

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL SERVEI “DISSENY I
EXECUCIÓ DE PROGRAMES ORIENTATS A LA INNOVACIÓ
EMPRESARIAL I SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE PROCESSOS DE
MENTORING EN ÀREES DE GESTIÓ EMPRESARIAL I TECNOLÒGICA,
EN EL MARC DELS PROGRAMES DE SERVEIS A EMPRESES DE L'ÀREA
D'OCUPACIÓ I EMPRESES” 2026-2027.**

(EXP. AOE/AGI/CONTRACTACIÓ/2026/52 – 20/2026/CSERV)



INDEX

LOT 1:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGENCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ
9. CONTROL DE QUALITAT

LOT 2:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGENCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ
9. CONTROL DE QUALITAT

LOT 3:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGENCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ
9. CONTROL DE QUALITAT

LOT 4:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGENCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ
9. CONTROL DE QUALITAT

LOT 5:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGENCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ
9. CONTROL DE QUALITAT

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del **servei pel disseny i execució de diferents programes orientats a la innovació empresarial i dels serveis per a la realització de processos de mentoring en àrees de gestió empresarial i tecnològica**, en el marc dels programes de la Unitat d'Empreses i empenedoria de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de Viladecans, mitjançant el foment de la contractació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral i amb mesures de contractació pública sostenibles, de conformitat amb l'establert al plec de prescripcions tècniques que s'adjunta al present informe.

Per tal de facilitar l'accés de les PIMES a la contractació pública es proposa l'establiment dels següents lots diferenciats:

- **Lot 1: Disseny i execució del Programa Innova-Dona 2026-2027.** Contractació dels serveis adreçats a desenvolupar i executar les diferents accions de formació i acompanyament del programa "Innova-Dona 2026-2027"
- **Lot 2: Disseny i execució del programa Women Corporate 2027.** Servei de desenvolupament i execució de les accions de capacitació i tutorització del programa de desenvolupament directiu per a dones "Women Corporate", amb la temàtica liderant la transició cap a models de economia regenerativa.
- **Lot 3: Disseny i execució de la Hackathon 2027:** Servei de captació, disseny i execució de la HACKATHON 2027, orientada a treballar reptes en línia amb la economia regenerativa i la missió clima Viladecans 2030 en els sectors de la construcció, agroalimentari, el comerç i la vida saludable.
- **Lot 4: Serveis de mentoria en gestió empresarial:** Per donar suport a empreses i persones emprenedores en àrees de model de negoci, marketing i comunicació, operacions, digitalització, sostenibilitat i economia-finances.
- **Lot 5: Serveis de mentoria tecnològica especialitzada:** Per donar resposta a les empreses i persones emprenedores en la identificació i implementació de noves tecnologies especialitzades com BIM, nous materials constructius, blockchain, digitalització, IOT, sensòrica, IA, automatització i robòtica, bessó digital, ciberseguretat, patents.

A continuació s'estableixen les especificacions tècniques, requisits i condicions que han de regir cadascun dels lots:

LOT 1: DISSENY I EXECUCIÓ DEL PROGRAMA INNOVA-DONA 2026-2027.**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

En el marc del Programa Polítiques de teixit productiu en l'àmbit de Centres Locals de Serveis a les Empreses i dins del Pla de Concertació de la Diputació de Barcelona s'ha sol·licitat entre altres actuacions, l'execució del projecte anomenat "Innova-Dona 2026-2027" per desenvolupar durant l'any 2026-2027.

Sota aquest projecte, la Direcció de Serveis d'Empresa i Innovació vol potenciar el lideratge femení d'aquelles dones que opten per emprendre un projecte empresarial i promoure els seus valors diferencials. Aquest programa pretén afavorir una societat de futur on la igualtat d'oportunitats i l'equitat entre gèneres siguin possibles.

Sovint les dones es troben limitades per dur a terme els seus projectes, malgrat la seva iniciativa i esforç. Nosaltres volem oferir el suport que necessiten per desenvolupar el seu potencial i llançar-se a una aventura empresarial o fer créixer el negoci.

Aquest projecte neix amb la voluntat de donar suport a les dones emprenedores amb projectes que reverteixen directament en la millora de la seva qualitat de vida, en la de la ciutadania i en la competitivitat del municipi. També fomenta el desenvolupament de la dona emprenedora, a través d'un lideratge transformador, inclusiu, ètic i innovador.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI**Programa de capacitació per a dones emprenedores****Lideratge, transformació digital i sostenibilitat per a la consolidació de projectes empresarials****Durada:**

- 60 hores de formació grupal
- 60 hores de mentories individuals

Persones destinatàries:

Dones emprenedores amb una idea de negoci, empresàries en fase inicial o responsables de microempreses que vulguin consolidar, professionalitzar i fer créixer els seus projectes incorporant competències en lideratge, gestió empresarial, digitalització i sostenibilitat.

Objectiu general

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

Acompanyar, assessorar i capacitar dones emprenedores perquè desenvolupin les competències personals, estratègiques i tècniques necessàries per liderar els seus projectes empresarials amb confiança, millorar la gestió de les seves empreses i incorporar criteris de transformació digital i sostenibilitat, afavorint la competitivitat, la innovació i la generació d'impacte econòmic, social i ambiental positiu.

Objectiu específics

- Reforçar les competències de lideratge, presa de decisions i autoconfiança.
- Desenvolupar una visió estratègica del negoci.
- Millorar la planificació i la gestió econòmica bàsica de l'empresa.
- Conèixer eines digitals útils per incrementar l'eficiència empresarial.
- Introduir l'ús de la intel·ligència artificial aplicada als petits negocis.
- Incorporar criteris de sostenibilitat i economia circular en la gestió empresarial.
- Potenciar les habilitats comercials, de comunicació i màrqueting digital.
- Elaborar un pla de millora individual aplicable a cada projecte empresarial.
- Afavorir la creació de xarxes de suport i col·laboració entre emprenedores.

Sessions grupals-Continguts (60 hores)**Mòdul 1. Lideratge emprenedor i desenvolupament personal**
Continguts

- Lideratge femení i estils de lideratge.
- Autoconeixement i identificació de fortaleces.
- Gestió del temps i prioritització.
- Gestió emocional davant la incertesa.
- Negociació i presa de decisions.
- Comunicació assertiva.
- Networking i construcció de xarxes professionals.

Resultats esperats

Les participants reforcen la seva confiança i desenvolupen competències per liderar persones, projectes i processos de canvi.

Mòdul 2. Estratègia i gestió empresarial
Continguts

- Model de negoci.
- Proposta de valor.
- Segmentació de clients.
- Estratègia comercial.
- Gestió econòmica bàsica.
- Tresoreria.
- Fixació de preus.
- Indicadors bàsics (KPIs).
- Planificació d'objectius.

Resultats

Cada participant identifica oportunitats de millora i defineix objectius realistes per al seu negoci o projecte empresarial

Mòdul 3. Digitalització i eines digitals

Continguts

Competències digitals bàsiques

- Treball al núvol.
- Gestió documental.
- Ciberseguretat bàsica.
- Organització digital.

Eines digitals

- Gestors de projectes.
- CRM.
- Automatització de tasques.
- Facturació electrònica.

Intel·ligència Artificial

- IA generativa aplicada als negocis.
- Elaboració de continguts.
- Assistents virtuals.
- Productivitat.
- Bones pràctiques i ús responsable.

Màrqueting digital

- Xarxes socials.
- Email màrqueting.
- Presència digital.
- Posicionament.

Resultats

Les emprenedores incorporen eines digitals que milloren l'organització, la comunicació i la productivitat.

Mòdul 4. Sostenibilitat i economia circular

Continguts

- Introducció a l'Agenda 2030.
- Principis de sostenibilitat empresarial.
- Economia circular.
- Ecodisseny.
- Consum responsable.
- Compra sostenible.
- Reducció de residus.
- Eficiència energètica.
- Indicadors ambientals senzills.
- Comunicació responsable i valor de la sostenibilitat davant els clients.

Resultats

Cada participant identifica accions concretes per incorporar criteris sostenibles al seu model de negoci o projecte empresarial.



Metodologia

Es planteja una metodologia activa, experiencial i orientada a la transferència immediata dels aprenentatges al projecte empresarial de cada participant.

Els principals elements metodològics són:

- Aprenentatge basat en projectes.
- Resolució de casos pràctics.
- Tallers participatius.
- Exercicis d'autodiagnosi.
- Dinàmiques col·laboratives.
- Aprenentatge entre iguals.
- Simulacions.
- Demostracions d'eines digitals.
- Elaboració progressiva d'un Pla d'Acció Individual.
- Invitació puntual d'empresàries o expertes com a casos inspiradors.

Cada sessió combina una breu introducció conceptual (20-30%), activitats pràctiques (50-60%) i espais de reflexió i aplicació al negoci propi (20%).

