit físicament i socioeconòmicament la ciutat durant dècades. Aquesta transformació, reivindicada històricament per la ciutadania, no només allibera 40.000 m² de sòl públic al llarg d'1,5 quilòmetres, sinó que redefineix l'estructura urbana i ofereix una oportunitat única per regenerar els espais a banda i banda de la via, des de la riera de Pahissa fins a la carretera de la Sàns.

La infraestructura ferroviària, situada a la plana entre la serra de Collserola i el riu Llobregat, divideix la ciutat i genera façanes i espais urbans del darrere, residuals i insegurs. Aquesta barrera, donada la compacitat de Sant Feliu, impacta en la seva morfologia, així com a estructura social i funcional, accentuant la fragmentació socioeconòmica i la discontinuïtat entre l'est i l'oest. També afecta l'equilibri mediambiental, dificultant la connexió entre els dos principals elements naturals del territori: la serra i el riu.

La superfície generada després del soterrament final constituirà una nova centralitat en format d'ecodistricte que permetrà recosir els dos costats de la ciutat, fet que representa una finestra d'oportunitat sense precedents en matèria de mobilitat sostenible, nous equipaments, dret a l'habitatge, espai públic, zones verdes, paisatge, activitat cívica i cultural, accessibilitat, cohesió social, desenvolupament econòmic i digitalització, entre d'altres.

El concepte d'ecodistricte no només fa referència a l'espai alliberat pel soterrament, sinó a un model de ciutat més inclusiu, connectat i sostenible.

En l'entorn del soterrament i d'aquest nou ecodistricte hi ha carrers i àrees —en molts casos desfavorides— que són clau a l'hora de recosir la trama urbana. Aquests espais s'han de relacionar per fer possible que la nova centralitat s'insereixi i arrelli als barris circumdants, perquè la comunitat comenci a fer seus aquests nous espais recuperats.

Aquests carrers i recorreguts, ara sense continuïtat i considerats zones crítiques, es convertiran en futurs eixos de connexió, i les àrees que ara són espais residuals o del darrere, esdevindran pols d'atracció i activitat. Per aquest motiu, en paral·lel al soterrament de la infraestructura ferroviària i de manera anticipada a la intervenció directa sobre la zona alliberada, s'ha definit un Pla d'Actuació Integrat (PAI) que proposa la preparació de l'escenari futur, a banda i banda del soterrament, regenerant-ne l'entorn i materialitzant el desenvolupament d'eixos transversals i pols d'activitat que, en el nou context de transformació urbana, seran possibles.

Els projectes i actuacions del PAI, que cal executar abans del 31 de desembre de 2029, recullen els objectius i reptes que emergeixen del soterrament i de la nova centralitat, prèviament identificats i definits a l'Agenda Urbana i el Pla d'Actuació de Mandat 2023-2027.

Mitjançant decret de l'Alcaldia 910/2025, de 26 de febrer de 2025, es va aprovar el Pla d'Actuació Integrat (PAI) denominat "Transformar la ciudad con la Nueva Centralidad: recoser Sant Feliu a través de la regeneración sostenible de ejes transversales y polos de actividad", amb un pressupost total de despesa d'11.493.000 d'euros.





Tanmateix, mitjançant aquest decret de l'Alcaldia referenciat, es va sol·licitar una ajuda del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) per import de 4.597.200 euros, en el marc de la convocatòria per a l'assignació de camí financer FEDER a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, en el marc del desenvolupament urbà sostenible, FEDER 2021-2027. En data 3 d'octubre de 2025, la Secretaria General de Fons Europeus del Misteri d'Hisenda va publicar la Resolució d'octubre de 2025, de la Direcció General de Fons Europeus del Ministeri d'Hisenda, per la que es resol provisionalment la convocatòria per a l'assignació del camí financer FEDER a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional al període de programació 2021-2027.

En data 19 de desembre de 2025, la Secretaria General de Fons Europeus va publicar la proposta de resolució, de la Direcció General de Fons Europeus, per la que es resol definitivament la convocatòria per a l'assignació del camí financer FEDER a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional al període de programació 2021-2027. En aquesta resolució estableix que el projecte presentat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha estat seleccionat, assignant-li una subvenció de 4.514.114,00 euros, corresponents al 40% de la inversió total a realitzar: 11.285.285,00 euros.

Per Decret d'Alcaldia número 6351/2025 de data 3 de desembre, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat va resoldre acceptar provisionalment la subvenció del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) corresponent a un import de 4.514.114,00 euros, pel projecte "Transformar la ciudad con la Nueva Centralidad: recoser Sant Feliu a través de la regeneración sostenible de ejes transversales y polos de actividad", d'acord amb l'establert a les bases reguladores de data 7 d'octubre de 2024.

En data 23 de desembre de 2025, mitjançant Decret d'Alcaldia 6876/2025 es va resoldre acceptar definitivament la subvenció del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) corresponent a un import de 4.514.114,00 euros, per a l'execució del projecte "Transformar la ciudad con la Nueva Centralidad: recoser Sant Feliu a través de la regeneración sostenible de ejes transversales y polos de actividad", en base a l'establert a les bases reguladores de data 7 d'octubre de 2024.

