

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Expedient núm. 2026.01)

PPT

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

ÍNDEX

01. Objecte de l'Acord marc	3
02. Nomenclatura vocabulari comú de contractes (CPV).....	3
03. Unitats de licitació	3
04. Prescripcions mínimes obligatòries	4
Lot 01. Servei de tramitació d'ajuts amb fons no europeus per a entitats locals o ens dependents	4
Lot 02. Servei de tramitació d'ajuts amb fons europeus amb autoritat de gestió de l'estat o la Generalitat de Catalunya o ens locals.....	6
Lot 03. Servei de tramitació d'ajuts amb fons competitiu europeu	9
Lot 04. Serveis d'assessorament i justificació d'ajuts amb fons no europeus per a entitats locals o ens dependents.....	13
Lot 05. Serveis d'assessorament i justificació d'ajuts amb fons europeus amb autoritat de gestió de l'estat o la Generalitat de Catalunya	16
Lot 06. Serveis d'assessorament en la gestió i justificació de fons competitiu europeu	19
Lot 07. Servei d'elaboració de plans de mesures antifrau	21
Lot 08. Servei d'elaboració d'estudis econòmics per al desenvolupament de projectes turístics, culturals, comercials o d'altra índole.....	24

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

01. Objecte de l'Acord marc

L'Acord marc té com a objecte la regulació de les condicions en què tindran lloc els serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions, així com la gestió i justificació d'aquestes, i els serveis d'elaboració d'altres plans que adquiriran les entitats locals destinatàries adherides al sistema de contractació centralitzada del Consorci Català pel Desenvolupament Local (en endavant, CCDL) i l'Associació Catalana de Municipis i Comarques (en endavant, ACM), a l'empara d'allò que es disposa a l'article 228.2 de la LCSP, així com aquelles previstes al Reglament de la Central de Contractació de l'ACM.

Per tal de garantir que els ens locals puguin acollir-se a les convocatòries de subvencions de les diferents administracions, siguin locals, nacionals, estatals o europees, si les bases d'una convocatòria comporta una modificació tècnica d'algun dels elements descrits en aquest Plec de prescripcions tècniques (en endavant, PPT), les empreses hauran de presentar, de manera alternativa, aquell element que es vegi modificat segons la clàusula 53 lletra d) del Plec de clàusules administratives particulars (en endavant, PCAP).

02. Nomenclatura vocabulari comú de contractes (CPV)

La codificació corresponent a la nomenclatura vocabulari comú de contractes (CPV) de la Comissió Europea, segons preveu el Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2008, que modifica el Reglament (CE) núm. 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel que s'aprova el vocabulari comú de contractes públics (CPV) i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa a la revisió del CPV, és la que es detalla a continuació:

CPV
72224000-1 Serveis de consultoria en gestió de projectes

03. Unitats de licitació

Les empreses licitadores no tenen l'obligació de presentar oferta per la totalitat dels Lots objecte d'aquest Acord marc, sinó que poden presentar oferta a aquell Lot que estimin oportú, atès que **la unitat de licitació és el Lot**.

D'acord amb l'article 99.3 de la LCSP, l'objecte de l'Acord marc s'estructurarà en els següents Lots:

- **Lot 01. Servei de tramitació d'ajuts amb fons no europeus per a entitats locals o ens dependents**
- **Lot 02. Servei de tramitació d'ajuts amb fons europeus amb autoritat de gestió de l'estat o la Generalitat de Catalunya o ens locals**
- **Lot 03. Servei de tramitació d'ajuts amb fons competitiu europeu**
- **Lot 04. Servei d'assessorament i justificació d'ajuts amb fons no europeus per a entitats locals o ens dependents**
- **Lot 05. Servei d'assessorament i justificació d'ajuts amb fons europeus amb autoritat de gestió de l'estat o la Generalitat de Catalunya**
- **Lot 06. Servei d'assessorament en la gestió i justificació de fons competitiu europeu**

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- **Lot 07. Servei per a l'elaboració del pla de mesures antifrau**
- **Lot 08. Servei d'elaboració d'estudis econòmics per al desenvolupament de projectes turístics, culturals, comercials o d'altra índole**

04. Prescripcions mínimes obligatòries

Lot 01. Servei de tramitació d'ajuts amb fons no europeus per a entitats locals o ens dependents

Aquest servei té per finalitat el suport a les entitats locals per al tràmit de sol·licitud a la preparació i tramitació d'ajuts que no provenen de fons europeus, sinó que emanen dels pressupostos de l'Estat espanyol o ens dependents, de la Generalitat de Catalunya i ens dependents o d'entitats locals supramunicipals o ens dependents.

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

Es distingeixen **3 fases** en el servei de tramitació d'ajuts:

- Període de sol·licitud.
- Període entre sol·licitud i resolució definitiva. Inclou els tràmits de resposta als requeriments i o presentació d'al·legacions a la resolució provisional, si s'escau.
- Període d'acceptació de la subvenció. Inclou els tràmits i documentació a generar per a l'acceptació de la mateixa. L'encàrrec finalitza amb aquest darrer tràmit.

Fase 1 - Període de sol·licitud

Els serveis a prestar en el marc d'aquest contracte, seran:

- Assessorament a l'entitat local per a la definició del projecte a presentar, això inclou:
 - La resolució de dubtes, consultes, etc.
 - El suport a l'entitat en la presa de decisions sobre les actuacions a presentar, segons el seu encaix en les línies de l'ajut i allò definit en les seves bases i convocatòria.
 - El suport a la definició de les actuacions, això vol dir assessorament sobre la definició dels diferents projectes tècnics (al nivell que correspongui):
 - Assessorament per a l'elaboració dels projectes en redacció o pendent de redactar.
 - Anàlisi dels projectes existents, i si s'escau, les pautes per a la reformulació dels mateixos per al seu encaix en la convocatòria.
 - Coordinació amb els serveis tècnics de l'entitat local.
- La generació dels models de documentació administrativa a presentar amb la sol·licitud de l'ajut.
- La redacció de la memòria o formularis a presentar amb la sol·licitud de l'ajut.
- El suport a la generació dels continguts de les plataformes digitals establertes per a la presentació dels ajuts, així com l'assessorament en la creació dels projectes, actuacions, i presentació formal.

Fase 2 - Període entre sol·licitud i resolució definitiva

En aquesta fase del servei, que es pot allargar diversos mesos, l'empresa adjudicatària haurà de donar suport als possibles tràmits que es deriven de la sol·licitud. Aquests poden ser:

- Requeriment previ de documentació. És a dir, l'esmena de documentació, documentació addicional, o aclariments que calgui presentar a requeriment de l'administració convocant de l'ajut. El suport ha d'anar en la línia de completar aquells aspectes que afectin als serveis de la sol·licitud:

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- o Preparar un escrit de resposta al requeriment i coordinar la resposta d'aquest.
- o Refer, esmenar o generar nou modelatge administratiu
- o Assessorar l'entitat local en tots els aspectes necessaris per a la res-posta del requeriment.
- o Adaptar, si s'escau, les memòries tècniques i o formularis de presentació.
- o Suport els canvis a realitzar en la plataforma electrònica de presentació.
- Tràmits a realitzar en la resolució provisional. Aquests poden ser bàsicament de dos índoles:
 - o Presentació d'al·legacions. En el cas que no s'hagi seleccionat total o parcialment el projecte, o sigui necessari per tal de millorar la puntuació del mateix.
 - Coordinació de la presentació d'al·legacions.
 - Generació de l'escrit d'al·legacions.
 - o Adaptació de documents de la sol·licitud a la resolució provisional, cas que es reclami.