Mentories individuals (60 hores)

Objectius

Personalitzar els aprenentatges i facilitar la implementació real de les millores en cada empresa.

Continguts orientatius

Les mentories es dissenyaran segons les necessitats de cada participant, abordant aspectes com:

- Revisió del model de negoci.
- Estratègia comercial.
- Organització interna.
- Pla econòmic.
- Comunicació.
- Digitalització.
- Selecció d'eines digitals.
- Aplicació de la IA.
- Pla de sostenibilitat.
- Economia circular.
- Definició d'indicadors.
- Seguiment dels objectius.

Producte final

Cada emprenedora elaborarà un **Pla de Millora Empresarial** o un **Pla d'empresa del seu projecte**

Sistema d'avaluació

L'avaluació tindrà un caràcter continu, formatiu i orientat a la millora.

Avaluació inicial

- Diagnosi competencial.
- Necessitats del negoci.
- Grau de digitalització.
- Grau d'incorporació de pràctiques sostenibles.

Avaluació contínua

Es valorarà:

- assistència i participació;
- resolució d'activitats pràctiques;
- aplicació dels continguts al projecte empresarial;
- evolució del Pla d'Acció.

Avaluació final

Indicadors:

- assoliment dels objectius individuals;
- elaboració del Pla de Millora Empresarial;
- incorporació d'almenys una eina digital al negoci;
- identificació d'accions de sostenibilitat i economia circular;
- increment de les competències de lideratge i gestió;
- grau de satisfacció de les participants.

Competències que desenvoluparan

En finalitzar el programa, les participants hauran reforçat les competències següents:

- Lideratge i presa de decisions.
- Pensament estratègic.
- Gestió empresarial.
- Competència digital.
- Ús responsable de la intel·ligència artificial.
- Comunicació i màrqueting.
- Innovació.
- Gestió sostenible.
- Economia circular.
- Planificació i seguiment d'objectius.
- Treball en xarxa i col·laboració.

Finalització del programa entre el 90% i el 100% de les participants.

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 73220000-0

Descripció: Serveis d'assessorament en desenvolupament

3.1. Seran obligacions del contractista:

- **Dissenyar el programa definitiu a implementar seguint les línies detallades en l'apartat 2 d'aquest plec** (objectius, continguts, metodologia i avaluació), tant de les sessions grupals com de les sessions individuals d'acompanyament, i en coordinació i consens amb l'equip del Servei d'Empresa i Emprenedoria de l'Ajuntament.
- Elaborar i presentar **material didàctic** de suport així com la programació i temporalització de les accions abans d'iniciar el projecte.
- Les sessions grupals i les sessions individuals han de complementar-se i estar alineades.
- Acompanyar, assessorar i capacitar a les participants per a l'elaboració del seu Pla d'empresa o projecte professional.
- Les participants hauran de **presentar en la finalització del programa el seu Projecte d'empresa o projecte professional**.
- Col·laborar amb l'Ajuntament en **la captació de participants** mitjançant la promoció i difusió del programa a xarxes i canals adients.
- **Entrevista inicial** a les participants seleccionades: **anàlisi** de la situació inicial personal i professional i **detecció** de necessitats i oportunitats de cada participant per a l'emprenedoria i la definició i posada en marxa dels seus projectes empresarials.
- **Flexibilitat** per oferir un programa adaptat a les necessitats de les participants tant en les sessions grupals com en les individuals.
- **Reunions** de seguiment amb l'equip tècnic del Servei d'empresa i emprenedoria per valorar el correcte desenvolupament del programa i reorientar possibles desviacions.
- **Dinamització** de les sessions grupals, seguint la metodologia acordada, a fi de generar espais i relacions de confiança entre les participants per tal de promoure la participació i el desig de compartir experiències i inquietuds que incrementin la cohesió de grup, i també, d'afiançar els continguts treballats.
- **Presentació de casos reals d'emprenedoria femenina** on les participants es sentin identificades i donar a conèixer **l'ecosistema associatiu d'emprenedores** mitjançant la col·laboració d'entitats i professionals en el programa.
- Registre com a mínim **d'una d'imatge de cada sessió acompanyada d'un text amb les fites** aconseguides pel grup de cara a la **difusió a xarxes socials**. Facilitar els enllaços a la persona tècnica responsable per tal que l'Ajuntament de Viladecans participi de la difusió als canals que disposa com ara LinkedIn i Instagram.

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

- Elaboració d'uns **indicadors d'avaluació, KPI's**, per tal de valorar l'evolució i l'impacte aconseguit en cadascuna de les participants i en el grup. Avaluació a l' inici, al final del programa, i al cap d'uns mesos de la finalització del programa.
- Elaboració de la **memòria o informe final del programa**, recollint els resultats de valoració i els resultats d'evolució i impacte en les participants i del grup en el seu conjunt.
- La formació es farà en format presencial, en diferents sessions grupals d'entre 4 i 5 hores de durada.
- Transferir els fitxers editables del material didàctic a l'Ajuntament de Viladecans en format estàndard d'alta resolució
- Presentar la formació i tots els materials respectant el llibre d'estil que es proporcioni des de l'Ajuntament de Viladecans.
- Respectar les indicacions sobre llenguatge inclusiu i no sexista de l'Ajuntament de Viladecans en totes les comunicacions i materials.
- Generar els recursos formatius i facilitar a l'equip tècnic els continguts totals abans de l'inici, per tal de revisar i confirmar que siguin adients.
- Respectar el calendari establert. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent, s'haurà de substituir immediatament el professional seguint els requisits establerts a l'apartat de solvència tècnica de l'informe de necessitats corresponent a aquesta licitació.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Subordinació als plecs generals: Complir estrictament amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP) d'aquest contracte.
- El material didàctic elaborat durant l'execució del programa en qualsevol de les seves fases serà propietat de l'Ajuntament i, en conseqüència, aquest podrà demanar en qualsevol moment els lliuraments de part del servei realitzat. D'acord amb l'art. 308.1 LCSP, l'Ajuntament pot sempre autoritzar l'ús del producte corresponent als ens, organismes i entitats pertanyents al sector públic.
- El contractista garanteix a l'Ajuntament l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre l'objecte del contracte com a conseqüència de les seves relacions contractuals prèvies, simultànies o posteriors de caire laboral o amb tercers, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i indemnitzacions per aquestes circumstàncies.

**ÀREA D'Ocupació i Empresa
EXP.: 20/2026/CSERV**

- El contractista tindrà l'obligació de proporcionar a l'Ajuntament totes les dades, processos i procediments emprats durant l'elaboració del servei. Restaran exceptuats de presentació aquells treballs el caràcter confidencial dels quals s'hagi fet constar expressament en la formalització de l'encàrrec.
- Propietat intel·lectual, industrial i comercial dels elements utilitzats: El contractista, per a la utilització de creacions literàries, artístiques, científiques o tècniques, o de materials, procediments i equips per a la realització de la prestació, haurà d'obtenir les llicències, cessions, permisos i autoritzacions necessàries dels titulars dels drets de propietat intel·lectual i/o industrial corresponents, essent al seu càrrec exclusiu el pagament dels drets i indemnitzacions per aquests conceptes.

3.2. Requisits de personal mínim adscrit al servei**Equip mínim:**

- **Dos tècnics/ques:** titulació universitària competent (en ADE, psicologia, pedagogia, enginyeries o qualsevol altra titulació equivalent) que l'habiliti per desenvolupar les actuacions indicades a l'apartat 3 d'aquest PPT i que comptin amb una experiència mínima en el disseny i/o execució de 2 programes específicament dirigits a l'apoderament de les dones per a la definició i implementació de projectes d'emprenedoria empresarial, en els últims 3 anys, que incloguin àrees de model de negoci, gestió empresarial, màrqueting i comunicació, operacions, digitalització, sostenibilitat i economia-finances.

Obligació d'adscripció del personal avaluat i condicions de substitució (Obligació essencial):

El personal tècnic proposat a l'oferta, l'experiència i/o currículum del qual hagi estat objecte de valoració per a l'obtenció de punts en els criteris d'adjudicació, **quedarà inexcusablement adscrit a l'execució del contracte**. L'adjudicatari té la prohibició expressa de modificar l'equip de treball que hagi servit de base per a la valoració de la seva oferta.

El licitador, en cas de resultar adjudicatari del contracte, no podrà substituir cap dels membres de l'equip adscrit sense la prèvia conformitat i autorització expressa de l'Ajuntament de Viladecans. Això inclou qualsevol substitució temporal o definitiva (vacances, malaltia, formació, desvinculació laboral, etc.).