En data 21 de gener de 2026 es va publicar al BOE la resolució definitiva l'esmentada subvenció, on es ratifica definitivament l'import atorgat de 4.514.114,00 euros per a l'execució de l'esmentat PAI.

En data 4 de febrer de 2026, mitjançant signatura d'alcaldia, es van acceptar les condicions de l'Acord de la Directora General de Fons Europeus pel qual es designa Organisme Intermedi Lleuger del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Vist tot l'exposat, la contractació d'un servei d'assistència tècnica especialitzada per a la gestió i justificació del Pla d'Actuació Integrat (PAI) "Transformar la ciudad con la Nueva Centralidad: recoser Sant Feliu a través de la regeneración sostenible de ejes transversales y polos de actividad" resulta necessària i imprescindible atesa la complexitat tècnica, administrativa, econòmica i normativa associada a l'execució d'un projecte finançat amb fons FEDER, així com per garantir el compliment estricte de les



Codi Segur de Verificació:
b4e309a9-7648-4af2-a8d2-a8180d6427e2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6372654
Data d'impressió: 10/06/2026 11:48:34
Pàgina 4 de 21

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 04/05/2026 16:46



obligacions derivades de la condició d'Organisme Intermedi Lleuger assumida per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Les funcions i tasques objecte d'aquesta contractació queden estrictament delimitades a l'àmbit del PAI i no s'estenen en cap cas a l'activitat ordinària municipal, tenint com a finalitat exclusiva assegurar una gestió eficient, rigorosa i conforme a dret del projecte.

L'assistència tècnica inclou, entre d'altres, el suport especialitzat en la gestió econòmica i financera del PAI, la planificació i control pressupostari, la verificació de l'elegibilitat de la despesa, la correcta imputació i traçabilitat dels costos, la preparació i revisió de les sol·licituds de reemborsament, l'elaboració de la documentació justificativa exigida pels sistemes de gestió i control, així com el suport en els processos de selecció, validació i seguiment de les operacions integrades al PAI, garantint la seva coherència amb l'estratègia aprovada, el compliment dels criteris FEDER, dels principis horitzontals i dels indicadors de resultat i d'execució. Aquest conjunt de funcions requereix un coneixement altament especialitzat i actualitzat en matèria de normativa del Fons Europeu de Desenvolupament Regional, procediments de verificació, auditories, comunicació i publicitat, del qual l'Ajuntament no disposa de manera estructural ni permanent amb recursos propis, ni tampoc pot assumir sense comprometre el funcionament ordinari dels serveis municipals.

Així mateix, el marc regulador de la convocatòria FEDER i les bases d'assignació del camí financer preveuen expressament la possibilitat de contractar assistència tècnica externa com a despesa a banda del pressupost d'execució, fet que empara i justifica aquesta contractació com a instrument necessari per minimitzar riscos de correccions financeres, garantir l'execució correcta del PAI i assegurar la justificació íntegra i efectiva de la subvenció atorgada. Concretament, això es recull a l'Ordre HAC/1072/2024, de 2 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a l'assignació de senda financera FEDER als Plans d'actuació integrats d'entitats locals, en el marc del Desenvolupament Urbà Sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional en el període de programació 2021-2027: "5. En coherència amb el que estableix l'article 36 del Reglament (UE) 2021/1060, els ens beneficiaris podran rebre ajuda en concepte d'assistència tècnica per al desenvolupament de funcions com ara la formació, la gestió, el seguiment, l'avaluació, la visibilitat o la comunicació de les operacions cofinançades. L'assistència tècnica es calcularà a tant alçat utilitzant el percentatge del 3,5 % previst per al FEDER a l'article 36 del Reglament (UE) 2021/1060, el qual s'aplicarà a les despeses subvencionables no relacionades amb l'assistència tècnica incloses en cada sol·licitud de pagament presentada a la Comissió."

Com afegitó, cal tenir en compte que la gestió i justificació d'aquest fons és d'alta complexitat degut l'ordre de magnitud econòmica i les estrictes obligacions i requeriments que l'Ajuntament ha adquirit com a Organisme Intermedi Lleuger.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.





2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'assistència tècnica per a la gestió, el seguiment i la justificació del pla d'actuació integrat de Sant Feliu de Llobregat mitjançant servei d'eina de gestió web i integració, en el marc de la convocatòria d'ajuts FEDER a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, vinculats al Desenvolupament Urbà Sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), corresponent al període de programació 2021–2027, del qual l'Ajuntament ha resultat beneficiari i ha adquirit la condició d'Organisme Intermedi Lleuger (OIL) durant tot el període d'execució del fons.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

Els serveis s'hauran de prestar d'acord amb els criteris establerts per l'Ajuntament, en la seva condició d'Organisme Intermedi Lleuger i, específicament, sota la coordinació del tècnic de planificació i organització, que actuarà com a responsable del contracte i que té assignada la funció de responsable de projecte de la Unitat de Gestió, constituïda per al seguiment del PAI i per garantir el compliment de les obligacions derivades de l'ajut.