Fase 3 - Període de resolució definitiva

En cas que en la resolució definitiva no seleccionés el projecte, el servei es donaria per finalitzat. En cas de selecció total o parcial, l'empresa adjudicatària realitzarà els següents serveis, si s'exigeixen per a l'acceptació:

- La coordinació amb els serveis tècnics de l'entitat local per als tràmits que calgui portar a terme.
- L'adaptació dels models de documentació administrativa a presentar amb la sol·licitud de l'ajut, i la generació dels models d'acceptació d'aquest.
- L'adaptació de la memòria o memòries tècniques o formularis presentats amb la sol·licitud de l'ajut.
- L'adaptació de la plataforma digital de l'ens local, si s'escau.
- El suport a les àrees tècniques per a l'adaptació dels documents tècnics de la sol·licitud.

El servei finalitzarà amb l'acceptació formal de la subvenció per part de l'entitat.

Classificació per complexitat de projecte

Atenent que els ajuts a tramitar poden ser de complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineix una dedicació estimada/orientativa en hores segons la fase del tràmit i la complexitat de la tramitació de la sol·licitud:

	Molt simples	Simples			Complexes		
Dedicació estimada	Fixe	Mínim	Màxim	Mitjana	Mínim	Màxim	Mitjana
Fins presentació sol·licitud	18	19	40	29,5	41	80	60,5
Període requeriments / Al·legacions	2	2	4	3	4	25	14,5
Acceptació subvenció	0	0	1	0,5	2	25	13,5
Total	20	21	45	33	47	130	88,5

Per determinar la complexitat del servei de tramitació es tindran en compte els següents barems:

Concepte	Molt simples	Simples	Complexes
Pressupost subvencionable (sense IVA)	<300.000 €	A partir de 300.000€ fins a menys d'1 milió €	Entre 1 i 4 M€
Nombre d'actuacions / contractes	Menys de 5	Entre 5 i 10	Més de 10 M€
Mitjana hores dedicació	20	33	88,5

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent, és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula. *Per exemple, si una subvenció es preveu que tingui un cost subvencionable de menys de 299.999 euros però preveu un nombre de contractes entre 5 i 10, es considerarà simple. Si preveiés més de 11 actuacions, es considerarà complexa.*

En el cas que la dificultat superi la classificació de “complexes”, s’entendrà que es tracta d’un projecte “molt complex” i, per tant, l’estructura i el detall de les hores de dedicació s’establirà en el contracte basat, d’acord amb les necessitats dels servei a prestar.

Durada del servei

S’establirà en cada servei.

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l’execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell C1 de català, així com també amb un mínim de 3 anys d’experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

- Altres membres de l’equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l’equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l’equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d’experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Lot 02. Servei de tramitació d’ajuts amb fons europeus amb autoritat de gestió de l’estat o la Generalitat de Catalunya o ens locals

Aquest servei té per finalitat el suport a les entitats locals a la preparació i tramitació d’ajuts amb fons europeus als quals poden concórrer els ens locals, i on l’autoritat de gestió i els ens convocants són Ministeris o ens dependents de l’Estat Espanyol, o Departaments o ens dependents de la Generalitat de Catalunya, o altres entitats locals que puguin actuar com a autoritats de gestió.

S’emmarquen per tant en aquest Lot, per exemple, els diferents ajuts dels Fons Europeus i d’Inversió (FEIE) destinats a entitats locals.

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s’adaptaran a les característiques descrites seguidament i s’ajustaran a les necessitats concretes de l’ens local o ens dependents que contracta.

Es distingeixen **3 fases** en el servei de tramitació d’ajuts:

- Període de sol·licitud.
- Període entre sol·licitud i resolució definitiva. Inclou els tràmits de resposta als requeriments i o presentació d’al·legacions a la resolució provisional, si s’escau.
- Període d’acceptació de la subvenció. Inclou els tràmits i documentació a generar per a l’acceptació de la mateixa. L’encàrrec finalitza amb aquest darrer tràmit.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Fase 1 - Període de sol·licitud

Els serveis a prestar en el marc d'aquest contracte, seran:

- Assessorament a l'entitat local – i socis en projectes amb partenariat - per a la definició de la sol·licitud a presentar, això inclou:
 - La resolució de dubtes, consultes, etc.
 - El suport a l'entitat en la presa de decisions sobre les actuacions a presentar, segons el seu encaix en les línies de l'ajut i allò definit en les seves bases i convocatòria.
 - El suport a la definició de les actuacions, això vol dir assessorament sobre la definició dels diferents projectes tècnics (al nivell que correspongui i de l'àmbit que siguin).
- Assessorament per a l'elaboració dels projectes en redacció o pendents de redactar. No tindrà caràcter tècnic del contingut dels mateixos, sinó específicament en allò que afecti als mateixos en el seu format, import subvencionable, o criteris de valoració de la convocatòria.
- Anàlisi dels projectes existents, i si s'escau, les pautes per a la reformulació dels mateixos per al seu encaix en la convocatòria, en els termes de l'anterior paràgraf.
- Coordinació amb els serveis tècnics de l'entitat local, i els possibles socis en cas de projectes amb partenariat.
- La generació dels models de documentació administrativa a presentar amb la sol·licitud de l'ajut.
- La redacció de la memòria o memòries tècniques o formularis a presentar amb la sol·licitud de l'ajut.
- El suport a la generació dels continguts de les plataformes digitals establertes per a la presentació dels ajuts, així com l'assessorament en la creació dels projectes, actuacions, i presentació formal.

Fase 2 - Període entre sol·licitud i resolució definitiva

En aquesta fase del servei, que es pot allargar diversos mesos, l'empresa adjudicatària haurà de donar suport als possibles tràmits que es deriven de la sol·licitud. Aquests poden ser:

- Requeriment previ de documentació. És a dir, l'esmena de documentació, documentació addicional, o aclariments que calgui presentar a requeriment de l'administració convocant de l'ajut. El suport ha d'anar en la línia de completar aquells aspectes que afectin als serveis de la sol·licitud:
 - Coordinar la resposta al requeriment, i marcar calendari i accions dels diferents departaments i entitats sòcies.
 - Preparar un escrit de resposta al requeriment i coordinar la resposta d'aquest.
 - Refer, esmenar o generar nou modelatge administratiu.
 - Assessorar l'entitat local en tots els aspectes necessaris per a la res-posta del requeriment.
 - Adaptar, esmenar, corregir o generar si s'escau, les memòries tècniques i o formularis de presentació.
 - Suport els canvis a realitzar en la plataforma electrònica de presentació.
 - Tràmits a realitzar en la resolució provisional. Aquests poden ser bàsicament de dos índoles:
 - Presentació d'al·legacions. En el cas que no s'hagi seleccionat total o parcialment el projecte, o sigui necessari per tal de millorar la puntuació del mateix.
 - Coordinació de la presentació d'al·legacions.
 - Generació de l'escrit d'al·legacions.
 - Adaptació de documents de la sol·licitud a la resolució provisional, cas que es reclami.