Excepcionalment, per a poder acceptar la substitució d'algun perfil, el contractista haurà de justificar-ne el motiu i acreditar prèviament que **la persona substituïda compleix no només els requisits mínims de titulació i experiència d'aquest apartat, sinó que compta amb un nivell d'experiència, currículum i capacitats equivalents o superiors a aquells que van permetre obtenir la puntuació en la fase de licitació**. L'Ajuntament es reserva el dret de rebutjar el perfil proposat si considera que minva la qualitat de l'oferta originalment valorada.

Acreditació:

Per acreditar aquest criteri el licitador haurà de presentar la documentació següent:



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

- **Relació de l'equip:** Una declaració responsable relacionant el personal que adscriurà a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, amb descripció del seu perfil, titulació acadèmica, formació especialitzada i la seva experiència professional.
- **Acreditació individual:** Per a cadascun dels tècnics s'haurà d'acreditar que compta amb l'experiència i titulació exigida com a mínim presentant el seu currículum vitae, la còpia de la titulació exigida i altres titulacions principals.
- **Solvència externa:** En cas que es recorri a solvència externa (és a dir, algun/s tècnic/s de l'equip mínim no formin part de la plantilla del licitador sinó que es recorri a la capacitat d'una altra empresa per aportar-los sense que s'hagin compromès a constituir-se en UTE ambdues empreses), caldrà:
 - o Que el licitador indiqui aquesta circumstància en la relació de l'equip (especificant, per a cada perfil, quina empresa l'aporta).
 - o Que l'empresa que aporta la solvència externa per completar la capacitat del licitador presenti una declaració compromentent-se a col·laborar amb el licitador en l'execució del servei, en cas de resultar adjudicatari.

Verificació i Penalitzacions:

Un cop formalitzat el contracte, el contractista estarà obligat a presentar, en el termini màxim d'una setmana, els currículums i la documentació acreditativa pertinent del personal tècnic que efectivament iniciarà l'execució del contracte davant dels serveis tècnics municipals. Aquesta documentació haurà de permetre la verificació del compliment del perfil tècnic requerit i ofertat.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat, així com la substitució no autoritzada del personal avaluat durant l'execució del contracte, tindrà la consideració d'infracció d'una condició especial d'execució i serà objecte de revisió i penalització (incloent-hi la possible resolució del contracte) de conformitat amb allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst des de la data que consti a la resolució d'adjudicació.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: El contracte s'executarà des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de març de 2027.

Pròrroga: No es contempla fer pròrroga del contracte

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

Totes les actuacions de coordinació i de treball, majoritàriament, es realitzaran a les instal·lacions del centre de promoció econòmica Can Calderon, carrer Andorra 64 – Viladecans, sens perjudici que es pugui convocar reunions on-line sempre amb la validació prèvia per part dels tècnics de l'Ajuntament.

També, es podrà desenvolupar alguna de les actuacions a l'edifici Cúbic, Viladecans.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

CALENDARI A REALITZAR:

Data d'inici del contracte, reunió amb el personal tècnic

Les dates definitives de desenvolupament del programa es concretaran amb l'adjudicatari segons planificació prevista del programa.

Horari: matins entre les 9'30 i 14'00 hores. 30 minuts de descans.

Període: des de la formalització del contracte fins el 31 de març de 2027

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ

Es presentarà una primera factura a l'execució del 40% del contracte durant l'any 2026. Una segona factura a l'execució del 83,33% del servei, durant l'any 2026. La resta, es facturarà durant l'any 2027 a la finalització de l'execució del contracte.

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona/empresa adjudicatària del contracte, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament a la finalització i validació de cada producte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

9. CONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 2: DISSENY I EXECUCIÓ DEL PROGRAMA WOMEN CORPORATE 2027.**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del **LOT 2** és la contractació del Servei de desenvolupament i execució de les accions de capacitat i mentorització del Programa de Desenvolupament Directiu per a dones "Women Corporate, amb la temàtica liderant la sostenibilitat empresarial

Programa d'Alta Direcció per a Dones Professionals
Lideratge transformador, direcció estratègica i economia regenerativa

Durada

- 60 hores de formació grupal
- 60 hores d'assessorament i mentoria individual

Persones destinatàries

Dones professionals amb potencial de lideratge que ocupen llocs tècnics, de coordinació o comandament intermedi en empreses privades, entitats, cooperatives o organitzacions, i que volen desenvolupar competències directives per accedir a llocs de major responsabilitat i influència.

Objectiu general

Capacitar dones professionals perquè desenvolupin les competències estratègiques, directives i de lideratge necessàries per assumir càrrecs de responsabilitat, impulsar processos de transformació dins les seves organitzacions i liderar iniciatives innovadores orientades a la digitalització, la sostenibilitat i l'economia regenerativa, contribuint a reduir les desigualtats de gènere en els espais de decisió.

Objectius específics

- Reforçar el lideratge personal i la confiança per assumir responsabilitats directives.
- Desenvolupar una visió sistèmica i estratègica de les organitzacions.
- Potenciar les competències de direcció, gestió d'equips i lideratge del canvi.
- Adquirir eines per a la planificació estratègica i la direcció per objectius.
- Incorporar competències digitals avançades aplicades a la gestió i la presa de decisions.
- Conèixer les oportunitats que ofereix la intel·ligència artificial per a la direcció d'àrees i projectes.
- Integrar els principis de sostenibilitat, economia circular i economia regenerativa en la definició de l'estratègia empresarial.
- Desenvolupar habilitats d'influència, negociació i comunicació amb equips directius.
- Elaborar un Pla Estratègic d'Actuació consensuat amb la Direcció de la pròpia organització.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

L'Àrea d'Ocupació i empreses de l'Ajuntament de Viladecans té com a missió oferir serveis i executar programes per promoure la creació, captació, localització, consolidació, creixement i internacionalització de les empreses en el municipi de Viladecans. Alhora fomenta la igualtat d'oportunitats i el desenvolupament personal i professional de les dones al municipi, mitjançant la inversió de recursos tècnics i econòmics destinats tant als serveis establerts per a les dones vulnerables des del departament d'Igualtat d'Oportunitats com als projectes de promoció econòmica adreçats a dones emprenedores, empresàries i treballadores per a la seva promoció, visualització tant del seu talent com de la seva capacitat de lideratge.

Durant el segon trimestre de l'any 2027 s'iniciarà la **4ª edició del programa Women Corporate**, que enfocarà el lideratge femení cap a una economia regenerativa en les empreses i organitzacions.

Pensem que afavorir la presència de les dones en els àmbits de decisió pot actuar com a motor de creixement i d'innovació a les mateixes organitzacions empresarials, ja que incloure i valorar la diversitat en la gestió i en la presa de decisions contribuirà en el desenvolupament i el canvi cultural dins les empreses i en la societat en general.

El desenvolupament de les diferents actuacions que porta a terme el programa Women Corporate requereix de la **contractació de recursos i professionals especialitzats** que ofereixin una formació de qualitat i ajudin a assolir reptes personals i professionals de la persones participants i de les seves empreses.

Sessions grupals- Estructura del programa (60 hores)**MÒDUL 1. Lideratge transformador i desenvolupament directiu****Continguts**

- Lideratge conscient i transformador.
- Lideratge femení en les organitzacions.
- Autolideratge.
- Intel·ligència emocional.
- Gestió de l'autoritat i la influència.
- Síndrome de la impostora i barreres invisibles.
- Comunicació executiva.
- Negociació.
- Gestió de conflictes.
- Construcció de marca professional.

Resultats

Les participants desenvolupen seguretat, credibilitat i capacitat d'influència dins l'organització.

MÒDUL 2. Direcció estratègica i gestió organitzativa**Continguts**

- Pensament estratègic.
- Anàlisi de l'entorn.
- Anàlisi interna.
- Definició de prioritats.
- Models de negoci.
- Quadre de comandament.
- Indicadors.
- Gestió econòmica per a responsables d'àrea.
- Gestió pressupostària.
- Gestió del risc.
- Direcció per objectius.
- Governança.

Resultats

Les participants adquireixen una visió global de l'empresa i desenvolupen criteris per a la presa de decisions.

MÒDUL 3. Lideratge d'equips i gestió del canvi

Continguts

- Gestió del talent.
- Desenvolupament d'equips d'alt rendiment.
- Motivació.
- Delegació.
- Feedback.
- Coaching directiu.
- Gestió del canvi.
- Cultura organitzativa.
- Diversitat i inclusió.
- Lideratge col·laboratiu.

Resultats

Les participants reforcen les competències necessàries per dirigir persones i processos de transformació.

MÒDUL 4. Transformació digital i intel·ligència artificial

Continguts

- Transformació digital de les organitzacions.
- Competències digitals directives.
- Gestió basada en dades.
- Quadres de comandament digitals.
- Intel·ligència artificial aplicada a la gestió.
- Automatització de processos.
- IA generativa per a la direcció.
- Ciberseguretat.
- Ètica digital.
- Innovació tecnològica.