Cal tenir en compte que totes les tasques que es descriuen a continuació no substitueixen en cap cas la funció dels treballadors públics, sinó que són de caràcter assistencial, preliminar, preparatori i orientatiu a la posterior actuació del personal tècnic de l'Ajuntament.

Les línies de servei descrites a continuació s'han de prestar de manera interrelacionada:

Línia de servei 1 – Assistència tècnica en la revisió i adaptació continua del PAI

Consisteix en analitzar de manera sistemàtica l'evolució de l'execució en relació al camí financer definitiu. Això inclourà una primera revisió i ajustos a l'inici del contracte i diferents revisions en els períodes finestra en els que que l'autoritat de gestió permeti reajustar el PAI.

Els treballs consistiran en l'elaboració dels càlculs corresponents per ajustar de manera congruent el PAI al camí financer, deixant registre documental en els fitxers facilitats pel ministeri, incloent la descripció dels càlculs realitzats.

La reformulació pressupostària i financera anirà sempre acompanyada de la reformulació tècnica del projecte que s'ajusti al nou escenari.

Línia de servei 2 – Assistència tècnica en la concreció de la planificació del PAI

L'empresa adjudicatària prestarà suport tècnic en el desenvolupament de la planificació del PAI que l'Ajuntament ja ha definit prèviament, mitjançant les tasques següents:



Codi Segur de Verificació:
b4e309a9-7648-4af2-a8d2-a8180d6427e2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6372654
Data d'impressió: 10/06/2026 11:48:34
Pàgina 6 de 21

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 04/05/2026 16:46



- Concreció operativa de les actuacions i definició de fases, fites i cronograma.
- Alineació de les actuacions amb els objectius estratègics del PAI.
- Suport en la coordinació i articulació dels agents implicats.
- Identificació de riscos i propostes d'ajust de la planificació.
- Actualització i seguiment periòdic de la planificació del PAI.
- Preparació d'informació per a informes de seguiment i rendició de comptes.
- Preparació de la tramitació, si s'escau, de les modificacions del projecte, que inclourà:
 - La generació del modelatge i documentació necessària.
 - La preparació de la informació per la redacció de les memòries o informes tècnics i administratius requerits.
- Preparació de la tramitació, si s'escau, de les pròrrogues del projecte, que inclourà:
 - La generació del modelatge corresponent.
 - La preparació de la informació per a la redacció de les memòries o informes justificatius necessaris.

Línia de servei 3 – Assistència tècnica en la concreció de la planificació financera i la gestió econòmica i comptable del PAI

L'Ajuntament ha definit prèviament la planificació financera i econòmica. L'empresa adjudicatària donarà suport especialitzat en la concreció de la gestió econòmica del PAI mitjançant les tasques següents:

- Seguiment del pressupost del PAI, per actuacions i anualitats.
- Monitoratge de l'execució econòmica i anàlisi de desviacions pressupostàries.
- Suport en la gestió comptable i en l'aplicació de criteris de despesa.
- Assistència en la justificació econòmica i documental del PAI.
- Preparació d'informació econòmica per a informes de seguiment i rendició de comptes.
- Assistència sobre els mecanismes de comptabilitat separada o sistemes equivalents de traçabilitat econòmica.
- Interlocució tècnica amb l'administració gestora i convocant de l'ajut en tot allò que pugui afectar el desenvolupament del projecte.
- Assistència a l'Ajuntament en l'anàlisi de compatibilitat del PAI amb altres ajuts o subvencions que puguin concórrer en el projecte, garantint la viabilitat, la correcta imputació de despeses i el compliment del règim de concurrència d'ajuts.

Línia de servei 4 – Assistència tècnica en la selecció d'operacions

Aquesta línia de servei serà la que més dedicació reclamarà per part de l'empresa adjudicatària. La selecció d'operacions és el procés a través del qual es determina la despesa certa que realitzarà l'OIL i les condicions en les que es realitzarà aquesta despesa. Té un procediment específic de sol·licitud de finançament i expressions d'interès dissenyat per l'autoritat de gestió i que l'Ajuntament ha traslladat al seu gestor de processos.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar, per cada una de les operacions, assistència tècnica concretament en:





- Pre-definició de les operacions.
- Pre-definició de la fitxa de la convocatòria d'operacions.
- Pre-definició del Document que Estableix les Condicions de l'Ajut (DECA).
- Suport en l'avaluació de les operacions segons els Criteris Per a la Selecció d'Operacions (CPSO).
- Pre-definició de la llista S1-A.
- Identificació de possibles incongruències en l'egibilitat de la despesa.
- Anticipació de possibles correccions per part de l'autoritat de gestió.
- Carrega a l'aplicatiu de l'autoritat de gestió (ALDEA).
- Assistència en la formulació de requisits tècnics, financers i ambientals, assegurant la coherència amb la normativa comunitària (DNSH, climate proofing, contractació verda, igualtat).

