

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

Núm. exp.: 2026/000008731

1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

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

L'Ajuntament busca informar la ciutadania, les empreses i els diferents col·lectius i entitats locals sobre el desenvolupament del POUM a través d'un **pla de comunicació** amb informació clara sobre les diferents accions pròpies del Pla i en especial sobre el procés participatiu en què es vol implicar la ciutadania. L'objectiu és assegurar que el POUM reflecteixi els interessos i les necessitats de conjunt de la població, i alhora garanteixi un creixement equilibrat, coherent i respectuós amb el medi ambient. Aquest nou plantejament marcarà les directrius per a l'ordenació del territori i l'ús del sòl a Mataró en els propers anys.

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

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

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

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

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

2. MARC LEGAL

El dret d'informació de la ciutadania es troba recollit en els dos instruments normatius en matèria d'urbanisme:


- Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya (Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost), en endavant TRILUC.

Article 8. Publicitat i participació en els processos de planejament i de gestió urbanístics

5. La ciutadania té dret a consultar i ser informada sobre el contingut dels instruments de planejament i gestió urbanístics i, a aquests efectes:

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	1/14



- a) En la informació pública dels instruments de planejament urbanístic, cal que, conjuntament amb el pla, s'exposi un document comprensiu dels extrems següents:
- Primer. Plànol de delimitació dels àmbits subjectes a suspensió de llicències i de tramitació de procediments, i concreció del termini de suspensió i de l'abast de les llicències i tramitacions que se suspenen.
- Segon. Un resum de l'abast de llurs determinacions i, en el cas que es tracti de la revisió o modificació d'un instrument de planejament urbanístic, plànol d'identificació dels àmbits en els que l'ordenació proposada altera la vigent i resum de l'abast d'aquesta alteració.
- b) Cal garantir l'accés telemàtic al contingut íntegre dels instruments de planejament urbanístic vigents.
- c) Cal donar publicitat per mitjans telemàtics de la convocatòria d'informació pública en els procediments de planejament i gestió urbanístics i dels acords d'aprovació que s'adoptin en llur tramitació.
- d) Es desenvolupen per reglament les formes de consulta i divulgació dels instruments urbanístics i els mitjans d'accés de la ciutadania a aquests instruments i la prestació d'assistència tècnica perquè puguin comprendre'ls correctament.
- Reglament de la Llei d'urbanisme de Catalunya (Decret 305/2006, de 18 de juliol), en endavant RLUC.

Article 17. Publicitat dels instruments urbanístics

2. Als efectes del que estableix l'apartat anterior, els ajuntaments:

- a) Han de tenir un exemplar complet i degudament diligenciat de cadascun dels instruments de planejament i gestió urbanístics vigents a disposició del públic durant l'horari d'oficina.
- b) Han de facilitar còpies dels instruments de planejament i gestió urbanístics vigents a qui les sol·liciti.
- c) Han d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per garantir que s'atenguin les sol·licituds d'informació que pugui formular qualsevol persona, per escrit o per mitjà de consulta verbal, sobre les determinacions dels instruments de planejament i gestió urbanístics vigents.
- d) Han de promoure la possibilitat de consultar els instruments de planejament i gestió urbanístics per mitjans telemàtics.

3. OBJECTE

L'objecte principal del present plec és establir els elements necessaris per a la formalització del procés de selecció d'un contractista adjudicatari. L'objecte del contracte, en forma de contracte de serveis, consisteix en la determinació de les condicions de prestació del servei d'assistència tècnica en els treballs de **redacció i execució del pla de comunicació del POUM de Mataró** en les seves fases preliminar, d'Avanç i prèvia a l'Aprovació Inicial del POUM.


Els objectius del pla de comunicació connecten amb els objectius del procés de participació del POUM, que definirà les fites generals, el públic destinatari i les accions comunicatives.

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

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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	2/14



3.1 Objectiu estratègic 1: donar a conèixer el procés participatiu a la ciutadania i al conjunt d'agents implicats/des

Objectius operatius:

- Informar la ciutadania sobre el procés de participació ciutadana del POUM en totes les seves fases.
- Generar visibilitat sobre el POUM amb materials i accions comunicatives atractives i accessibles per a tots els públics.
- Divulgar alguns conceptes vinculats a l'urbanisme amb els quals la ciutadania no hi està familiaritzada.
- Facilitar la comprensió dels treballs tècnics realitzats.
- Visibilitzar les necessitats de la ciutadania en termes d'urbanisme i les oportunitats de millora de cara al futur.
- Generar interès en els actors clau per tal que aquests s'informin del procés i vulguin participar-hi.