Resultats

Les participants identifiquen oportunitats de digitalització aplicables als seus àmbits de responsabilitat.

MÒDUL 5. Sostenibilitat, economia circular i economia regenerativa

Continguts

- Agenda 2030 i marcs internacionals de sostenibilitat.
- Estratègia ESG.
- Economia circular.
- Economia regenerativa.
- Creació de valor compartit.
- Impacte ambiental i social.
- Descarbonització.
- Cadena de valor sostenible.
- Innovació regenerativa.
- Mesura de l'impacte.
- Comunicació de la sostenibilitat.

Resultats

Les participants incorporen una mirada regenerativa a la presa de decisions i identifiquen oportunitats de transformació dins les seves organitzacions.

Assessorament individual (60 hores)



L'acompanyament individual és l'element central del programa.

Cada participant comptarà amb una persona mentora experta que l'acompanyarà durant tot l'itinerari.

Objectius

- Desenvolupar el lideratge individual.
- Preparar l'accés a nous càrrecs de responsabilitat.
- Donar suport en la gestió de situacions reals.
- Facilitar la interlocució amb la Direcció.
- Elaborar el Pla Estratègic.

Continguts

Les sessions podran abordar:

- desenvolupament professional;
- lideratge;
- influència interna;
- gestió política de l'organització;
- definició d'objectius professionals;
- estratègia;
- gestió de persones;
- digitalització;
- sostenibilitat;
- elaboració del projecte final.

Projecte final

Pla Estratègic d'Actuació per a la Transformació Regenerativa de l'Organització

Cada participant elaborarà un projecte aplicat a la seva empresa.

Aquest pla haurà de ser consensuat amb la Direcció i orientat a generar impacte real.

Estructura

- Diagnosi de la situació actual.
- Identificació d'oportunitats.
- Definició d'objectius estratègics.
- Actuacions prioritàries.
- Pla de digitalització.
- Accions de sostenibilitat i economia regenerativa.
- Recursos necessaris.
- Calendari.
- Indicadors.
- Sistema d'avaluació.
- Impacte previst.

Metodologia

El programa adoptarà una metodologia experiencial pròpia dels programes executius.

Es podrà treballar en:

- aprenentatge basat en reptes (Challenge Based Learning);
- estudi de casos reals;
- simulacions de situacions directives;
- role playing;
- resolució col·laborativa de problemes;
- treball entre iguals (peer learning);
- mentoring executiu;
- eines d'autodiagnosi;
- conferències inspiradores amb dones directives;
- aplicació immediata dels continguts al lloc de treball.

La metodologia integra tres nivells d'aprenentatge:



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

1. **Desenvolupament personal**, per reforçar l'autoconfiança, el lideratge i la capacitat d'influència.
2. **Desenvolupament directiu**, per adquirir eines de direcció estratègica, gestió d'equips, digitalització i presa de decisions.
3. **Transformació organitzativa**, mitjançant l'elaboració d'un projecte estratègic amb impacte real a l'empresa.

Sistema d'avaluació

L'avaluació serà contínua, competencial i orientada a l'aplicació.

Avaluació inicial

- Diagnosi de competències directives.
- Autoavaluació del perfil de lideratge.
- Diagnosi de la situació de l'organització.

Avaluació contínua

Es valoraran:

- participació activa;
- activitats pràctiques;
- resolució de casos;
- exercicis de lideratge;
- evolució del projecte.

Avaluació final

Es basarà en:

- presentació del Pla Estratègic validat per la Direcció de l'organització;
- viabilitat i impacte esperat de les propostes;
- desenvolupament de les competències directives.

Competències que desenvoluparan

En finalitzar el programa, les participants hauran d'haver reforçat competències en:

- lideratge transformador;
- pensament estratègic;
- direcció d'àrees i unitats de negoci;
- lideratge d'equips;
- comunicació executiva;
- negociació i influència;
- gestió del canvi;
- innovació;
- transformació digital;
- ús responsable de la intel·ligència artificial;
- sostenibilitat i economia regenerativa;
- governança;
- orientació a resultats;
- presa de decisions basada en dades;
- gestió de projectes estratègics.

L'execució d'aquest contracte inclou també els serveis de reunions de seguiment, adaptació i modificació necessàries del programa fins a la seva validació final per part de l'equip tècnic de l'Ajuntament de Viladecans.

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 79633000-0

Descripció: Serveis de desenvolupament de personal

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1. Seran obligacions del contractista:

Pel desenvolupament d'aquesta actuació està prevista la contractació del servei de **Disseny i execució del programa Women Corporate 2027**.

Seràn obligacions del contractista la realització de les següents actuacions i assoliment de resultats:

- **Dissenyar el programa definitiu a implementar seguint les línies detallades en l'apartat 2 d'aquest plec** (objectius, continguts, metodologia i avaluació), tant de les sessions grupals com de les sessions individuals d'acompanyament, i en coordinació i consens amb l'equip del Servei d'Empresa i Emprenedoria de l'Ajuntament.
- Crear un espai segur amb l'ús de metodologies i activitats innovadores que propiciïn que les participants comparteixin inquietuds i experiències.
- La formació es farà en format presencial, en diferents sessions grupals entre 4-5 h. de durada.
- Facilitar a les participants diferents possibilitats per assistir a les hores de tutoria.
- La metodologia serà didàctica, visual, innovadora i pràctica per facilitar l'adquisició d'eines, coneixements i desenvolupament d'habilitats de lideratge i direcció.
- Tot el contingut formatiu haurà d'estar actualitzat.
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Transferir els editables a l'Ajuntament de Viladecans en format estàndard d'alta resolució.
- Presentar la formació respectant el llibre d'estil que es proporcioni des de l'Ajuntament de Viladecans.
- Generar els recursos formatius i facilitar a l'equip tècnic els continguts totals per tal de revisar i confirmar que siguin adients.
- Respectar les indicacions sobre llenguatge inclusiu i no sexista de l'Ajuntament de Viladecans.
- Informar a l'equip responsable del Servei d'empreses de qualsevol canvi, incidència en el desenvolupament del programa.
- Mantenir amb el Servei d'empreses les reunions i converses necessàries per garantir un òptim desenvolupament del programa i fer aquelles reorientacions que es considerin adequades.

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

- Mantenir una permanent comunicació amb les dones participants, l'equip tècnic/a responsable del programa, per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i resoldre qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Planificar i executar les accions d'avaluació previstes, a l'inici, durant i a la finalització del programa.
- Garantir que en acabar el programa, totes les participants tindran finalitzat el seu Pla Estratègic d'Actuació per a la Transformació Regenerativa de l'Organització, consensuat amb les seves Direccions d'empresa i que el presentaran en la sessió de Cloenda.
- El Pla estratègic es tindrà que començar a definir des de l'inici del programa per anar integrant tots els coneixements apresos, finalitzar-ho amb temps en consens amb les Direccions de les empreses participants i tenir feed-back de la consultora fins la versió final.
- Respectar el calendari establert. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir seguint els requisits establerts a l'apartat 8 de solvència tècnica de l'informe de necessitats corresponent a aquesta licitació.
- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Elaborar una memòria final del programa.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació.
- El material didàctic elaborat durant l'execució del programa en qualsevol de les seves fases seran propietat de l'Ajuntament i, en conseqüència, aquest podrà demanar en qualsevol moment els lliuraments de part de l'estudi o servei realitzat, sempre que no sigui incompatible amb el programa definitiu d'elaboració i no afecti el correcte desenvolupament dels treballs. D'acord amb l'art. 308.1 LCSP, l'Ajuntament pot sempre autoritzar l'ús del producte corresponent als ens, organisme i entitats pertanyents al sector públic.
- El titular de l'encàrrec garanteix a l'Ajuntament l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre l'objecte de l'encàrrec com a conseqüència de les seves relacions contractuals prèvies, simultànies o posteriors de caire laboral o bé amb les entitats de gestió de drets d'explotació o tot altre tercer, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevol altra reclamació al respecte.

**ÀREA D'Ocupació i Empresa
EXP.: 20/2026/CSERV**

- El titular de l'encàrrec tindrà l'obligació de proporcionar a l'Ajuntament totes les dades, càlculs, processos i procediments emprats durant l'elaboració de l'estudi o servei. Restaran, tanmateix, exceptuats de presentació aquells treballs o serveis el caràcter confidencial dels quals s'hagi fet constar en la proposta de treball i s'hagi recollit en el document de formalització de l'encàrrec.
- Propietat intel·lectual, industrial i comercial dels elements utilitzats: El titular de l'encàrrec, per a la utilització de creacions literàries, artístiques i/o científiques i tècniques, o de materials, procediments i equips per a la realització de la prestació encarregada, haurà d'obtenir les llicències, cessions, permisos i autoritzacions necessàries dels titulars dels drets de propietat intel·lectual i/o industrial corresponents, essent al seu càrrec el pagament dels drets i indemnitzacions per aquests conceptes.