Els informes corresponents als expedients únicament els realitzaran els tècnics municipals, les tasques de l'empresa són d'assistència tècnica en l'elaboració de documentació complexa i específica requerida en el tràmit de selecció d'operacions.

Línia de servei 5 – Assistència tècnica en la tramitació de la sol·licitud de pagament

La sol·licitud de pagament té un procediment específic complex que requereix suport en l'elaboració de la documentació exigida. L'empresa adjudicatària haurà d'analitzar els documents exigits per l'autoritat de gestió, identificar la informació a omplir i fer una proposta de redacció.

Línia de servei 6 – Assistència tècnica en el seguiment, avaluació, disseny i monitoratge del sistema d'indicadors del PAI

Els projectes i actuacions inclosos en el PAI han de disposar d'un sistema d'indicadors específic, coherent i mesurable, que permeti monitorar de manera sistemàtica el grau d'execució, així com fer el seguiment dels resultats i dels impactes generats. Aquest sistema ha de facilitar la presa de decisions, la rendició de comptes i l'avaluació contínua de l'eficàcia de les actuacions implementades. Caldrà alinear aquests indicadors als indicadors de la RIU.

L'empresa adjudicatària, a partir de l'objecte d'avaluació definit per l'Ajuntament, donarà suport en la revisió i reformulació del sistema d'indicadors del PAI, assegurant-ne la coherència amb els objectius estratègics i les actuacions previstes. S'inclou l'assistència en la formulació i/o ajust dels indicadors de resultat i d'impacte, l'establiment de metodologies de mesura i fonts de dades, el disseny d'eines de seguiment i control, així com el suport tècnic en la interpretació de resultats i en l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació. També s'inclou el registre dels indicadors en les infraestructures i sistemes d'informació previstos.

L'empresa haurà de preparar i donar suport a l'elaboració d'avaluacions de la implementació i d'impacte anuals d'acord amb el sistema d'indicadors dissenyat.

Línia de servei 7 – Assistència tècnica en la justificació tècnica i econòmica





Consisteix en l'assistència en la justificació de la despesa del projecte mitjançant els aplicatius o plataformes habilitades per a aquesta finalitat. L'empresa haurà d'adaptar-se al mecanisme i les exigències de l'ajut i bases de convocatòria, i haurà de coordinar-se amb l'Ajuntament per tal de habilitar mecanismes de transmissió de la informació i documentació per justificar la despesa.

En aquest aspecte, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa seleccionada la informació i documentació necessària per a la justificació de l'ajut, en el format i els mitjans que s'estableixin de forma pactada a l'inici del servei.

Malgrat que la justificació evoca a una fase ulterior de la gestió del fons, la seva preparació i sistematització s'inicia des del primer dia a comptar des de la resolució de l'ajut en el que s'estableix que l'Ajuntament ha estat beneficiari del mateix. Així doncs, la complexitat d'aquest tipus de justificació, implica que els treballs per preparar la mateixa s'iniciïn d'immediat.

Per a l'adjudicació del PAI, caldrà que l'empresa adjudicatària treballi tenint en compte dues fites crítiques:

- Justificació parcial: el 31 de març de 2027, on caldrà justificar un 20% del pressupost i haver seleccionat el 70% de les operacions.
- Justificació final: 31 de desembre del 2030.

Línia de servei 8 – Assistència tècnica per donar resposta a requeriments i al·legacions en la justificació de despesa

Consisteix en la resposta a requeriments addicionals de documentació, o altres sol·licituds, que l'administració que gestiona l'ajut requereixi a l'entitat o entitats beneficiàries. L'empresa seleccionada pel servei haurà de:

- Preparar una proposta d'escrit de resposta al requeriment o al·legacions i coordinar la resposta d'aquest. En aquests escrits s'haurà d'argumentar i defensar els interessos de l'entitat en la resposta als requeriments o possibles al·legacions.
- Orientar l'entitat local en tots els aspectes necessaris per a la resposta del requeriment o al·legacions.

Línia de servei 9 – Assistència jurídica per garantir el compliment de la normativa de referència del fons

L'empresa adjudicatària analitzarà permanentment la normativa aplicable, traslladant a l'Ajuntament els criteris per complir estrictament amb aquesta i identificant possibles modificacions o canvis.

- Assessorament tècnic en l'aplicació de les instruccions i directrius de l'Organisme Intermedi de Gestió i de la Direcció General de Fons Europeus,





així com en la interpretació dels Reglaments (UE) 2021/1058 i 2021/1060, de l'Ordre HAC/1072/2024 i de la resta de normativa aplicable.

- Acord d'Associació i Programa Plurirregional 21-27.
- Criteris per la selecció d'operacions.
- Ordre HFP/1414/2023 de normes sobre despeses subvencionables.
- Bases específiques de la convocatòria per a l'assignació del camí financer FEDER a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional al període de programació 2021-2027.