3.2 Objectiu estratègic 2: mobilitzar la ciutadania i implicar-la en el procés de participació

Objectius operatius:

- Facilitar informació clara i concisa sobre els diferents canals de participació ciutadana, tant digitals com presencials.
- Afavorir el sentiment de pertinença a la ciutat de Mataró des de totes les zones i barris.
- Afavorir l'enxarxament entre entitats, administració i veïnes.
- Convocar els/les agents clau de forma directa a les sessions de participació per aconseguir que tinguin un paper actiu durant tot el procés.
- Ampliar i diversificar la participació per millorar la representació de tota la ciutadania en el procés.
- Comptar amb centres cívics i altres agents implicats/des perquè facin d'altaveu de la campanya i permetin arribar a més persones.
- Adaptar el to i diversificar format als diferents perfils de població per tal d'augmentar el públic potencial.

3.3 Objectiu estratègic 3: garantir la transparència del procés

Objectius operatius:


- Fer arribar els resultats del procés a tothom que hi participi, així com actors i actores clau i fer-ne difusió en general.
- Explicar els resultats del procés participatiu: què s'ha recollit, què es tindrà en compte i què no.
- Compartir el procés i els resultats amb la premsa i vetllar per una correcta difusió de tota la informació vinculada al POUM.
- Reconèixer i agrair a les persones que hagin participat en el procés.
- Enfortir la vinculació entre la ciutadania i les polítiques públiques. Apropar l'administració a la ciutadania.
- Generar dinàmiques satisfactòries entre administració i ciutadania que puguin continuar més enllà del procés actual.

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

Les tasques pròpies de l'empresa contractista estaran supeditades a les fases del procés participatiu i als tres objectius estratègics esmentats en la secció anterior.

A efectes del present contracte, la campanya de comunicació es divideix en tres grans fases —preliminar, d'Avanç i prèvia a l'aprovació del POUM— que se subdivideixen, al seu torn, en altres subfases amb objectius concrets. Cadascuna d'aquestes queda vehiculada a través dels diferents entregables (E):

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	3/14	

- Fase 1: Treballs preliminars
 - E1: Pla de treball
 - E2: Públics i formats
 - E3: Pla de comunicació
- Fase 2: Avanç
 - E4: 1a fase de desenvolupament del Pla
 - E5: 2a fase de desenvolupament del Pla
 - E6: Retorn Avanç
- Fase 3: Prèvia a l'aprovació inicial
 - E7: 3a fase de desenvolupament del Pla
 - E8: Retorn final i seguiment d'al·legacions

Els apartats següents descriuen amb detall les tasques i funcions de cadascuna d'aquestes fases i els documents entregables corresponents que haurà de lliurar a l'Ajuntament l'empresa adjudicatària:

4.1 FASE 1: TREBALLS PRELIMINARS

En aquesta fase s'analitzaran els instruments i canals de comunicació i participació de Mataró, s'elaborarà un mapa d'actors (públics potencials), s'identificaran els formats i canals comunicatius més adequats i s'activaran les xarxes socials que es determinin per donar a conèixer les diferents fases del procés de participació.

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

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament tots els materials, informes i peces comunicatives necessàries per garantir el correcte desplegament del Pla de Comunicació del POUM durant les fases preliminar i d'Avanç.

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


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

E1: Pla de treball

Aquesta entrega constitueix la base organitzativa i metodològica del Pla de Comunicació del POUM, i estableix els protocols, calendaris i criteris de treball que han de guiar el desenvolupament ordenat, coherent i verificable de les diferents actuacions comunicatives. En aquesta fase, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar el document organitzatiu amb la següent planificació:

- document complet del pla de treball, incloent objectius, metodologia, equips implicats i protocols d'execució;
- calendari detallat d'accions, difusions i lliuraments, amb terminis, fites clau i circuits de validació;
- justificació de la coherència entre les accions comunicatives i el Programa de Participació Ciutadana, i
- relació de dependències, riscos previstos, fites de seguiment i control del projecte.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	4/14	