3.2. Requisits de personal mínim adscrit al servei**Equip mínim:**

Disposar d'un equip mínim de 2 persones professionals i amb experiència demostrable en l'àmbit que imparteixen:

- **Un/a tècnic/a en sostenibilitat:** titulació universitària competent (en ADE, Ciències ambientals, o qualsevol altra titulació equivalent habilitant per a desenvolupar les temàtiques sobre sostenibilitat i economia regenerativa indicades en aquest PPT), expert en implementació de programes de sostenibilitat i medi ambient a les empreses, amb una experiència mínima en l'execució de 3 programes/serveis en matèria de transició ecològica o sostenibilitat empresarial en els darrers 3 anys.
- **Un/a tècnic/a en Transformació digital i Intel·ligència artificial:** titulació universitària competent (en ADE, Enginyeries o qualsevol altra titulació equivalent habilitant per a desenvolupar les temàtiques sobre aquesta àrea), i amb experiència mínima en l'execució de 3 programes/serveis en implementació de plans de digitalització a les empreses en els darrers 3 anys.

Obligació d'adscripció del personal avaluat i condicions de substitució (Obligació essencial):

El personal tècnic proposat a l'oferta, l'experiència i/o currículum del qual hagi estat objecte de valoració per a l'obtenció de punts en els criteris d'adjudicació, **quedarà inexcusablement adscrit a l'execució del contracte**. L'adjudicatari té la prohibició expressa de modificar l'equip de treball que hagi servit de base per a la valoració de la seva oferta.

El licitador, en cas de resultar adjudicatari del contracte, no podrà substituir cap dels membres de l'equip adscrit sense la prèvia conformitat i autorització expressa de l'Ajuntament de Viladecans. Això inclou qualsevol substitució temporal o definitiva (vacances, malaltia, formació, desvinculació laboral, etc.).

Excepcionalment, per a poder acceptar la substitució d'algun perfil, el contractista haurà de justificar-ne el motiu i acreditar prèviament que **la persona substituïda compleix no només els requisits mínims de titulació i experiència d'aquest apartat, sinó que compta amb un nivell d'experiència, currículum i capacitats equivalents o superiors a aquells que van permetre obtenir la puntuació en la fase de licitació**. L'Ajuntament es reserva el dret de rebutjar el perfil proposat si considera que minva la qualitat de l'oferta originalment valorada.

Acreditació:

Per acreditar aquest criteri el licitador haurà de presentar la documentació següent:



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

- **Relació de l'equip:** Una declaració responsable relacionant el personal que adscriurà a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, amb descripció del seu perfil, titulació acadèmica, formació especialitzada i la seva experiència professional.
- **Acreditació individual:** Per a cadascun dels tècnics s'haurà d'acreditar que compta amb l'experiència i titulació exigida com a mínim presentant el seu currículum vitae, la còpia de la titulació exigida i altres titulacions principals, i documentació acreditativa de l'experiència aportada (certificat serveis prestats, factures, contracte, i/o similars).
- **Solvència externa:** En cas que es recorri a solvència externa (és a dir, algun/s tècnic/s de l'equip mínim no formin part de la plantilla del licitador sinó que es recorri a la capacitat d'una altra empresa o professional per aportar-los sense que s'hagin compromès a constituir-se en UTE ambdues empreses), caldrà:
 - o Que el licitador indiqui aquesta circumstància en la relació de l'equip (especificant, per a cada perfil, quina empresa l'aporta).
 - o Que l'empresa que aporta la solvència externa per completar la capacitat del licitador presenti una declaració compromentent-se a col·laborar amb el licitador en l'execució del servei, en cas de resultar adjudicatari.

Verificació i Penalitzacions:

Un cop formalitzat el contracte, el contractista estarà obligat a presentar, en el termini màxim d'una setmana, els currículums i la documentació acreditativa pertinent del personal tècnic que efectivament iniciarà l'execució del contracte davant dels serveis tècnics municipals. Aquesta documentació haurà de permetre la verificació del compliment del perfil tècnic requerit i ofert.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat, així com la substitució no autoritzada del personal avaluat durant l'execució del contracte, tindrà la consideració d'infracció d'una condició especial d'execució i serà objecte de revisió i penalització (incloent-hi la possible resolució del contracte) de conformitat amb allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst des de la data que consti a la resolució d'adjudicació.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: El contracte es podrà executar a partir de la formalització del contracte i fins el 31 desembre de 2027.

Pròrroga: No es contempla fer pròrroga del contracte

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

Totes les actuacions de coordinació i de treball, majoritàriament, es realitzaran a les instal·lacions del centre de promoció econòmica Can Calderon, carrer Andorra 64 – Viladecans, sens perjudici que es pugui convocar reunions on-line sempre amb la validació prèvia per part dels tècnics de l'Ajuntament.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

També, es podrà desenvolupar alguna de les actuacions en el edifici Cúbic de Viladecans.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEICALENDARI A REALITZAR:

Data d'inici del contracte, reunió amb el personal tècnic

Les dates definitives de desenvolupament del programa es concretaran amb l'adjudicatari segons planificació prevista del programa, i podrà anar des de l' 1 de març al 31 de desembre de 2027.

Horari: matins entre les 9'30 i 14'00 hores. 30 minuts de descans.

Període: des de la formalització del contracte fins el 31 de desembre de 2027.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ

Es presentarà una primera factura a l'execució del 30% del contracte. Una segona factura a l'execució del 60% i la resta, es facturarà a la finalització de l'execució del contracte.

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona/empresa adjudicatària del contracte, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament a la finalització i validació de cada producte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

9. CONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confii el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 3: DISSENY I EXECUCIÓ DE LA HACKATHON 2027.**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és:

Servei de captació, disseny i execució de les accions per la captació, disseny i execució de la edició 2027 de LA HACKATHON, orientada a treballar reptes en línia amb la economia regenerativa i la Missió Clima Viladecans 2030 en els sectors de la construcció, agroalimentari, comerç i vida saludable.

L'execució d'aquest contracte inclou també els serveis de reunions de seguiment, adaptació i modificació necessàries dels serveis fins a la seva validació final per part de l'equip tècnic de l'Ajuntament de Viladecans.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

Un dels objectius de Viladecans Innovació Empresarial és atreure a emprenedors i empresaris innovadors, per ajudar-los a desenvolupar projectes en sectors en creixement i alineats amb el desenvolupament econòmic de la ciutat. I d'altra banda, identificar perfils amb coneixements i habilitats sobre tecnologies 4.0 que puguin formar part dels projectes d'innovació que es treballin al territori.

Un tipus d'esdeveniments molt orientats a aquest objectiu, és la celebració de hackathons.

Viladecans Innovació Empresarial (VIE) es va inaugurar al novembre del 2019 amb una hackathon sobre espais de treball intel·ligents.

A l'octubre del 2020 es va organitzar una Aero-Hackathon al voltant de 3 reptes sobre el sector aeroportuari. Aquesta hackathon va servir per testejar l'interès sobre aquest àmbit a l'ecosistema innovador del territori.

Al desembre del 2021, VIE va celebrar la segona edició de l'Aero-Hackathon de Viladecans, on es van treballar projectes d'innovació dins l'àmbit aeroportuari.

Al març del 2022, es va celebrar a VIE la primera ViladeHack Tourism, una hackathon orientada a treballar projectes al voltant del turisme sostenible.

Al juny del 2023, dins del projecte PECT InnoDelta, es va celebrar la InnoDelta Hack, un procés d'innovació oberta en format hackathon, que va implicar als 5 municipis del Delta del Llobregat i els seus laboratoris d'innovació (Castelldefels, Gavà, Viladecans, Sant Boi i El Prat), dos centres tecnològics de recerca amb seu a Castelldefels (CIMNE i ICFO), i altres entitats col·laboradores. La temàtica va ser la logística sostenible, i els reptes els van llençar 8 empreses del territori.

A l'octubre de 2024 i novembre del 2025 vam realitzar dues edicions de les ConstruHack, on empreses i entitats lligades al sector de la construcció van llençar 10 reptes.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

Durant l'any 2027 tindrà lloc la Hackathon 2027 orientada a treballar reptes sobre economia regenerativa alineats amb la Missió Clima Viladecans 2030 en els àmbits de la construcció, agroalimentari, comerç i vida saludable

Objectius de la contractació:**Objectiu general**

Organitzar una hackathon en format híbrid (presencial + online) durant 3 dies del 2027 (preferentment divendres, dissabte i diumenge), orientades a estudiants i professionals dels àmbits: construcció, agroalimentari, comerç, esport i vida saludable (nutrició, salut), noves tecnologies, màrqueting, audiovisuals i empresa, que vulguin treballar en equips multidisciplinaris una solució innovadora a un dels reptes llençats per la organització, amb un **mínim de 20 participants**.