Línia de servei 10 – Assistència tècnica en la modificació de documents organitzatius i de sistemes

L'Ajuntament ha tramitat inicialment l'aprovació de diferents documents requerits en la fase de formalització del PAI. Fruit de possibles canvis organitzatius i procedimentals, l'autoritat de gestió obrirà la possibilitat de tramitar modificacions en aquests documents. L'empresa adjudicatària, per tant, haurà d'identificar i advertir sobre els períodes de modificació i preparar la informació necessària per adequar els documents:

- Manual de procediments
- Descripció de funcions i procediments
- Test autoavaluació de risc de frau (bianual)

Línia de servei 11 – Assistència tècnica pel compliment de la identitat visual del fons

- Assistència en matèria de comunicació, en relació amb la imatge corporativa del projecte i el compliment de les obligacions de publicitat i visibilitat derivades de l'ajut concedit.

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 del projecte 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

5.1. Mitjans personals

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

A l'extinció del contracte, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin fet els treballs objecte del contracte com a personal de l'Ajuntament, de conformitat amb el que es disposa en l'article 308.2 de la Llei 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:

a) Coordinador/a de projecte

- Funcions: serà la persona responsable de la direcció tècnica del contracte, garantint la correcta planificació, coordinació, supervisió i execució dels treballs, així com la interlocució directa amb l'Ajuntament i la coordinació amb els diferents serveis municipals implicats. La figura del/de la coordinador/a de projecte és essencial per garantir la correcta direcció tècnica del contracte i assegurar una execució integrada, eficient i alineada amb els requisits de la convocatòria i amb les necessitats de l'Ajuntament. Aquest perfil assumeix un rol clau de lideratge i supervisió global, assegurant la coherència entre la planificació estratègica i l'execució operativa del projecte, així com la coordinació efectiva entre els diferents agents implicats. En projectes finançats amb fons europeus, aquesta funció resulta especialment crítica atesa la



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



complexitat normativa, la necessitat de compliment de fites i indicadors, i l'exigència de traçabilitat en la gestió.

- Requisits:
 - Titulació universitària superior en Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Polítiques, Arquitectura, Enginyeria o similar.
 - Experiència mínima de 5 anys en la gestió, assistència tècnica i justificació de projectes vinculats a convocatòries de fons europeus (FEDER, FSE+ o PRTR).
 - Participació del coordinador/a en la preparació i elaboració d'almenys 5 Plans d'Actuació Integrats (PAI) aprovats en el marc de la ajuts FEDER a Plans d'actuació integrats d'entitats locals, en el marc del Desenvolupament Urbà Sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional en el període de programació 2021-2027. Només es tindran en compte Plans d'Actuació Integrats (PAI) aprovats en convocatòria. L'experiència específica en la preparació de Plans d'Actuació Integrats aprovats en el marc FEDER assegura un coneixement pràctic dels requisits administratius, tècnics i estratègics de la convocatòria, reduint riscos i incrementant les probabilitats d'èxit tant en la fase de sol·licitud com en l'execució.

S'adjuntarà el currículum i, addicionalment, almenys un dels següents documents acreditatius: informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, contractes laborals, nòmines o certificats de funcions signats per l'empresa o empreses on ha treballat per demostrar els anys d'experiència, declaració responsable de l'empresari on es llisti la relació de tasques dutes a terme, o en general qualsevol altre document de naturalesa anàloga que pugui acreditar l'experiència professional.

b) Consultor/a sènior

- Funcions: serà la persona responsable de prestar assistència tècnica en la gestió i justificació tècnica i econòmica del projecte, i l'encarregat/da d'executar de manera operativa les tasques relacionades en l'apartat 3 del present Plec. La incorporació d'un/a consultor/a sènior és necessària per garantir una gestió eficient, rigorosa i conforme a normativa dels projectes finançats amb fons europeus, especialment en el marc dels programes FEDER, FSE+ i PRTR, que exigeixen un alt nivell d'exigència tècnica i administrativa. Aquest perfil aporta experiència especialitzada en la gestió integral de projectes, incloent-hi la correcta execució pressupostària, el seguiment administratiu i la justificació tècnica i econòmica, aspectes crítics per assegurar l'elegibilitat de la despesa i evitar riscos de correccions financeres o pèrdua de finançament. A més, el coneixement pràctic dels procediments, requisits documentals i sistemes de control propis dels fons europeus permet optimitzar els processos de gestió, reduir càrregues administratives i garantir el compliment dels terminis i obligacions establertes per les autoritats gestores.



- Requisits:

- Titulació universitària superior en Dret, Geografia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Polítiques, Sociologia o similar.
- Experiència mínima de 3 anys en gestió, assistència tècnica i justificació de projectes vinculats a convocatòries de fons europeus (FEDER, FSE+ o PRTR).
- Participació en almenys 5 projectes de gestió i justificació de fons (FEDER, FSE+ o PRTR).
- Participació en l'elaboració d'almenys 1 Pla d'Actuació Integrats (PAI) aprovats en el marc de la ajuts FEDER a Plans d'actuació integrats d'entitats locals, en el marc del Desenvolupament Urbà Sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional en el període de programació 2021-2027. Només es tindran en compte Plans d'Actuació Integrats (PAI) aprovats en convocatòria. L'experiència específica en la preparació de Plans d'Actuació Integrats aprovats en el marc FEDER assegura un coneixement pràctic dels requisits administratius, tècnics i estratègics de la convocatòria, reduint riscos i incrementant les probabilitats d'èxit tant en la fase de sol·licitud com en l'execució.