E2: Públics i formats

Durant els treballs preliminars s'analiza l'entorn comunicatiu del municipi, les percepcions i sensibilitats de la ciutadania en relació a l'urbanisme i les dinàmiques socials que poden influir en el procés. Amb aquesta diagnosi inicial es formula un primer enfocament del Pla de Comunicació. En paral·lel, s'identifiquen i se segmenten les diferents audiències implicades o afectades pel planejament per tal de distingir-ne els actors institucionals, agents socials i econòmics, col·lectius professionals i ciutadania en general. Per a cada grup de públic potencial es proposen els canals més adequats de difusió i l'enfocament comunicatiu recomanat. Els documents lliurables són els següents:


- informe d'anàlisi i diagnosi comunicativa inicial;
- anàlisi del context comunicatiu i social del municipi, amb identificació de percepcions, oportunitats i riscos;
- proposta inicial d'enfocament del Pla de comunicació;
- identificació i segmentació d'audiències amb criteris justificats;
- proposta de canals, formats, missatges i enfocaments per a cada grup de públic, i
- repositori complet de materials gràfics, audiovisuals i textuais generats en aquesta entrega.

E3: Pla de comunicació

L'entrega consisteix en la versió definitiva del Pla de Comunicació del POUM, que s'acompanya de les peces comunicatives necessàries per a la difusió del procés participatiu, basades en la imatge gràfica corporativa del POUM ja existent i adaptades als diferents suports: aplicacions per a premsa, web i xarxes socials; materials digitals, imatges i infografies, i continguts audiovisuals i clips breus. També s'inclouran els continguts específics per a la plataforma digital de participació del web municipal, Decidim, amb textos, imatges i gràfics adaptats, fitxes de les activitats i materials per presentar resultats provisionals. A continuació s'indiquen els lliurables específics d'aquesta entrega:

- versió definitiva del Pla de comunicació, que haurà d'incloure els objectius generals i específics del pla; l'estratègia de comunicació per a les fases preliminar i d'Avanç; proposta de missatges clau; relació de canals, eines i formats; protocol d'ús de la identitat visual, i l'estratègia de gestió i monitoratge;
- índex de peces comunicatives per a la difusió del procés participatiu;
- propostes d'ús de la imatge gràfica corporativa existent del procés;
- aplicacions bàsiques per a premsa, web i xarxes socials;
- materials digitals (*banners*, imatges per a xarxes socials i infografies sobre el POUM i les activitats), materials impresos (cartellera, fullatons, díptics o tríptics informatius i senyalització per a sessions), i materials audiovisuals sobre el POUM i la fase participativa, com ara clips breus per a xarxes socials;
- llistat de continguts per a la plataforma digital de participació (amb textos explicatius, imatges i gràfics adaptats), fitxes d'activitats participatives i continguts per presentar resultats provisionals, i
- repositori complet de materials gràfics, audiovisuals i textuais generats en aquesta entrega.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	5/14	

4.1.2 TERMINI

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar, en el **termini de 15 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la signatura del contracte, la proposta definitiva del pla de comunicació, que haurà d'aprovar l'Ajuntament i que s'ha d'ajustar amb el termini d'execució dels treballs continguts en l'oferta i amb els terminis màxims fixats per al desenvolupament del contracte que es detallen als plecs de la present licitació.

Per a l'execució de la fase 1, a partir dels objectius i tasques proposades, s'estimen **88 hores** de servei de consultoria.

4.2 FASE 2: AVANÇ

La comunicació del procés participatiu comença uns dies abans per tal d'informar la ciutadania i els/les agents clau sobre les dates importants. L'objectiu principal és aconseguir un bon índex de participació en les propostes adreçades a la ciutadania, tant pel que fa a les activitats presencials com les que tinguin lloc a través dels canals de participació digital.

En aquesta fase caldrà donar prioritat als missatges amb crida a l'acció a les xarxes i interpel·lar els públics més interessants de cara a la participació (a través de correus electrònics, aliances amb centres cívics i altres agents que ajudin a arribar a més població).

4.2.1 DOCUMENTACIÓ I RESULTATS ESPERATS DE LA FASE 2: AVANÇ

Aquesta fase recull tots els materials comunicatius necessaris per donar visibilitat al procés participatiu. A continuació se'n detallen els documents lliurables mínims exigibles per a cada entrega.