Objectius específics**1-Objectius a treballar segons els eixos de dinamització econòmics per l'agenda 2030:**

02-Impulsar un creixement econòmic diversificat i orientat a la creació d'ocupació de qualitat i a l'augment de l'autocontenció laboral prioritzant models basats en la sostenibilitat i en l'economia circular, i potenciant l'atracció d'inversions i la transformació digital de les empreses.

03-Posicionar Viladecans com a un hub d'innovació d'activitats econòmiques vinculades a la construcció/edificació sostenible a Catalunya, generant un ecosistema basat en la quàdruple hèlix, per generar coneixement i transferència tecnològica.

2-Objectiu a treballar segons eix de transició energètica per l'agenda 2030:

08-Transformar els models productius i de consum reduint les emissions de CO2, millorant l'eficiència energètica i augmentant les energies renovables per tal d'esdevenir una ciutat energèticament autosuficient i neutra en carboni que utilitza prioritàriament energia verda.

3-Objectiu a treballar segons l'agenda urbana local.

Acció estratègica 7.1.1 de l'Agenda Urbana de Viladecans, inclosa dins l'Objectiu Estratègic 7: Impulsar i Afavorir l'Economia Urbana. Aquesta acció planteja la configuració de Viladecans com a ciutat laboratori: un entorn d'experimentació i desplegament de projectes, tecnologies i pràctiques innovadores, orientades al desenvolupament econòmic, social i mediambiental de la ciutat, recollit en estratègies i missions, en col·laboració amb tots els agents de la quàdruple hèlix.

4-Objectius a treballar des del servei d'empresa i emprenedoria de l'ajuntament.

-Donar a conèixer el Delta IoT & IA Lab.

-Impulsar la innovació als sectors clau a Viladecans: construcció, agroalimentari, comerç i vida activa i saludable, tenint en compte la digitalització la economia regenerativa.

-Identificar emprenedors en els sectors de la construcció, agroalimentari, comerç i vida activa i saludable per continuar la pre acceleració dels seus projectes a Viladecans Innovació Empresarial.

-Potenciar el talent personal de les participants per tal d'enfocar-se a solucions tecnològiques.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

-Identificar empreses del territori lligades als 4 sectors d'interès, que vulguin compartir un repte a la HACKATHON.

L'Àrea de Desenvolupament Econòmic, Turisme i Comerç de la Diputació de Barcelona, en el marc de la convocatòria per a la concessió d'ajuts econòmics del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals, defineix anualment la línia de programes i recursos de Polítiques de Mercat de Treball. El programa Economia i Treball, compta amb el recurs "Projectes singulars de suport al teixit productiu" per donar suport econòmic a projectes de dinamització del teixit productiu de caràcter puntual, cíclic o experimental que abordin, preferentment, algun dels àmbits següents:

- La consolidació d'empreses de recent creació.
- La segmentació per col·lectius o sectors.
- La innovació empresarial i/o la transformació digital de les empreses.

Atès que en el marc d'aquesta convocatòria, a l'any 2026 l'Ajuntament de Viladecans va sol·licitar el recurs "Viladecans innovació empresarial" (per executar entre el 2026 i 2027), en data 26 de març de 2026, la Diputació de Barcelona informa a l'Ajuntament de Viladecans de l'aprovació de la Resolució de la convocatòria del Catàleg 2026 pel projecte "Viladecans Innovació Empresarial" amb un import de 63.000 euros.

A través d'aquesta convocatòria s'ha plantejat la necessitat de contractació dels serveis de captació, disseny i execució de la HACKATHON 2027, que compta amb les especificacions tècniques que es detallen en el següent apartat.

Codi CPV: 98113000-8

Descripció: Serveis proporcionats per organitzacions especialitzades

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Les HACKATHONS tenen com a objectiu fomentar la innovació als sectors clau a Viladecans: construcció, agroalimentari, comerç i vida activa i saludable, tenint en compte la digitalització, la economia regenerativa i la Missió Clima 2030 de Viladecans.

Els participants, organitzats en equips multidisciplinaris, treballaran una solució empresarial a un dels reptes proposats per la organització, acompanyats de mentors especialitzats en models de negoci, tecnologies 4.0, pitch i economia regenerativa. S'oferiran píndoles formatives i workshops. Un jurat professional valorarà les solucions proposades i s'atorgarà un premi a l'equip guanyador.

3.1. Obligacions del contractista:

Prèvia al desenvolupament de la HACKATHON:

- Campanya de captació de participants adreçada a: estudiants i professionals dels àmbits: tecnològic, agroalimentari, construcció, comerç, esport, nutrició, empresa, màrqueting.
- Gestió d'inscripcions.
- Dinamització dels inscrits al servidor Discord de la HACKATHON (elaborat per l'Ajuntament de Viladecans).

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

-Configurar el programa dels esdeveniments.

- Cerca d'empreses i entitats dels àmbits CONSTRUCCIÓ, AGROALIMENTARI, COMERÇ i VIDA ACTIVA I SALUDABLE (SALUT/ESPORT) que vulguin llençar un repte a la HACKATHON **(un repte mínim per àmbit – un total de 4 empreses).**

- Aportar un mínim de 4 persones mentores que es posaran a disposició de les participants durant la HACKATHON. Perfils dels mentors:

- o Models de negoci (per ajudar als equips a definir les seves solucions).
- o Tecnologies 4.0 (per acompanyar als participants a desenvolupar MVP's o resoldre dubtes tecnològics)
- o Pitch (per ajudar als participants a preparar les seves presentacions davant el jurat).
- o Economia regenerativa (per ajudar als equips a treballar les solucions als reptes tenint en compte la economia regenerativa).

-Elaboració de les bases de participació i dels criteris d'avaluació dels projectes.

- Adquisició dels premis de la HACKATHON (basat en dispositius tecnològics i/o experiències, amb un valor mínim de 3000€).

Durant la HACKATHON:

-Preparació i dinamització de la presentació oficial de la HACKATHON (data i lloc a determinar). Les empreses i entitats que llencen els reptes, els explicaran durant aquesta presentació.

-Gestió de mentors (elaboració d'un calendari de disponibilitat dels mentors en format online i/o presencial a Can Calderon a través de Discord).

-Ofertir serveis de càterin per les participants que participin en presencial: esmorzar 2 dies, dinar 2 dies i berenar 2 dies.

-Presentació i dinamització de les sessions presencials (3 dies a concretar) amb 2 persones especialistes per les següents accions: formació d'equips, acompanyament als participants, presentació de les píndoles formatives i workshops), dinamització del jurat, gestió del catering.

-Preparació i entrega dels materials de la HACKATHON: lanyards, programes, packs benvinguda.

-Dinamització del servidor Discord de la HACKATHON, oferint informació puntual del que està passant, a més de notícies i recursos d'interès per les participants.

-Ofertir una píndola formativa sobre Business Model Canvas.

-Ofertir una píndola formativa sobre Pitch.

-Ofertir un workshop sobre "com mesurar i demostrar el valor regeneratiu del teu projecte amb dades e IA"

-Captació del jurat professional que avaluarà els projectes (Mínim 4 persones).

-Realització de vídeo-resum i fotos de la HACKATHON (des de la presentació oficial fins a la entrega de premis).

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

-Realitzar reunions de seguiment amb l'Ajuntament de Viladecans per recopilar informació rellevant, identificar punts claus i consensuar l'estructura i temàtica de les sessions.

Després de la HACKATHON:

-Elaborar un informe (digital i imprès) de valoració final de la HACKATHON, adjuntant les dades de l'actuació i els seus resultats, aportar feedback i una proposta de millores futures a realitzar.