Fase 3 - Període de resolució definitiva

En cas que en la resolució definitiva no seleccionés el projecte, el servei es donaria per finalitzat.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

En cas de selecció total o parcial, l'empresa adjudicatària realitzarà els següents serveis, si s'escau:

- Coordinació amb els serveis tècnics de l'entitat local per als tràmits que calgui portar a terme.
- L'adaptació dels models de documentació administrativa a presentar amb la sol·licitud de l'ajut, i la generació dels models d'acceptació d'aquest.
- L'adaptació de la memòria o memòries tècniques o formularis presentats amb la sol·licitud de l'ajut.
- L'adaptació de la plataforma digital.
- El suport a les àrees tècniques per a l'adaptació dels documents tècnics de la sol·licitud.

El servei finalitzarà amb l'acceptació formal de la subvenció per part de l'entitat.

Classificació per complexitat de projecte

Atenent que els ajuts a tramitar poden ser de complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineixen una dedicació estimada/orientativa en hores segons la fase del tràmit i la complexitat de la tramitació de la sol·licitud:

Determinació hores dedicació	Molt simples			Simples			Complexes			Molt Complexes		
Fase del tràmit	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja
Dedicació estimada fins presentació	30	50	40	51	100	75,5	101	150	125,5	151	250	200,5
Dedicada estimada període requeriments / Al·legacions	6	8	7	15	30	22,5	25	50	37,5	30	60	45
Dedicació estimada acceptació subvenció	4	6	5	12	22	17	15	25	20	20	30	25
Total	40	64	52	78	152	115	141	225	183	201	340	270,5

Per determinar la complexitat del servei de tramitació es tindran en compte els següents barems:

Concepte	Molt simples	Simples	Complexes	Molt complexes
Pressupost subvencionable (sense IVA)	<0,5M€	Entre 0,5 i <2,5M€	Entre 2,5 i <5M€	Entre 5 i 10 M€
Nombre d'actuacions / contractes	Màxim 5	Més de 5	Més de 5	Més de 5
Nombre de socis beneficiaris	1	1	1 o més	1 o més
Mitjana d'hores de dedicació	52	115	183	270,5

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent, és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula. *Per exemple una subvenció es preveu que tingui un cost subvencionable de menys de 0,5 milions d'euros, però preveu un nombre de contractes superior a 5, passaria a ser considerat simple, o si fos un projecte de partenariat passaria a ser considerat complex. En la resta de casos només es determinarà pel valor del pressupost subvencionable. En cas de més d'una sol·licitud per a un mateix ens, o d'un projecte amb partenariat, es considerarà la suma de tots els pressupostos elegibles dels diferents projectes i socis.*

En el cas que la dificultat superi la classificació de "molt complexes", s'entendrà que es tracta d'un projecte "molt complexes plus" i, per tant, l'estructura i el detall de les hores de dedicació s'establirà en el contracte basat, d'acord amb les necessitats dels serveis a prestar.

Durada del servei

S'establirà en cada servei.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l'execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell C1 de català, així com també amb un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

- Altres membres de l'equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Lot 03. Servei de tramitació d'ajuts amb fons competitiu europeu

Aquest servei té per finalitat el suport a les entitats locals per a la preparació i tramitació d'ajuts amb fons competitiu europeu (programes europeus de gestió centralitzada) i on l'autoritat de gestió és habitualment la Comissió Europea.

S'emmarquen en aquest Lot la tramitació d'ajuts en les convocatòries amb fons competitiu provinents de la Unió Europea. Inclou la tramitació d'ajuts en les convocatòries que provenen de l'objectiu de Cooperació Territorial Europea (INTERREG).

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

Es distingeix si l'encàrrec es produeix per liderar un projecte europeu o bé per ser-ne soci.

a) En cas de liderar un projecte europeu

Es distingeixen **3 fases** en el servei de tramitació d'ajuts:

- Període de sol·licitud. Inclou, si s'escau, la doble sol·licitud si aquesta es produeix en dues fases.
- Període entre sol·licitud i resolució definitiva. Inclou els tràmits de resposta als requeriments i/o presentació d'al·legacions a la resolució provisional, si s'escau.
- Període d'acceptació de la subvenció. Inclou els tràmits per a l'acceptació de la mateixa que finalitzen amb la signatura de conveni ("grant agreement"), amb l'adequació pressupostària, redefinició de paquets de treball, si s'escau.

Fase 1 - Període de sol·licitud

S'inicia amb l'encàrrec formal. Els serveis a prestar per les empreses objecte de selecció de cada Lot territorial, seran:

- Assessorament a l'entitat local en el disseny i preparació integral de la sol·licitud de proposta a presentar:
 - o La resolució de dubtes i assessorament legal en el marc de finançament europeu.
 - o Estudi dels factors claus de la convocatòria d'ajuda seleccionada (sol·licitud, guia de l'aplicant, documents europeus de referència (policy papers) i suport en la presa de decisions).

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- o Anàlisi i adaptació de la idea de projecte a la convocatòria. Alineació de la proposta de projecte amb problemàtica i reptes, objectius estratègics, destinataris, accions, impacte i dimensió europea que es demana.
- o Establiment del marc lògic d'intervenció.
- o Definició de les necessitats del consorci i suport en la cerca de socis, si fos necessari. Acompanyament en la definició de rols i responsabilitats.
- o Suport a la planificació del projecte. Assessorament sobre la definició dels diferents paquets de treball i en paquets d'inversió, objectius, resultats i pressupost.
- o Elaboració de pla i cronograma de treball per a la presentació de la proposta de projecte dins del termini.
- Preparació i redacció, si s'escau, dels documents tècnics, econòmics i administratius que configuren el projecte que compleixin els requeriments descrits en la convocatòria escollida de manera coordinada amb els serveis tècnics de l'entitat sol·licitant i els socis.
- Homogeneïtzació de documentació aportada pel cap de fila i socis.
- Acompanyament i assistència al cap de fila en la presentació del projecte davant les institucions corresponents, si s'escau.
- Redacció dels documents en la llengua sol·licitada a la convocatòria.
- Lliurament de tota la documentació generada en suport paper i informàtic.

Fase 2 - Període entre sol·licitud i resolució definitiva

En aquesta fase del servei, l'empresa adjudicatària:

- Farà seguiment de l'avenç i estat d'avaluació de la proposta presentada.
 - S'encarregarà de subsanar incidències del projecte presentat.
 - Elaborarà els informes per a la resolució de possibles al·legacions a la resolució de la institució convocant a petició del cap de fila.