E4: Primera fase de desenvolupament del Pla


Aquesta fase inclou la realització de la sessió de llançament del projecte i l'entrega de la primera meitat dels materials comunicatius previstos. Aquesta documentació parcial comprèn la meitat de les notes de premsa planificades, orientades a presentar i contextualitzar els moments clau del procés del POUM; la meitat dels dossiers informatius amb continguts ampliat per a mitjans i agents interessats, i la meitat de les peces comunicatives inicials, adaptades als formats i canals establerts en el pla. Aquests lliurables permeten iniciar la difusió del procés de manera ordenada i progressiva per garantir una comunicació estructurada des del primer moment. Els documents lliurables mínims per aquesta entrega són els següents:

- sessió de llançament del projecte, incloent presentació, materials de la sessió i document de conclusions i acords;
 - 30 % de les notes de premsa previstes, orientades a presentar el procés i les seves primeres fites;
 - 30 % dels dossiers informatius amb continguts ampliat i orientats a mitjans, actors institucionals i agents interessats; i
 - 30 % de les peces comunicatives (digitals i/o impreses), que incloguin infografies bàsiques, peces per xarxes, continguts web preliminars i altres formats previstos al pla, i
- repositori complet de materials gràfics, audiovisuals i textuais generats en aquesta entrega.

E5: Segona fase de desenvolupament del Pla

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	6/14



La segona fase de desenvolupament del Pla completa la producció dels materials previstos i dona continuïtat a la difusió del procés del POUM. Aquesta entrega inclou la meitat restant de les notes de premsa, orientades a mantenir el ritme informatiu establert; la segona meitat dels dossiers informatius, que amplien els continguts disponibles per a mitjans i agents interessats, i la resta de les peces comunicatives, ja adaptades als canals i formats definits pel Pla. A més a més, aquesta fase incorpora la cobertura comunicativa de les sessions participatives, mitjançant la preparació, difusió i documentació dels actes amb l'objectiu de garantir-ne una comunicació clara, accessible i alineada amb el relat del POUM. A continuació es relacionen els documents lliurables corresponents a aquesta entrega:

- 30 % de les notes de premsa previstes al Pla;
- 30 % dels dossiers informatius restants, amb continguts tècnics i divulgatius ampliat;
- 30 % de les peces comunicatives (digitals i/o impreses), adaptades als canals i formats previstos;
- cobertura comunicativa de les sessions participatives (incloent-hi materials informatius de suport, reportatge fotogràfic de totes les sessions i materials de registre comunicatiu, com ara cròniques breus i resums divulgatius, que assegurin la documentació i difusió adequada de cada sessió), i
- repositori complet de materials gràfics, audiovisuals i textuais generats en aquesta entrega.

E6: Retorn Avançaç


Aquesta entrega correspon a la fase de retorn del procés participatiu, en què es comuniquen els resultats a la ciutadania, s'agraeix la seva participació i s'informa sobre l'inici de recollida d'al·legacions. Durant aquesta fase s'actualitza el web Decidim amb totes les propostes recollides, se n'informa a la premsa, es publiquen continguts al blog i a les xarxes socials i s'elabora i es difon un vídeo resum de les sessions participatives. La documentació mínima lliurable d'aquesta entrega és la següent:

- 5 % de les notes de premsa previstes;
- 5 % dels dossiers informatius amb continguts tècnics i divulgatius ampliat;
- 5 % de les peces comunicatives en format digital i/o imprès (infografies, fitxes temàtiques, esquemes, síntesis visuals, presentacions per a actes públics);
 - informe de retorn ciutadà amb les principals aportacions de la ciutadania i explicació del seu encaix en el treball tècnic del POUM, amb infografies i contingut visual.
 - cobertura de la campanya de retorn oficial, amb peces comunicatives per a la difusió dels resultats (en format digital i imprès), materials per a xarxes socials i web i cartelleria informativa;
 - informe final de comunicació amb la valoració global del desplegament del pla de comunicació durant les fases preliminar i d'Avançaç del POUM, i
 - relació dels materials generats i lliurament del repositori complet amb tots els fitxers editables i finals, els materials gràfics, audiovisuals i textuais; fotografies i documents de suport, i arxius organitzats i classificats de manera reutilitzable.

4.2.2 TERMINI

L'empresa adjudicatària del contracte haurà d'iniciar, en el **termini d'un mes** a comptar del tancament del procés participatiu, els treballs corresponents a la present fase, i ajustar-se als terminis d'execució dels treballs continguts en l'oferta i fixats per al desenvolupament del contracte que es detallen als plecs de la present licitació.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	7/14	

Per a l'execució de la fase 2, a partir dels objectius i tasques proposades, s'estimen **220 hores** de servei de consultoria.