Altres:

-Propietat dels treballs realitzats:

- o Els treballs que es realitzin en qualsevol de les seves fases seran propietat de l'Ajuntament i, en conseqüència, aquest podrà demanar en qualsevol moment els lliuraments de part de l'estudi o servei realitzat, sempre que no sigui incompatible amb el programa definitiu d'elaboració i no afecti el correcte desenvolupament dels treballs. D'acord amb l'art. 308.1 LCSP, l'Ajuntament pot sempre autoritzar l'ús del producte corresponent als ens, organisme i entitats pertanyents al sector públic.
- o En els encàrrecs que tinguin per objecte la creació d'obres literàries, artístiques, científiques o tècniques i llurs eventuais productes derivats, així com en els de col·laboració d'empreses externes en les prestacions de serveis, subministraments o desenvolupaments que siguin requerits en aquesta creació per part dels serveis tècnics del propi Ajuntament, el contractista cedeix, en tot cas, a aquesta Entitat tots els drets d'explotació econòmica de la propietat intel·lectual sobre l'objecte de l'encàrrec en els termes següents:
 - La cessió és en exclusiva i abasta els drets d'explotació, de reproducció, comunicació pública, distribució i transformació.
 - La cessió comprèn totes les modalitats d'utilització o medis de difusió existents per a cadascun dels quatre drets d'explotació, inclosos l'emmagatzematge digital en suport electrònic i la posta a disposició interactiva en línia en tota mena de xarxes telemàtiques.
 - L'àmbit temporal de la cessió abastarà tot el temps que tardi l'obra en passar al domini públic, i el seu àmbit territorial és mundial.
- o El titular de l'encàrrec garanteix a l'Ajuntament l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre l'objecte de l'encàrrec com a conseqüència de les seves relacions contractuals prèvies, simultànies o posteriors de caire laboral o bé amb les entitats de gestió de drets d'explotació o tot altre tercer, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevulla altra reclamació al respecte.
- o El titular de l'encàrrec tindrà l'obligació de proporcionar a l'Ajuntament totes les dades, càlculs, processos i procediments emprats durant l'elaboració de l'estudi o servei. Restaran, tanmateix, exceptuats de presentació aquells treballs o serveis el caràcter confidencial dels quals s'hagi fet constar en la proposta de treball i s'hagi recollit en el document de formalització de l'encàrrec.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

-Propietat intel·lectual, industrial i comercial dels elements utilitzats: El titular de l'encàrrec, per a la utilització de creacions literàries, artístiques i/o científiques i tècniques, o de materials, procediments i equips per a la realització de la prestació encarregada, haurà d'obtenir les llicències, cessions, permisos i autoritzacions necessàries dels titulars dels drets de propietat intel·lectual i/o industrial corresponents, essent al seu càrrec el pagament dels drets i indemnitzacions per aquests conceptes.

3.2. Requisits del personal adscrit a l'execució del contracte

La solvència tècnica o professional que es demana al personal adscrit al programa es:

- **Dos tècnics:** titulació universitària competent (en ADE, enginyeria, psicologia, o qualsevol altra titulació equivalent habilitant per a desenvolupar les funcions indicades a aquest apartat per aquest perfil). Les persones designades hauran de comptar amb una experiència mínima d'execució de 2 (DOS) esdeveniments similars (hackathons, innovació oberta, esdeveniment o programes relacionats amb startups de l'àmbit de la construcció) en els darrers dos anys.
- **Quatre mentors:** titulació universitària competent (en ADE, arquitectura, arquitectura tècnica, enginyeria, física, matemàtiques o qualsevol altra titulació equivalent habilitant per a desenvolupar les funcions indicades al PPT per aquest perfil). Les persones designades hauran de comptar amb una experiència mínima de 2 (DOS) anys sobre la temàtica a mentoritzar durant la hackathon. La experiència pot ser: participació en projectes empresarials i/o participació en projectes de recerca, i/o experiència en docència universitària. i/o participació en l'acompanyament i acceleració d'startups. S'hauran de tenir experts en aquestes quatre àrees durant la HACKATHON:
 - o Models de negoci (per ajudar als equips a definir les seves solucions).
 - o Tecnologies 4.0 (per acompanyar als participants a desenvolupar MVP's o resoldre dubtes tecnològics)
 - o Pitch (per ajudar als participants a preparar les seves presentacions davant el jurat).
 - o Economia regenerativa (per ajudar als equips a treballar les solucions als reptes tenint en compte la economia regenerativa).

El licitador, en cas de resultar adjudicatari del contracte, no podrà substituir a cap dels membres de l'equip mínim ofert, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament de Viladecans. Això inclou qualsevol substitució sigui per vacances, malaltia, formació, etc.

En aquest cas, per a poder acceptar la substitució del tècnic proposat, el licitador haurà d'acreditar que la persona substituïda compta amb l'experiència i titulació requerida a la licitació pel seu perfil professional.

Un cop formalitzat el contracte, el contractista estarà obligat a presentar, en el termini màxim d'una setmana, els currículums del personal tècnic adscrit a l'execució del contracte davant dels serveis tècnics municipals. Aquesta documentació haurà de permetre la verificació del compliment del perfil tècnic requerit, tal com s'estableix en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst des de la data que consti a la resolució d'adjudicació.

5. VIGENCIA DEL CONTRACTE

El termini d'execució de la HACKATHON serà: des de la formalització del contracte fins el 31 de desembre de 2027.

L'execució del servei objecte del present contracte, quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte. Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'assoliment del número mínim de participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

Totes les actuacions de coordinació i de treball, majoritàriament, es realitzaran a les instal·lacions del Centre de Promoció Econòmica Can Calderon (C/Andorra 6, 08840 Viladecans), sens perjudici que es puguin convocar reunions online.

També, es podrà desenvolupar alguna de les actuacions en el edifici Cúbic de Viladecans, o altres localitzacions acordades per l'organització i previa validació per part de l'equip tècnic de l'ajuntament.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

CALENDARI A REALITZAR:

A data d'inici del contracte: primera reunió amb el personal tècnic.

Reunions periòdiques de preparació del programa amb el personal tècnic.

Presentació oficial de la HACKATHON (lloc i data a determinar)

Execució de la HACKATHON: 3 dies de 2027 a determinar.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ

Es presentarà una factura a la finalització del la HACKATHON 2027 .

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona/empresa adjudicatària del contracte, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament a la finalització i validació del projecte.

9. CONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confii el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 4. SERVEIS DE MENTORIA EN GESTIÓ EMPRESARIAL.**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del **LOT 4** és la contractació del servei **de mentoria en gestió i direcció empresarial**. Per donar suport a empreses i persones emprenedores en àrees de model de negoci, màrqueting i comunicació, operacions, digitalització, sostenibilitat i economia-finances (312 hores de mentoria).

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

L'Àrea d'Ocupació i empreses de l'Ajuntament de Viladecans, desenvolupa programes adreçats a les empreses i persones emprenedores del nostre territori, per desenvolupar plans d'accions orientats a guanyar competitivitat, consolidar-se i créixer.

Un d'aquests programes és el mentoring empresarial per a la consolidació i pel creixement.

Volem ser àgils en respondre a aquest volum de demandes disposant d'una borsa d'hores per activar diferents processos de mentoring. Aquest servei de mentoring per a micro, petites i mitjanes empreses de la ciutat, oferirà un itinerari amb diferents orientacions i actuacions que es concretaran en un pla d'acció personalitzat de consolidació i/o creixement en les àrees de gestió empresarial i tecnologies concretes.

Objectiu general

Ajudar als negocis i persones emprenedores de la ciutat a dissenyar/redissenyar i implementar plans d'acció a la mida de les seves necessitats, potencialitats i objectius, i així, contribuir a l'optimització dels seus resultats.

Objectius específics

- Apropar als participants a la situació actual i tendències previstes, reptes i oportunitats.
- Concretar un pla d'acció personalitzat en les àrees de gestió empresarial i tecnologies específiques on l'empresa presenti necessitats i oportunitats
- Ajudar a prioritzar i validar les necessitats i oportunitats identificades.
- Oferir suport per a la implementació del Pla d'acció i fer seguiment de la seva evolució.
- Definir indicadors de resultats i impactes sobre les actuacions recollides en el Pla d'acció.
- Apropar bones experiències i bones pràctiques d'altres empreses similars i que puguin haver implementat accions de reorientació o creixement.
- Facilitar interconnexions entre el teixit empresarial de la ciutat, incentivar i identificar oportunitats de col·laboracions a partir de les cadenes de valor.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

- Oferir un assessorament de qualitat en temes tecnològics als participants.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de contractació dels serveis **de mentoria en gestió i direcció empresarial**. Per donar suport a empreses i persones emprenedores en àrees de model de negoci, màrqueting i comunicació, operacions, digitalització, sostenibilitat i economia-finances.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 85312300-2

Descripció: Serveis d'orientació i assessorament professional.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**3.1. Seran obligacions del contractista:**

- ☐ Realitzar una primera reunió de diagnosi i detecció de necessitats i oportunitats de les empreses i negocis participants.
- ☐ Realització de les sessions d'assessorament i acompanyament individualitzat, amb una bossa d'hores mínima de 312 hores en total. La durada de cada servei d'assessorament estarà condicionada a la tipologia de l'empresa, a l'objectiu a assolir en cada procés i al seu sector d'activitat. L'assignació d'hores per a cada empresa beneficiària es determinarà de forma consensuada amb l'equip tècnic de l'Ajuntament.
- ☐ Elaboració del Pla d'Acció individual de cada participant, que haurà d'incorporar:
 - Situació de partida de l'empresa:
 - Necessitats i oportunitats
 - Accions a implementar / Mapa d'oportunitats:
 - Descripció de les accions
 - Objectius
 - Activitats / accions específiques
 - Recursos humans, materials i tecnològics necessaris
 - Beneficis, retorn de la inversió / impacte
 - Cost
 - Riscos
 - Temps execució
- ☐ Calendari / prioritització de les accions, tenint en compte la descripció de cadascuna.
- ☐ Seguiment de la implementació de les accions al mes, als 6 i 12 mesos de finalitzar el procés de mentoring.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