Fase 3 - Període de resolució definitiva

En cas que en la resolució definitiva no es seleccionés el projecte, el servei es donaria per finalitzat.

En cas de selecció total o parcial, l'empresa adjudicatària realitzarà els següents serveis:

- Coordinació amb els serveis tècnics de l'entitat local per als tràmits que calgui portar a terme fins a la signatura del "grant agreement" amb la institució convocant.

El servei finalitzarà amb l'acceptació formal de l'entitat.

Classificació per complexitat de projecte

Atenent que els ajuts a tramitar poden ser de complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineixen una dedicació estimada/orientativa en hores segons la fase del tràmit i la complexitat de la tramitació de la sol·licitud:

Determinació hores dedicació	Molt simples			Simples			Complexes			Molt Complexes		
Fase del tràmit de sol·licitud	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja
Dedicació estimada fins presentació	30	50	40	51	100	75,5	101	150	125,5	151	250	200,5
Dedicada estimada període requeriments / Al·legacions	6	8	7	15	30	22,5	25	50	37,5	30	60	45

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Dedicació estimada acceptació subvenció	4	6	5	12	22	17	15	25	20	20	30	25
Total	40	64	52	78	152	115	141	225	183	201	340	270,5

Per determinar la complexitat del servei de tramitació es tindran en compte els següents barems:

En cas de lideratge del consorci (partenariat europeu) – per sol·licitud				
Concepte	Molt simples	Simple	Complexes	Molt complexes
Pressupost subvencionable sol·licitat conjunt del partenariat (sense IVA)	<0,25M€	Entre 0,25 i <0,5M€	Entre 0,5 i <1M€	Entre 1 i 5 M€
Nombre de fases en la sol·licitud	1	1	2	2
Nombre de socis beneficiaris	3 o menys socis	Entre 4 o 5 socis	5 o més	5 o més
Mitjana d'hores de dedicació	52	115	183	270,5

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent, és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula. *Per exemple, una subvenció es preveu que tingui un cost subvencionable de menys de 0,5 milions d'euros, però preveu 6 socis, passarà a ser considerat com a complex. En la resta de casos només es determinarà pel valor del pressupost subvencionable. En cas de més d'una sol·licitud per a un mateix ens, o d'un projecte amb partenariat, es considerarà la suma de tots els pressupostos elegibles.*

En el cas que la dificultat superi la classificació de “molt complexes”, s'entendrà que es tracta d'un projecte “molt complex plus” i, per tant, l'estructura i el detall de les hores de dedicació s'establirà en el contracte basat, d'acord amb les necessitats dels serveis a prestar i el que hagin acordat l'empresa adjudicatària i l'ens local.

b) En cas de participació com a soci d'un projecte europeu

Es distingeixen **3 fases** en el servei de tramitació d'ajuts:

- Període de sol·licitud. Inclou, si s'escau, la doble sol·licitud si aquesta es produeix en dues fases.
- Període entre sol·licitud i resolució definitiva. Inclou els tràmits de resposta als requeriments i/o presentació d'al·legacions a la resolució provisional, si s'escau.
- Període d'acceptació de la subvenció. Inclou els tràmits per a l'acceptació de la mateixa que finalitzen amb la signatura de conveni (“grant agreement”), amb l'adequació pressupostària, redefinició de paquets de treball, si s'escau.

Fase 1 - Període de sol·licitud:

S'inicia amb l'encàrrec formal. Els serveis a prestar per les empreses objecte de selecció de cada Lot territorial, seran:

- Assessorament a l'entitat local en:
 - o La resolució de dubtes i assessorament en el marc de drets i obligacions derivades de la participació en un projecte europeu com a soci.
 - o Estudi dels factors claus de la convocatòria on es convida a participar i suport en la presa de decisions.
 - o Establiment del marc lògic d'intervenció.
 - o Acompanyament en la definició de rols i responsabilitats a assumir.
 - o Assessorament sobre la definició dels diferents paquets de treball i en paquets d'inversió, objectius, resultats i pressupost on es convida a participar.
 - o Coordinació amb el cap de fila del projecte.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- Redacció dels apartats de la memòria tècnica de la proposta (sol·licitud) seguint els criteris d'elegibilitat de la convocatòria i els acords adoptats en el marc del consorci.
- Preparació de la documentació administrativa i econòmica sol·licitada pel cap de fila.
- Redacció dels documents en la llengua sol·licitada pel cap de fila.
- Lliurament de tota la documentació generada en suport paper i informàtic.

Fase 2 - Període entre sol·licitud i resolució definitiva

En aquesta fase del servei, l'empresa adjudicatària:

- Farà seguiment de l'avenç i estat d'avaluació de la proposta presentada. Contacte estret amb el cap de fila.
- S'encarregarà de la l'esmena d'incidències del projecte presentat a petició del cap de fila.
- Elaborarà els informes per a la resolució de possibles al·legacions a la resolució de la institució convocant a petició del cap de fila.

Fase 3 - Període de resolució definitiva

En cas que en la resolució definitiva no es seleccionés el projecte, el servei es donaria per finalitzat.

En cas de selecció total o parcial, l'empresa adjudicatària realitzarà els següents serveis:

- Coordinació amb el cap de fila per als tràmits que calgui portar a terme fins a la signatura del *grant agreement* amb la institució convocant.

El servei finalitzarà amb l'acceptació formal de l'entitat.

Classificació per complexitat de projecte

Atenent que els ajuts a tramitar poden ser de complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineixen una dedicació estimada/orientativa en hores segons la fase del tràmit i la complexitat de la tramitació de la sol·licitud:

Determinació hores dedicació	Molt simples			Simples			Complexes			Molt Complexes		
Fase del tràmit de sol·licitud	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja
Dedicació estimada fins presentació	10	20	15	21	30	25,5	31	45	38	46	100	73
Dedicada estimada període requeriments / Al·legacions	6	8	7	6	8	7	6	10	8	6	12	9
Dedicació estimada acceptació subvenció	4	6	5	4	6	5	4	8	6	4	12	8
Total	20	34	27	31	44	37,5	41	63	52	56	124	90

Per determinar la complexitat del servei de tramitació es tindran en compte els següents barems:

En cas de participació sense lideratge en el consorci (partenariat europeu) – per sol·licitud				
Concepte	Molt simples	Simples	Complexes	Molt complexes
Pressupost subvencionable sol·licitat conjunt del partenariat (sense IVA)	<0,1M€	Entre 0,1 i <0,2M€	Entre 0,2 i <0,3M€	Entre 0,3 i 1M€
Nombre de fases en la sol·licitud	1	1	2	2
Mitjana hores dedicació	27	37,5	52	90

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent: és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula. Sinó es determinarà pel valor del pressupost subvencionable. En cas de més d'una sol·licitud per a un mateix ens, es considerarà la suma de tots els pressupostos elegibles de les diferents operacions.

En el cas que la dificultat superi la classificació de "molt complexes", s'entendrà que es tracta d'un projecte "molt complex plus" i, per tant, l'estructura i el detall de les hores de dedicació s'establirà en el contracte basat, d'acord amb les necessitats dels serveis a prestar.