4.3 FASE 3: PRÈVIA A L'APROVACIÓ INICIAL DEL POUM

Aquesta fase del Pla de Comunicació correspon al conjunt d'accions destinades a donar cobertura comunicativa al període d'exposició pública del document prèviament elaborat, així com al retorn dels resultats i la comunicació de la recollida i valoració d'al·legacions. L'objectiu principal és garantir la màxima difusió institucional, ciutadana i sectorial del contingut del document previ a l'aprovació inicial, afavorir-ne la comprensió i assegurar la transparència del procés a través d'una comunicació clara, traçable i accessible.

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

Aquesta entrega recull tots els materials comunicatius i informatius destinats a garantir la difusió del document sotmès a exposició pública, a explicar la seva incidència en el planejament i a facilitar la comprensió i el seguiment del procés per part de la ciutadania. Els documents lliurables mínims exigibles d'aquesta entrega són:

E7: 3a fase de desenvolupament del Pla

Aquesta entrega inclou la planificació, execució i seguiment de totes les accions comunicatives relacionades amb l'inici i desenvolupament del període d'exposició pública del document del POUM previ a l'aprovació inicial. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la ciutadania, els agents sectorials i els mitjans de comunicació disposin de tota la informació necessària per conèixer el contingut del document i les vies de consulta i participació habilitades. Els documents lliurables mínims exigibles d'aquesta entrega són:

- campanya de comunicació d'inici del període d'exposició pública;
- 30 % restant de les notes de premsa específics, amb continguts ampliats i adaptats als mitjans;
- 30 % restant dels dossiers informatius amb continguts tècnics i divulgatius ampliats;
- 30 % de les peces comunicatives previstes en format digital i imprès (infografies, fitxes temàtiques, esquemes, síntesis visuals, presentacions per a actes públics);
- continguts informatius per al web municipal, les xarxes socials i la plataforma Decidim;
- disseny i desenvolupament de sessions informatives públiques;
- cobertura comunicativa de les sessions d'exposició pública (fotografia, resums divulgatius i cròniques);
- registre sistemàtic de consultes i incidències comunicatives;
- informe de desenvolupament de la fase d'exposició pública, i
- repositori complet de materials gràfics, audiovisuals i textuais generats en aquesta entrega.


E8: Retorn final i seguiment d'al·legacions

Aquesta entrega correspon al conjunt de materials i accions comunicatives vinculades al retorn dels resultats del període d'exposició pública, amb l'objectiu de garantir la transparència i facilitar la comprensió ciutadana sobre les aportacions realitzades i el seu encaix en el procés urbanístic. També durant aquesta entrega s'informa la ciutadania sobre el procés de recollida d'al·legacions i s'elaboren les comunicacions que facilitin un retorn clar, rigorós i comprensible del tractament que l'Ajuntament fa d'aquestes aportacions. La documentació mínima lliurable d'aquesta entrega és la següent:

- programació general de les sessions de retorn, amb detall d'objectius, formats i públic destinatari;

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	8/14



- cobertura comunicativa de tots els tallers i dinàmiques de retorn, incloent-hi reportatge fotogràfic i material audiovisual;
- continguts per al web, xarxes socials i plataforma Decidim amb síntesi dels resultats;
- informe de síntesi del retorn, amb els principals consensos, desacords i tendències identificats;
- 5 % de les notes de premsa restants sobre la fase d'al·legacions;
- 5 % dels dossiers informatius restants sobre la fase d'al·legacions, amb continguts tècnics i divulgatius ampliat;
- 5 % de les peces comunicatives restants de la fase d'al·legacions en format digital i/o imprès (infografies, fitxes temàtiques, esquemes, síntesis visuals, presentacions per a actes públics);
- campanya informativa sobre la fase de recollida d'al·legacions (formats digitals i impresos);
- continguts explicatius sobre com presentar al·legacions, amb instruccions clares i guies visuals;
- materials divulgatius per explicar, un cop finalitzat el període, els resultats generals de la recollida d'al·legacions;
- continguts per al web, les xarxes socials i la plataforma Decidim (guies, infografies, resums visuals);
- informe divulgatiu final amb la síntesi comunicativa de les al·legacions rebudes i del seu tractament en el document urbanístic;
- informe final de comunicació amb la valoració global del desplegament del pla de comunicació; indicadors d'abast, efectivitat i impacte; aprenentatges i recomanacions per a futures fases del POUM, i
- relació completa de materials generats i repositori complet de materials gràfics, audiovisuals i textuais.

4.3.2 TERMINI

L'empresa adjudicatària del contracte haurà d'iniciar les tasques corresponents a aquesta fase en el **termini d'un mes** a comptar de la publicació del document previ a l'Aprovació inicial en exposició pública, i s'haurà d'ajustar als terminis d'execució establerts als plec i a la seva oferta tècnica.