S'adjuntarà el currículum i, addicionalment, almenys un dels següents documents acreditatius: informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, contractes laborals, nòmines o certificats de funcions signats per l'empresa o empreses on ha treballat per demostrar els anys d'experiència, declaració responsable de l'empresari on es llisti la relació de tasques dutes a terme, o en general qualsevol altre document de naturalesa anàloga que pugui acreditar l'experiència professional.

- **c) Consultor especialista**

- Funcions: la incorporació d'un/a consultor/a especialista resulta imprescindible per garantir la correcta definició, seguiment i execució del Pla d'Actuació Integrat (PAI), assegurant la seva coherència estratègica amb els objectius de la convocatòria i amb els principis de l'Agenda Urbana, marc estratègic de referència. Aquest perfil aporta una visió experta en planificació urbana integrada i governança multinivell, clau en projectes finançats amb fons FEDER

- Requisits

- Titulació universitària superior en Geografia, Sociologia o Ciències Polítiques i de l'Administració.
- Experiència mínima de 3 anys en projectes de planificació urbana.
- Participació en la preparació de 3 Plans d'Actuació Integrats (PAI) aprovats en el marc de la ajuts FEDER a Plans d'actuació integrats d'entitats locals, en el marc del Desenvolupament Urbà Sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional en el període de programació 2021-2027. Només es tindran en compte Plans d'Actuació Integrats (PAI) aprovats en convocatòria. L'experiència específica en la preparació de Plans d'Actuació Integrats aprovats en el marc FEDER assegura un coneixement pràctic dels requisits administratius, tècnics i



estratègics de la convocatòria, reduint riscos i incrementant les probabilitats d'èxit tant en la fase de sol·licitud com en l'execució.

S'adjuntarà el currículum i, adicionalment, almenys un dels següents documents acreditatius: informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, contractes laborals, nòmines o certificats de funcions signats per l'empresa o empreses on ha treballat per demostrar els anys d'experiència, declaració responsable de l'empresari on es llisti la relació de tasques dutes a terme, o en general qualsevol altre document de naturalesa anàloga que pugui acreditar l'experiència professional.

Les hores totals previstes pels quatre anys de contracte i segons perfil es recullen en la següent taula:

Perfil	Hores (H)
Coordinador	355 h
Consultor sènior	1415 h
Consultor especialista	315 h

5.1.1 Regles especials respecte al personal laboral de l'empresa contractista

- Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits als plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat contractant del compliment d'aquests requisits. L'empresa adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons degudament justificades, amb la finalitat de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment l'entitat contractant.
- L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continuada, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions quan correspongui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.
- L'empresa adjudicatària vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada als plecs com a objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, de manera excepcional, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències dels ens, organismes i entitats que formen part del sector públic. En aquest cas, el personal de l'empresa adjudicatària ocuparà espais de treball diferenciats dels



que ocupen els empleats públics. Correspon també a l'empresa adjudicatària vetllar pel compliment d'aquesta obligació.

- L'empresa adjudicatària haurà de designar, com a mínim, un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:
 - Actuar com a interlocutor de l'empresa adjudicatària davant l'"entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa adjudicatària i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'"entitat contractant", de l'altra, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
 - Supervisar el correcte desenvolupament, per part del personal integrant de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent-se de coordinar, a aquest efecte, l'empresa adjudicatària amb l'"entitat contractant", amb la finalitat de no alterar el bon funcionament del servei.
 - Informar l'"entitat contractant" sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

5.2. Mitjans materials i tecnològics

L'eina web de gestió i monitoratge del PAI constitueix un mitjà material i tecnològic imprescindible per a l'execució del contracte i, en conseqüència, forma part inseparable de la prestació del servei objecte del present contracte.

A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de disposar, des de l'inici de l'execució contractual, d'una eina web digital pròpia, ja desenvolupada, plenament operativa i funcional, destinada a la planificació, gestió, execució, seguiment i justificació del Pla d'Actuació Integrat (PAI). No s'admetrà el desenvolupament posterior de l'eina en el marc del contracte, sinó únicament la seva configuració, adaptació i posada en servei.

L'eina haurà de permetre una gestió integral del PAI basada en dades, garantint la traçabilitat, la transparència i el compliment dels requisits normatius aplicables, especialment els derivats del finançament FEDER, i haurà d'incorporar processos automatitzats que facilitin el control, el seguiment i la justificació de les operacions.