Durada del servei

S'establirà en cada servei.

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l'execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell català de nivell C1 i anglès de nivell B2, així com també un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

- Altres membres de l'equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1 i d'anglès de nivell B2.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Lot 04. Serveis d'assessorament i justificació d'ajuts amb fons no europeus per a entitats locals o ens dependents

Aquest servei té per finalitat el suport a les entitats locals per a l'execució i justificació de projectes atorgats amb ajuts provinents del Govern de l'Estat, Generalitat de Catalunya, ens supramunicipals, o ens dependents de tots ells.

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

El servei a prestar es divideix en **3 accions principals**, essent una d'elles l'assessorament a l'entitat, que es desglossa en diverses subaccions:

Acció 1 – Justificació de despesa

Consisteix 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 cada tipus d'ajut i bases de convocatòria, i haurà de coordinar-se amb l'entitat o entitats beneficiàries per tal d'habilitar mecanismes de transmissió de la informació i documentació per justificar la despesa. En aquest aspecte, l'entitat beneficiària facilitarà a l'empresa adjudicatària 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.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Acció 2 – 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 convocant requereixi a l'entitat beneficiària. L'empresa adjudicatària pel servei haurà de:

- Coordinar la resposta al requeriment o al·legacions, i marcar calendari i accions dels diferents departaments de l'entitat i entitats sòcies.
- Preparar un 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.
- Assessorar l'entitat local en tots els aspectes necessaris per a la resposta del requeriment o d'al·legacions.

Acció 3 – Assessorament permanent a l'entitat beneficiària de l'Ajut

Aquesta acció implica:

- Assessorar a l'entitat beneficiària en la redacció dels documents tècnics definitius que han de permetre l'execució del projecte global, en tot allò que pugui afectar a la despesa elegible i a la subvenció final. És a dir, donar suport a la redacció dels projectes de serveis, obra o subministrament en aquells aspectes que poden afectar la subvencionabilitat de la despesa.
- Assessorar l'entitat en l'afectació pressupostària del projecte:
 - Incorporació de les despeses i ingressos al pressupost de l'entitat o entitats beneficiàries.
 - Assessorament en l'execució pressupostària del projecte, i les seves adaptacions segons les circumstàncies i les anualitats
 - Interlocució tècnica amb l'administració gestora i convocant de l'ajut, per tot allò que pugui afectar el projecte.
- Tramitació, si s'escau, de les modificacions del projecte. Això implica:
 - Generació del modelatge necessari
 - Redacció de les memòries o informes necessaris
- Tramitació, si s'escau, de les pròrrogues del projecte. Això implica:
 - Generació del modelatge necessari
 - Redacció de les memòries o informes necessaris
- Donar assessorament en matèria de comunicació, en allò referent a la imatge corporativa i les obligacions derivades de l'ajut.
- Donar assessorament a l'entitat beneficiària en referència als altres ajuts que puguin concórrer al projecte.
- Donar assessorament a la redacció dels plecs tècnics i plecs administratius en tot allò que pugui ser d'afectació a la subvenció. En aquest servei caldrà donar les pautes a l'entitat o entitats beneficiàries per al compliment de la LCSP i qualsevol altra normativa addicional que pugui afectar l'elegibilitat del projecte, pel què l'empresa ha de tenir coneixements i disposar de personal expert en matèria de contractació.
- Assessorar l'entitat en el compliment dels objectius previstos pel projecte, i l'assoliment dels indicadors que hi van associats.
- Assessorar en general, sobre el compliment de les bases de la convocatòria.
 - Generació del modelatge necessari per a l'execució del projecte.
 - Suport i assistència als òrgans de governança del projecte.
 - Assistència a les auditories, si n'hi ha i s'escau.
 - Vetllar pel compliment de les polítiques d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- En general, assessorar sobre qualsevol qüestió que pugui tenir impacte sobre la gestió de la subvenció i la seva elegibilitat.

Classificació dels projectes segons complexitat

Atenent que els projectes poden tenir una complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineix una dedicació estimada/orientativa en hores, segons l'acció i la complexitat del projecte:

	Molt simples	Simples			Complexes		
Dedicació estimada	Dedicació	Mínim	Màxim	Mitjana	Mínim	Màxim	Mitjana
Justificació de despesa	18	19	40	29,5	41	80	60,5
Resposta requeriments i al·legacions	2	1	4	2,5	4	8	6
Assessorament permanent	1	1	2	1,5	2	8	5
Total	21	21	46	33,5	47	96	71,5

Per determinar la complexitat del servei d'assessorament i justificació dels ajuts es tindran en compte els següents barems:

Concepte	Molt simples	Simples	Complexes
Pressupost subvencionable atorgat (sense IVA)	<300.000 €	Més de 0,3 i menys d'1 M€	Més d'1 M€
Nombre d'actuacions / contractes	Menys de 5	Entre 5 i 10	Més d'11
Mitjana hores dedicació	21	33,5	71,5

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent, és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula. *Per exemple una subvenció té atorgada un cost subvencionable de 0,8 milions, però té 15 actuacions, passa a ser complexa.*

En el cas que la dificultat superi la classificació de "complexes", s'entendrà que es tracta d'un projecte "molt complex" i, per tant, l'estructura i el detall de les hores de dedicació s'establirà en el contracte basat, d'acord amb les necessitats dels servei a prestar.

Durada del servei

S'establirà en cada servei.

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l'execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell C1 de català, així com també amb un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

- Altres membres de l'equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Lot 05. Serveis d'assessorament i justificació d'ajuts amb fons europeus amb autoritat de gestió de l'estat o la Generalitat de Catalunya

Aquest servei té per finalitat el suport a les entitats locals per a l'execució i justificació de projectes atorgats amb ajuts provinents dels Fons Estructurals i d'Inversió Europeus on l'autoritat de gestió i els ens convocants són Ministeris o ens dependents de l'Estat Espanyol, Departaments o ens dependents de la Generalitat de Catalunya o altres entitats locals que puguin actuar com a ens convocants.

S'emmarquen, per tant, en aquest Lot, de manera específica, el suport a l'execució dels Fons Estructurals i d'Inversió Europeus.

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

El servei a prestar es divideix en **3 accions principals**, essent una d'elles l'assessorament a l'entitat, que es desglossa en diverses subaccions:

Acció 1 – Justificació de despesa

Consisteix 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 cada tipus d'ajut i bases de convocatòria, i haurà de coordinar-se amb l'entitat o entitats beneficiàries per tal de habilitar mecanismes de transmissió de la informació i documentació per justificar la despesa. En aquest aspecte, les entitats beneficiàries facilitaran a l'empresa adjudicatària 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.

Acció 2 – 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 adjudicatària pel servei haurà de:

- Coordinar la resposta al requeriment o al·legacions, i marcar calendari i accions dels diferents departaments de l'entitat i entitats sòcies.
- Preparar un 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.
- Assessorar l'entitat local en tots els aspectes necessaris per a la resposta del requeriment o al·legacions.