Per a l'execució de la fase 3, a partir dels objectius i tasques proposades, s'estimen **352 hores** de servei de consultoria.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

5.1 TERMINI D'EXECUCIÓ


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

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

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

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

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

CSV (Codí de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	9/14	

6. CONDICIONS TECNICOPROFESSIONALS D'EXECUCIÓ

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

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

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

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

- b. Un/a director/a d'art amb titulació en els àmbits relacionats amb l'objecte del contracte (disseny gràfic, belles arts o similars) que haurà d'acreditar una experiència mínima de 3 anys en plans de comunicació.
- c. Un/a gestor/a de comunitats i continguts amb titulació en els àmbits relacionats amb l'objecte del contracte (comunicació digital, màrqueting, periodisme, publicitat o similars) que haurà d'acreditar una experiència mínima de 3 anys en plans de comunicació.
- d. Un/a tècnic/a audiovisual amb titulació en els àmbits relacionats amb l'objecte del contracte (comunicació o realització audiovisual, multimèdia o similars) que haurà d'acreditar una experiència mínima de 3 anys en plans de comunicació.

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

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

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

7. PLA DE TREBALL, SEGUIMENT I FACTURACIÓ

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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	10/14



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

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

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

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

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

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

Les persones designades com a coordinadores de cadascuna de les parts i, en el seu cas, altres responsables del POUM que es consideri necessari, hauran d'assistir a les sessions de presentació pública, informació i participació ciutadana del POUM, així com a les sessions i reunions informatives que es facin amb l'equip de seguiment del POUM, associacions de veïns i altres col·lectius, així com a les sessions informatives prèvies a l'aprovació de documents.

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

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


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

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

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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	11/14



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

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

a) Informació urbanística i de context

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

b) Documentació i materials per al disseny comunicatiu

- Identificació dels objectius estratègics de comunicació del POUM i criteris municipals generals;
- banc de recursos gràfics existents (fotografies, cartografies, icones, audiovisuals)
- Relat de POUM
- Imatge gràfica del POUM (*branding* ja desenvolupat)
- resums executius o fitxes de contingut facilitades pels serveis tècnics per a la seva adaptació.

c) Documentació comunicativa corporativa

- Manual d'identitat visual municipal i plantilles corporatives per a l'edició de materials;
- protocols i criteris de comunicació institucional (to, formats, llenguatge inclusiu i no sexista, accessibilitat comunicativa), i
- accés coordinat als canals municipals de difusió (web municipal, xarxes socials, *newsletter*, plataforma de participació, cartelleria i mitjans locals).

d) Informació logística i operativa

- Relació d'espais municipals disponibles per a possibles actes o presentacions i normativa d'ús;
- recursos tècnics i materials de suport que es puguin posar a disposició (equips multimèdia, suport gràfic, sistemes de retransmissió), i
- protocols d'accessibilitat, seguretat i imatge institucional aplicables a actes o continguts.

e) Informació sobre processos comunicatius o participatius previs

- Materials i memòries de campanyes de comunicació vinculades al planejament o a processos participatius recents, i
- recomanacions i aprenentatges facilitats pels serveis municipals responsables de comunicació i participació.


f) Calendari i coordinació del POUM

- Planificació temporal oficial de les fases del POUM i fites clau de difusió, i
- indicació dels moments de validació, coordinació i revisió amb l'equip redactor del POUM i amb els serveis municipals implicats.

g) Normativa aplicable

- Protocols i directrius de comunicació municipal;
- normativa urbanística de referència que pugui influir en el contingut comunicatiu, i

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	12/14	

- normativa sobre protecció de dades, accessibilitat i transparència aplicable als materials i canals de comunicació.

h) Documentació específica de la fase d'Avanç

- Esborrany o document d'Avanç del POUM disponible per a la seva interpretació i adaptació comunicativa, i
- cartografia, gràfics i materials tècnics requerits per elaborar elements divulgatius i continguts explicatius de futur.

9. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

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

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

10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS

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

11. PENALITZACIÓ PER INCOMPLIMENT

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


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

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

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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	13/14



ANNEX I

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


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

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

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

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

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

CSV (Codí de verificació Segura)	IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Data i hora	10/06/2026 08:47:07	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARIA LUISA GUAÑABENS CASARRAMONA (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7R43SDBEJLTXPQMUR6DX6CA	Pàgina	14/14	