En particular, l'eina haurà de disposar, com a mínim, de les funcionalitats següents:

- Estructuració dels projectes, actuacions, operacions i contractes del PAI, amb gestió integrada de calendari, pressupost, responsables, estat d'execució i altres variables necessàries per al correcte monitoratge.
- Càlcul automàtic de paràmetres i indicadors de projecte.
- Automatització d'informes i quadres de seguiment operatiu i estratègic.





- Suport a la justificació tècnica i financera del PAI mitjançant plantilles estandarditzades, control pressupostari automatitzat i generació d'evidències per a auditories.
- Garantia del compliment dels requisits FEDER, amb traçabilitat completa de les operacions i de la informació associada.
- Sistema de notificacions, alertes i avisos automatitzats.
- Panells de visualització diferenciats amb perfils d'administrador i usuari, orientats tant a equips tècnics com a responsables polítics, que facilitin el seguiment, l'avaluació de resultats i la transparència.
- Capacitat d'integració mitjançant API REST amb els sistemes municipals (BPM, SICAL, GDMÀTRIX o equivalents).
- Incorporació d'informació geolocalitzada en entorn GIS, amb visualització del PAI sobre el mapa municipal.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment, suport i actualització de l'eina durant tota la vigència del contracte, sense cost addicional per a l'Ajuntament, entenent que el cost s'inclou en el preu del contracte.

No es consideraran vàlids, als efectes del compliment d'aquesta obligació, instruments genèrics o no específics de gestió integral del PAI, com ara fulls de càlcul (Excel), Smartsheet, eines de visualització de dades com Power BI o equivalents.

L'exigència que l'empresa adjudicatària disposi, des de l'inici del contracte, d'una eina web pròpia de gestió i monitoratge del Pla d'Actuació Integrat (PAI) es fonamenta en la naturalesa mateixa de les prestacions objecte del contracte i en la necessitat de garantir-ne una execució immediata, eficient i conforme als requisits normatius aplicables.

En concret, el PAI es configura com un instrument de gestió complex, amb múltiples actuacions, agents implicats, requeriments de seguiment continu i obligacions estrictes de justificació tècnica i financera, especialment derivades del finançament europeu a través dels fons Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER). Aquest marc normatiu exigeix:

- Traçabilitat completa de les operacions
- Registre estructurat i verificable de la informació
- Capacitat d'auditoria i generació d'evidències
- Seguiment continu mitjançant indicadors

En aquest context, l'eina digital no constitueix un element accessori, sinó un mitjà imprescindible per a la correcta execució del contracte, atès que permet articular de manera integrada totes les funcions de planificació, gestió, control, seguiment i justificació.

Així mateix, la necessitat que aquesta eina estigui ja desenvolupada i operativa des de l'inici es justifica per les raons següents:

Garantia d'immediatesa en l'execució: el contracte no pot quedar condicionat al desenvolupament tecnològic d'una solució, ja que això retardaria l'inici efectiu del PAI i posaria en risc el compliment dels terminis d'execució i justificació.

Reducció de riscos operatius: el desenvolupament d'una eina en paral·lel a l'execució del contracte comporta incerteses tècniques, desviacions de calendari i possibles incompliments.



Codi Segur de Verificació:
b4e309a9-7648-4af2-a8d2-a8180d6427e2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6372654
Data d'impressió: 10/06/2026 11:48:34
Pàgina 16 de 21

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 04/05/2026 16:46



Assegurament de solvència tècnica real: exigir una eina prèviament desenvolupada acreditada que l'empresa disposa d'una solució madura i testada, i no només d'una proposta teòrica.

Compliment normatiu des del primer moment: els requisits FEDER en matèria de registre, seguiment i auditoria són exigibles des de l'inici de les operacions, fet incompatible amb períodes de desenvolupament.

Com s'ha esmentat, l'eina haurà d'estar disponible des de l'inici del contracte, desenvolupada i plenament operativa, destinada a la gestió integral del Pla d'Actuació Integrat (PAI).

A aquest efecte, hauran de presentar:

- Memòria tècnica de l'eina, amb descripció detallada de les funcionalitats, arquitectura, estat de desenvolupament, integracions i compliment dels requisits establerts, incloent els derivats del finançament del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).
- Declaració responsable, indicant que l'eina es troba prèviament desenvolupada, en funcionament i no requereix desenvolupaments estructurals addicionals.
- Evidències objectives del seu funcionament, com ara captures de pantalla reals.
- Enllaç a demostració funcional de l'eina o bé l'accés a un entorn de prova, amb la finalitat de comprovar el compliment efectiu de les funcionalitats exigides.

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 309 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 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 l'Ajuntament i la Unitat de Gestió, 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 133.2 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 directe amb l'activitat econòmica pròpia de l'empresa. Per altre 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 tracta. 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.

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. PAGAMENT DEL CONTRACTE

El pagament del contracte es farà de la següent forma:

Es facturaran mensualment les hores efectivament realitzades, prèvia validació del responsable del contracte.