Acció 3 – Assessorament permanent a l'entitat o entitats beneficiàries de l'Ajut

Aquesta acció implica:

- Assessorar a l'entitat o entitats beneficiàries en la redacció dels documents tècnics definitius que han de permetre l'execució del projecte global, en tot allò que pugui afectar a la despesa elegible i a la subvenció final. És a dir, donar suport a la redacció dels projectes de serveis, obra o subministrament en aquells aspectes que poden afectar la subvencionabilitat de la despesa.
- Assessorar l'entitat en l'afectació pressupostària del projecte:
 - Assessorament sobre els mecanismes de comptabilitat separada.
 - Incorporació de les despeses i ingressos al pressupost de l'entitat o entitats beneficiàries.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- Assessorament en l'execució pressupostària del projecte, i les seves adaptacions segons les circumstàncies i les anualitats.
- Interlocució tècnica amb l'administració gestora i convocant de l'ajut, per tot allò que pugui afectar al projecte.
- Tramitació, si s'escau, de les modificacions del projecte. Això implica:
 - Generació del modelatge necessari
 - Redacció de les memòries o informes necessaris
- Tramitació, si s'escau, de les pròrrogues del projecte. Això implica:
 - Generació del modelatge necessari
 - Redacció de les memòries o informes necessaris
- Donar assessorament en matèria de comunicació, en allò referent a la imatge corporativa i les obligacions derivades de l'Ajut.
- Donar assessorament a l'entitat o entitats beneficiàries en referència als altres ajuts que puguin concórrer al projecte.
- Donar assessorament a la redacció dels plecs tècnics i plecs administratius en tot allò que pugui ser d'afectació a la subvenció. En aquest servei caldrà donar les pautes a l'entitat o entitats beneficiàries per al compliment de la LCSP i qualsevol altra normativa addicional que pugui afectar l'elegibilitat del projecte, pel què l'empresa ha de tenir coneixements i disposar de personal expert en matèria de contractació
- Assessorar l'entitat en el compliment dels objectius previstos pel projecte, i l'assoliment dels indicadors que hi van associats.
 - Assessorar en general, sobre el compliment de les bases de la convocatòria.
 - Generació del modelatge necessari per a l'execució del projecte.
 - Suport i assistència als òrgans de governança del projecte.
 - Assistència a les auditories.
 - Vetllar pel compliment de les polítiques d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.
- En general, assessorar sobre qualsevol qüestió que pugui tenir impacte sobre la gestió de la subvenció i la seva elegibilitat.

Classificació dels projectes segons complexitat

Atenent que els projectes poden tenir una complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineix una dedicació estimada/orientativa en hores, segons l'acció i la complexitat del projecte:

Determinació hores dedicació	Molt simples	Simples			Complexes			Molt Complexes		
Fase del tràmit	Dedicació esperada	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja
Justificació de despesa	50	51	110	80,5	111	150	130,5	151	350	250,5
Resposta requeriments i al·legacions	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Assessorament permanent	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Total	100	102	220	161	222	300	261	302	700	501

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Per determinar la complexitat del servei d'assessorament i justificació dels ajuts es tindran en compte els següents barems:

Concepte	Molt simples	Simple	Complexes	Molt complexes
Pressupost subvencionable atorgat (sense IVA)	<0,5M€	Entre 0,5 i <3M€	Entre 3 i <5M€	Entre 5 i 10M€
Tipus d'entitat	A	A	A o B	A o B
Nombre de socis beneficiaris	1	1	1	1 o més
Mitjana hores dedicació anual	100	161	261	501

El tipus d'entitat A seria quan es tracta d'un únic municipi que executa actuacions, o d'una entitat local supramunicipal sempre i quan no executi actuacions per tercers, o aquest tercer és només un únic municipi.

El tipus d'entitat B seria una entitat supramunicipal que executa actuacions agrupant diversos municipis (dos o més), per exemple, i que per tant no li són actuacions pròpies sinó que les executa per delegació, conveni o encomana de gestió en el marc del projecte, i actuant com a entitat supramunicipal. També inclouria aquest tipus d'entitats els projectes d'agrupacions de municipis.

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent, és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula. *Per exemple una subvenció es preveu que tingui un cost subvencionable de 2 milions, però és de partenariat, passa a ser molt complex. O si és 2,5 milions, però l'executa un consell comarcal en nom de diversos municipis, passar a ser complex.*

En el cas que la dificultat superi la classificació de "molt complexes", s'entendrà que es tracta d'un projecte "molt complex plus" i, per tant, l'estructura i el detall de les hores de dedicació s'establirà en el contracte basat, d'acord amb les necessitats dels serveis a prestar.

Durada del servei

S'estableix en un mínim de 2 anys. Amb aquest mínim s'entén un any per executar el projecte i un any per a la justificació i finalització del mateix.

Com a norma general, caldrà sumar un any de servei a l'execució real del projecte, en tant que la seva justificació i finalització administrativa es produeix més enllà del termini d'execució real i físic d'aquest. Per tant, si un projecte s'executarà durant 3 anys (hi haurà despesa subvencionable durant 3 anys), cal formalitzar una execució del contracte de suport a l'execució de la subvenció per a 4 anys.

No obstant això, i de forma pactada, la distribució pressupostària durant el projecte es podrà adaptar de forma pactada entre l'entitat contractant i l'empresa adjudicatària.

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l'execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell català de nivell C1, així com també amb un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

• Altres membres de l'equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Lot 06. Serveis d'assessorament en la gestió i justificació de fons competitius europeus

Aquest servei té per finalitat el suport a les entitats locals per a l'execució i justificació de projectes atorgats amb fons competitius europeus (programes europeus de gestió centralitzada) i on l'autoritat de gestió és habitualment la Comissió Europea. Tanmateix, inclou la gestió i justificació d'ajuts en les convocatòries que provenen de l'objectiu de Cooperació Territorial Europea (INTERREG).

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

Contingut del servei a prestar

Assessorament permanent a l'entitat beneficiària durant tota la implementació del projecte. Aquest assessorament inclou, de manera més específica, l'assistència en la justificació econòmica de la subvenció. Paquet d'actuacions:

- Assistir als òrgans de governança del projecte en la coordinació interna i externa, si s'escau i conforme el projecte subvencionat. Assessorar l'entitat en el compliment dels objectius previstos pel projecte conforme paquets de treball i tasques associades, i l'assoliment dels indicadors que hi van associats.
- Posada a disposició de recursos per a la monitorització del projecte. Inclou, l'elaboració de protocols per a la tramitació econòmica de la despesa.
- Suport en l'elaboració dels informes de seguiment del projecte.
- Suport en les certificacions de despesa i en la preparació de "lliurables" econòmics. En detall:
 - Assessorament i suport justificació de la despesa executada per part de l'entitat beneficiària (en cap cas del conjunt del partenariat) conforme els models o les plataformes a disposició habilitades. L'empresa adjudicatària caldrà coordinar-se amb l'entitat beneficiària per tal d'habilitar mecanismes de transmissió de la informació i documentació per justificar la despesa. En aquest aspecte, les l'entitat beneficiària facilitarà a l'empresa adjudicatària 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.
 - Assessorar l'entitat beneficiària en l'afectació pressupostària del projecte a nivell intern (mecanismes de comptabilitat separada, incorporació de les despeses i ingressos al pressupost de l'entitat i en l'execució pressupostària del projecte, i les serveis adaptacions segons les circumstàncies i les anualitats).
- Interpretació del "grant agreement" quan procedeixi. Aclariment de termes i de rols atribuïts com a cap de fila i/o soci.
- Suport en la tramitació de modificacions al conveni inicial si és procedent (exemple: pròrrogues, modificacions en l'assignació de despesa, etc.).
- Suport al gestor del projecte o a les persones amb càrrec al projecte de l'entitat beneficiària