El pagament quedarà condicionat al compliment dels requisits següents:

- L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment la documentació acreditativa de la realització efectiva dels treballs d'assessorament i de la resta de prestacions previstes al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP), d'acord amb el cronograma establert.
- El/s tècnic/s supervisor/s del contracte comprovaran la documentació presentada i en el cas que sigui correcte es validarà.
- L'empresa presentarà la factura electrònicament. La factura presentada per l'empresa adjudicatària haurà de coincidir amb els treballs realitzats prèviament presentats i validats pel tècnic.
- El tècnic validarà la factura.

12. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA

En relació als criteris objectius o automàtics, les empreses hauran de presentar les ofertes seguint el model posat a disposició en l'Annex I.

En relació als criteris dependents d'un criteri de judici de valor, 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 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 excedeixi aquesta extensió no serà avaluable. No es tindran en consideració les imatges que incloquin



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



text, més enllà d'imatges relatives a infografies, mapes conceptuals, esquemes o altres grafismes equivalents necessaris per explicar la proposta.

13. FINANÇAMENT EUROPEU

El present contracte està cofinançat per la Unió Europea a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), en el marc del Programa Pluriregional d'Espanya 2021-2027.

En conseqüència, l'empresa adjudicatària i, si escau, les empreses subcontractistes, hauran de complir les obligacions derivades d'aquest finançament, en els termes següents:

- L'adjudicatari haurà d'incloure en totes les certificacions d'obra, factures i documents justificatius de la despesa una referència expressa al cofinançament FEDER, utilitzant la menció "Cofinançat per la Unió Europea (FEDER)" o equivalent i, quan correspongui, el codi o identificador de l'operació
- L'adjudicatari haurà de complir les obligacions d'informació, comunicació i visibilitat establertes al Reglament (UE) 2021/1060, en particular l'article 50 i l'Annex IX, incorporant l'emblema de la Unió Europea en els materials i documents, col·laborant en la instal·lació de la cartelleria d'obra i facilitant a l'Ajuntament les evidències necessàries per al seu compliment
- L'adjudicatari haurà de garantir una pista d'auditoria adequada, assegurant la traçabilitat completa de les operacions financeres i tècniques, conservant la documentació justificativa, garantint la seva integritat, disponibilitat i accessibilitat, i mantenint-la a disposició dels òrgans de control durant el termini establert per la normativa aplicable
- L'adjudicatari haurà de sotmetre's a les actuacions de comprovació i control que puguin dur a terme l'Ajuntament, l'Autoritat de Gestió, l'Autoritat d'Auditoria, la Comissió Europea, el Tribunal de Comptes Europeu i altres òrgans de control, facilitant l'accés a la documentació, als sistemes d'informació i als llocs d'execució de l'actuació
- L'adjudicatari haurà d'adoptar mesures per prevenir, detectar i comunicar possibles situacions de frau, corrupció o irregularitats, evitar conflictes d'interessos i comunicar immediatament qualsevol circumstància que en pugui donar lloc, sent-li d'aplicació el Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament <https://www.santfeliu.cat/documents/4303459>.
- L'adjudicatari haurà de garantir que les despeses imputades al contracte no han estat finançades amb altres fons europeus incompatibles, podent-se requerir la corresponent declaració responsable i la informació necessària per a la seva comprovació
- L'adjudicatari haurà de respectar els principis horitzontals de la Unió Europea en l'execució del contracte, en particular la igualtat entre dones i homes, la no discriminació, l'accessibilitat universal i el desenvolupament sostenible
- L'adjudicatari haurà de complir el principi de no causar un perjudici significatiu (DNSH), d'acord amb el Reglament (UE) 2020/852, en els termes definits a la documentació tècnica del projecte i garantint que l'execució no afecta negativament els objectius mediambientals
- L'actuació haurà de complir els requisits de verificació de la sostenibilitat climàtica (climate proofing), d'acord amb el Reglament (UE) 2021/1060, tenint en compte els riscos derivats del canvi climàtic identificats en el projecte i



Codi Segur de Verificació:
b4e309a9-7648-4af2-a8d2-a8180d6427e2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6372654
Data d'impressió: 10/06/2026 11:48:34
Pàgina 21 de 21

SIGNATURES
1.- Ricard Valls Gonzalez (TCAT), 04/05/2026 16:46



incorporant mesures d'adaptació i resiliència basades en l'anàlisi de riscos climàtics

- L'adjudicatari haurà d'implementar les mesures ambientals i d'adaptació al canvi climàtic previstes en el contracte, executar-les conforme a la documentació tècnica i als annexos corresponents, i aportar la documentació justificativa del seu compliment, que formarà part de la pista d'auditoria de l'operació
- L'adjudicatari haurà de complir totes les obligacions derivades de la normativa aplicable als fons FEDER, en particular el Reglament (UE) 2021/1060, la normativa estatal aplicable i les condicions establertes per l'òrgan gestor del programa
- L'incompliment d'aquestes obligacions podrà donar lloc a l'exigència de la seva esmena i, si escau, a la imposició de penalties contractuals o a l'exigència de responsabilitats d'acord amb la normativa aplicable”

Ricard Valls González
Tècnic de planificació i organització
Responsable del projecte (PM) del Pla d'Actuació Integrat