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- Suport en el control de personal i càrrega de treball imputable a les actuacions.
- Assistència a les auditories, si s'escau.
- Assistència en les contractacions externes derivades de l'execució dels paquets de treball a càrrec de l'entitat beneficiària.
- Suport en la preparació de lliurables de l'entitat beneficiària en funció del pla de treball estipulat en el projecte.
- Assessorar en general, sobre el compliment de les bases de la convocatòria i sobre qualsevol qüestió que pugui tenir impacte sobre la gestió de la subvenció.

Classificació dels projectes segons complexitat

Atenent que els projectes poden tenir una complexitat molt diversa, es proposa la classificació dels treballs segons aquest criteri. En base a això, es defineix una dedicació estimada/orientativa en hores, segons l'acció i la complexitat del projecte:

Determinació hores dedicació	Molt simples	Simples			Complexes			Molt Complexes		
Fase del tràmit	Dedicació esperada	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja	Min	Max	Mitja
Justificació de despesa	50	51	110	80,5	111	150	130,5	151	350	250,5
Resposta requeriments i al·legacions	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Assessorament permanent	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Total	100	102	220	161	222	300	261	302	700	501

Per determinar la complexitat del servei d'assessorament en la gestió i justificació dels ajuts es tindran en compte els següents barems:

Concepte	Molt simples	Simples	Complexes	Molt complexes
Pressupost subvencionable atorgat (sense IVA)	<0,25M€	Entre 0,25 i <0,5M€	Entre 0,5 i <1M€	Entre 1 i 5 M€
Nombre de socis beneficiaris	3 o menys socis	Entre 4 o 5 socis	5 o més	5 o més
Mitjana hores dedicació anual	100	161	261	501

La complexitat del tràmit es fixarà pel criteri més exigent, és a dir, pel valor que quedi més a la dreta de la taula.

En el cas que la dificultat superi la classificació de "molt complexes", s'entendrà que es tracta d'un projecte "molt complex plus" i, per tant, l'estructura i el detall de les hores de dedicació s'establirà en el contracte basat, d'acord amb les necessitats dels serveis a prestar.

Durada del servei

S'estableix en un mínim de 2 anys i fins la finalització del projecte.

Com a norma general, caldrà sumar un any de servei a l'execució real del projecte, en tant que la seva justificació i finalització administrativa es produeix més enllà del termini d'execució real i físic del projecte. Per tant, si un projecte s'executarà durant 3 anys (hi haurà despesa subvencionable), cal formalitzar una execució del contracte de suport a l'execució de la subvenció per a 4 anys.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

No obstant això, i de forma pactada, la distribució pressupostària durant el projecte es podrà adaptar de forma pactada entre l'entitat contractant i l'empresa adjudicatària.

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l'execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell català de nivell C1 i d'anglès de nivell B2, així com també amb un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

- Altres membres de l'equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1 i d'anglès de nivell B2.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars de tramitació de subvencions.

Lot 07. Servei d'elaboració de plans de mesures antifrau

Aquest servei té per finalitat donar suport a les entitats locals beneficiàries de fons que hagin de donar compliment a l'elaboració d'un Pla de mesures antifrau d'acord amb els requeriments previstos a l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, o altres normatives que en un futur ho requereixin.

Entenent que en una línia d'evolució reguladora orientada a reforçar la integritat institucional, és molt possible que en futures convocatòries de fons o subvencions -convocades per qualsevol administració- s'exigeixi l'obligació de disposar de sistemes de diligència deguda i de mapes de risc de frau i corrupció, amb una estructura similar o equivalent al Servei d'elaboració de plans de mesures antifrau descrit en el Lot.

En aquest cas, els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

Contingut del servei a prestar:

Assessorament a l'entitat local contractant en la implementació del projecte. Aquest assessorament inclou, de manera més específica, l'assistència en l'elaboració del Pla de mesures antifrau previst en l'article 6.5 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, complint amb els requisits, continguts i mesures definits i els Annexos de l'Ordre ministerial referida anteriorment o de normes que demanin un pla de mesures antifrau o un document similar o equivalent.

L'execució de la prestació comportarà l'elaboració per part de l'empresa adjudicatària d'una proposta de Pla de mesures antifrau, de comú acord amb l'ens local contractant, que inclourà les prestacions següents:

- Redacció d'una proposta de Pla de mesures antifrau que compleixi amb les exigències de l'Ordre HFP/1030/2021, i específicament dels requisits estipulats en l'art. 6 de la mateixa, que incorpori mesures de les previstes en l'Annex III.C de l'Ordre, d'acord amb el "cicle antifrau" definit en la mateixa Ordre o en les que es determini segons la tipologia del fons o subvenció.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- Elaboració del protocol per dur a terme periòdicament el qüestionari d'autoavaluació previst a l'Ordre de referència.
- Assessorament en el compliment de les obligacions relatives al Pla de mesures antifrau, d'acord amb les necessitats de l'ajuntament contractant, i que inclourà una explicació detallada del contingut del Pla de mesures antifrau als òrgans responsables de la seva implementació, i la resolució dels dubtes i consultes que es plantegin fins a la implantació definitiva de totes les mesures proposades.
- Suport en la implantació de les mesures proposades, que es concretarà en modelatge de documentació, formació al personal de l'ajuntament contractant, acompanyament en la creació d'òrgans o definició de procediments i protocols, si correspon, i totes aquelles actuacions necessàries per a l'efectiva implantació del Pla de mesures antifrau.

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Atenent que els plans de mesures antifrau a tramitar poden ser de diferent complexitat, es proposa la classificació dels treballs segons la població i pressupost de l'entitat local, definint una estimació de mitjana d'hores de dedicació:

[illegible]

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Durada del servei

El Pla s'haurà d'estar en possessió i/o implementat en el termini màxim que concreta l'Ordre HFP/1030/2021 o en el que es detalli a les convocatòries de les subvencions o ajudes que ho requereixin.

Equip mínim adscrit

- Persona responsable de l'execució del contracte:

Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell català de nivell C1, així com també amb un mínim de 2 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars dintre de l'àmbit de les mesures antifrau, transparència, ètica pública, accés a la informació pública o el Bon Govern als Ens Locals.

- Altres membres de l'equip:

Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1.

Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 2 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars dintre de l'àmbit de les mesures antifrau, transparència, ètica pública, accés a la informació pública o el Bon Govern als Ens Locals.

Lot 08. Servei d'elaboració d'estudis econòmics per al desenvolupament de projectes turístics, culturals, comercials o d'altra índole

L'objecte d'aquest lot és la contractació de serveis de consultoria especialitzats per a la realització d'estudis de caràcter econòmic, financer i/o social que serveixin de base per al disseny, implementació o captació de finançament de projectes de promoció econòmica local. Els serveis inclouen l'anàlisi de viabilitat de nous equipaments i/o activitats, així com l'avaluació d'impactes en les dimensions cultural, social i econòmica (valor afegit, ocupació, impacte, etc.). Queda exclosa la redacció de projectes tècnics d'obra o subministraments.

Els contractes basats amb les entitats locals beneficiàries, s'adaptaran a les característiques descrites seguidament i s'ajustaran a les necessitats concretes de l'ens local o ens dependents que contracta.

Contingut del servei a prestar:

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir una funció de consultoria integral, actuant com a suport tècnic especialitzat per a la presa de decisions estratègiques dels ens locals, amb una visió transversal (tècnica, econòmica, de gestió i d'impacte) i orientada a resultats.

Aquest suport no es limitarà a la redacció de documents, sinó que inclourà l'acompanyament continuat a l'ens local en la definició, contrast i priorització d'alternatives, així com en la concreció del full de ruta d'implementació (objectius, abast, calendari, recursos i indicadors de seguiment). En particular, l'adjudicatària haurà d'acompanyar l'ens local en la definició del marc lògic d'intervenció, incloent la identificació del problema i de les necessitats, els objectius generals i específics, els resultats esperats, les activitats associades, els indicadors i les fonts de verificació, així com la identificació de riscos i supòsits clau.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

Igualment, haurà de donar suport en la definició del model de governança del projecte (rols, responsabilitats, mecanismes de coordinació interna i amb agents externs) i en la sistematització de la informació necessària per sustentar la decisió (dades, evidències, escenaris i anàlisi comparada quan sigui procedent).

Finalment, en el cas que s'escaigui, aquest acompanyament haurà d'incloure l'orientació per a la posterior captació de fons, mitjançant la preparació dels elements bàsics que habitualment requereixen les convocatòries (coherència de la intervenció, adequació estratègica, estimació econòmica, cronograma i definició d'impactes), sense que això impliqui, per si mateix, un compromís d'obtenció de finançament.

Les actuacions es podran estructurar en els següents blocs de treball, ajustat a la tipologia d'aquest i a les necessitats de l'ens local, detallades a la contractació basada:

- **Introducció:**
Descripció de l'encàrrec, l'abast i els límits de l'estudi, el seu marc i les fonts d'informació.
- **Diagnosi territorial i anàlisi:**
Realització d'una anàlisi, qualitativa i quantitativa, de la realitat socioeconòmica de l'àmbit local o supramunicipal a tractar. Aquesta diagnosi d'ampli espectre haurà d'identificar les virtuts, les àrees de millora i les necessitats específiques del teixit comercial, cultural, turístic o altre que determini l'ens local.
Com a resultat, es lliurarà una diagnosi amb els annexos de dades, esquemes (si escauen) i la documentació que es consideri, així com les conclusions indicant els principals reptes.
- **Definició dels objectius i indicadors:**
En base a les conclusions extretes de la diagnosi i segons la tipologia del projecte (econòmic, financer i/o social) es farà la proposta dels objectius a treballar. També s'hauran d'especificar els diferents indicadors, tant qualitius i quantitatius, que es faran servir.
- **Disseny de la proposta d'estratègia i definició de projectes:**
Adaptat al projecte i a la necessitat de l'ens local, a partir de la diagnosi i els objectius marcats, l'empresa proposarà línies d'actuació alineades amb l'estratègia de l'ens local. Això inclou l'assessorament en la conceptualització d'equipaments i/o productes turístics, plans de dinamització comercial urbana, etc.; i, si escau, es preveurà l'adequació del projecte a les possibles convocatòries de subvencions existents o futures.
- **Pla de viabilitat econòmica-financera:**
Estimació i previsió detallada dels costos d'inversió inicial i/o de les despeses operatives de manteniment, si fos el cas, realitzant previsions d'ingressos i anàlisis de retorn de la inversió per garantir que l'activitat, accions i/o equipament sigui econòmicament viable a llarg termini.
- **Avaluació d'impactes retorn social:**
Aplicació de metodologies d'avaluació d'impacte per mesurar els efectes econòmics, socials i ambientals ocasionats per la intervenció. En projectes culturals, es valorarà l'impacte i la preservació de tradicions o identitat local.

Expedient de contractació núm. 2026.01

Acord marc de serveis de consultoria per a la preparació i tramitació de subvencions amb destinació a les entitats locals de Catalunya

- **Definició del model de gestió i governança:**
L'empresa podrà fer una proposta de les formes jurídiques de gestió més adequades (directa, indirecta o mitjançant col·laboració publico privada). Es definiran els rols i responsabilitats de les entitats involucrades.
- **Pla de treball (fase de planificació):**
L'adjudicatari haurà de presentar un pla de treball detallat en format de diagrama de Gantt (cronograma) o una solució visual similar o equivalent, a on s'especifiqui l'organigrama funcional i els terminis de cada acció
- **Procés de coordinació i sessions de Treball:**
Es realitzaran reunions periòdiques per garantir l'alineació política i tècnica. Com a norma general, es preveurà que com a mínim el 75% d'aquestes reunions seran telemàtiques per optimitzar costos i temps, tot i que la reunió d'inici i final del contracte seria convenient fossin presencials per recollir informació de primera mà i per presentar els resultats.
- **Presentació final dels resultats:**
La metodologia ha d'incloure una acurada identificació dels agents clau (participants, organitzadors, promotors, societat civil i empresa privada), així com la presentació de conclusions, recomanacions i decisions proposades, implantació, calendarització i, si s'escau, preparació per a convocatòries de subvencions.
- **Comunicació i Transparència:**
Es proporcionaran eines per comunicar la feina feta i els resultats obtinguts, facilitant el retiment de comptes davant la ciutadania, si es considera. Tota la documentació generada s'haurà de lliurar en els formats i mitjans pactats, respectant sempre la confidencialitat de la informació.

Durada del servei

S'establirà en cada servei.

Equip mínim adscrit

- **Persona responsable de l'execució del contracte:**
Haurà de comptar, com a mínim, amb un grau universitari, llicenciatura o diplomatura, amb el nivell català de nivell C1, així com també amb un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars d'estudis econòmics i de viabilitat per al desenvolupament de projectes turístics, culturals, comercials o altres
- **Altres membres de l'equip:**
Idioma: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un domini del català de nivell C1.
Experiència: Com a mínim una de les persones de l'equip assignat al projecte, haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació dels serveis objecte del Lot o en tasques similars d'estudis econòmics i de viabilitat per al desenvolupament de projectes turístics, culturals, comercials o altres.