- ☐ Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.
- ☐ Coordinació amb la direcció de Serveis d'Empresa i Innovació per portar a terme el seguiment de les actuacions, l'adequació de les mateixes i l'avaluació del procés.
- ☐ Facilitar tota la informació que l'Ajuntament li requereixi sobre el programa i servei.
- ☐ Donar suport a les empreses acompanyades durant el procés de mentorització, la concreció del Pla d'acció i el seguiment de la seva implementació.
- ☐ Comunicar incidències que es puguin detectar durant l'execució del programa.
- ☐ Aportar eines i instruments per facilitar la concreció i implementació del pla d'acció.
- ☐ Acta de cada sessió de treball amb els punts treballats. En acta de la 1^a reunió constarà el nombre total d'hores de reunió acordades per a cada procés de mentoring, ja que podran variar en funció de les necessitats a treballar en cada cas.
- ☐ Definició d'indicadors de resultats i impacte.
- ☐ Aportació del Full de signatures amb les hores d'assessorament realitzades a cada empresa participant.
- ☐ L'adjudicatari es compromet a iniciar cada procés d'assessorament individual en un termini màxim de 15 dies des de la seva comunicació per part de l'Ajuntament.

3.2. Requisits de personal mínim adscrit al servei**Equip mínim:**

- **Dos tècnics/ques:** titulació universitària competent (en ADE, psicologia, enginyeries o qualsevol altra titulació equivalent que l'habiliti per desenvolupar les funcions indicades al PPT per a aquest perfil) que comptin amb una experiència mínima de tres anys en àrees de model de negoci, màrqueting i comunicació, operacions, digitalització, sostenibilitat i economia-finances.

Obligació d'adscripció del personal avaluat i condicions de substitució (Obligació essencial):

El personal tècnic proposat a l'oferta, l'experiència i/o currículum del qual hagi estat objecte de valoració per a l'obtenció de punts en els criteris d'adjudicació, **quedarà inexcusablement adscrit a l'execució del contracte**. L'adjudicatari té la prohibició expressa de modificar l'equip de treball que hagi servit de base per a la valoració de la seva oferta.

El licitador, en cas de resultar adjudicatari del contracte, no podrà substituir cap dels membres de l'equip adscrit sense la prèvia conformitat i autorització expressa de l'Ajuntament de Viladecans. Això inclou qualsevol substitució temporal o definitiva (vacances, malaltia, formació, desvinculació laboral, etc.).



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

Excepcionalment, per a poder acceptar la substitució d'algun perfil, el contractista haurà de justificar-ne el motiu i acreditar prèviament que **la persona substituïda compleix no només els requisits mínims de titulació i experiència d'aquest apartat, sinó que compta amb un nivell d'experiència, currículum i capacitats equivalents o superiors a aquells que van permetre obtenir la puntuació en la fase de licitació**. L'Ajuntament es reserva el dret de rebutjar el perfil proposat si considera que minva la qualitat de l'oferta originalment valorada.

Acreditació:

Per acreditar aquest criteri el licitador haurà de presentar la documentació següent:

- **Relació de l'equip:** Una declaració responsable relacionant el personal que adscriurà a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, amb descripció del seu perfil, titulació acadèmica, formació especialitzada i la seva experiència professional.
- **Acreditació individual:** Per a cadascun dels tècnics s'haurà d'acreditar que compta amb l'experiència i titulació exigida amb la següent documentació:
 - 1- currículum vitae, on estigui clarament identificada l'experiència professional i titulació exigida.
 - 2- Còpia de la titulació exigida i altres titulacions principals,
 - 3- Documentació **acreditativa de cadascuna de les experiències professionals** relacionades, amb la aportació d' un d'aquest documents:
 - a. certificats d'execució
 - b. Factura
 - c. contracte de servei
- **Solvència externa:** En cas que es recorri a solvència externa (és a dir, algun/s tècnic/s de l'equip mínim no formin part de la plantilla del licitador sinó que es recorri a la capacitat d'una altra empresa per aportar-los sense que s'hagin compromès a constituir-se en UTE ambdues empreses), caldrà:
 - o Que el licitador indiqui aquesta circumstància en la relació de l'equip (especificant, per a cada perfil, quina empresa l'aporta).
 - o Que l'empresa que aporta la solvència externa per completar la capacitat del licitador presenti una declaració compromentent-se a col·laborar amb el licitador en l'execució del servei, en cas de resultar adjudicatari.

Verificació i Penalitzacions:

Un cop formalitzat el contracte, el contractista estarà obligat a presentar, en el termini màxim d'una setmana, els currículums i la documentació acreditativa pertinent del personal tècnic que efectivament iniciarà l'execució del contracte davant dels serveis tècnics municipals. Aquesta documentació haurà de permetre la verificació del compliment del perfil tècnic requerit i ofertat.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat, així com la substitució no autoritzada del personal avaluat durant l'execució del contracte, tindrà la consideració d'infracció d'una condició especial d'execució i serà objecte de revisió i penalització (incloent-hi la possible resolució del contracte) de conformitat amb allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia següent a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: El contracte s'executarà des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2027.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de mentoria individualitzat objecte del present contracte s'haurà de prestar, com a mínim, en una sessió presencial a les instal·lacions de l'empresa usuària del servei. La resta de sessions podran dur-se a terme a l'empresa usuària i/o a les dependències dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Viladecans, o bé mitjançant mitjans telemàtics, sempre que existeixi un acord previ i mutu entre les parts.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES DE MENTORIA:

- L'empresa adjudicatària realitzarà com a mínim 312 hores de mentoria a desenvoluparan durant l'execució del contracte.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament en dos períodes:

- 32,64% es realitzarà a la execució del 32,64% de les hores d'acompanyament realitzades per part de l'empresa adjudicatària durant l'any 2026.
- 67,36% restant a la finalització del projecte durant l'any 2027.

El contractista, en les factures que emeti, hi haurà d'incorporar, com a dada indispensable, el número d'expedient i document comptable, la qual li serà notificada per part del centre gestor corresponent, una vegada comptabilitzada la proposta de despesa d'adjudicació del contracte.

9. SISTEMA DE CONTROL

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 5: SERVEIS DE MENTORIA TECNOLÒGICA ESPECIALITZADA**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del **LOT 5** és la contractació del **Serveis de mentoria tecnològica especialitzada**: per donar resposta a les empreses i persones emprenedores en la implementació de noves tecnologies especialitzades com BIM, blockchain, IOT- sensòrica, IA, agents, automatització de processos, automatització i robòtica, VR-AR-XR, bessó digital, ciberseguretat-protecció de dades, patents i models d'us, i tecnologies aplicades a la economia regenerativa.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

L'Àrea d'Ocupació i empreses de l'Ajuntament de Viladecans, desenvolupa programes adreçats a les empreses i persones emprenedores del nostre territori, per desenvolupar plans d'accions orientats a guanyar competitivitat, aportar valor i innovació al sector tecnològic mitjançant un programa de mentories altament especialitzades al voltant del repte de la digitalització i la tecnologia al sector, contribuint a crear un espai referent d'emprenedoria especialitzada i creació de noves startups que contribueixi a la transformació del sector cap a la sostenibilitat i la industrialització.

S'oferirà 33 hores de mentories amb experts en l'àmbit de les tecnologies 4.0.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de contractació dels **Serveis de mentoria tecnològica especialitzada**: Per donar resposta a les empreses i persones emprenedores en la implementació de noves tecnologies especialitzades com BIM, blockchain, IOT- sensòrica, IA, agents, automatització de processos, automatització i robòtica, VR-AR-XR, bessó digital, ciberseguretat-protecció de dades, patents i models d'us ni tecnologies aplicades a la economia regenerativa (33H)

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

El codi de la CPV és el següent

Codi CPV: 72220000-3

Descripció: Serveis d'assessorament en sistemes i consultoria tècnica

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**3.1 Seran obligacions del contractista:**

- ☐ Primera reunió de diagnosi i detecció de necessitats i oportunitats de les empreses i emprenedors participants.



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

- ☐ Realització de les sessions d'Assessorament i acompanyament individual amb una totalitat de 33h de reunions amb els usuaris.
- ☐ Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.
- ☐ Coordinació amb la direcció de Serveis d'Empresa i Innovació per portar a terme el seguiment de les actuacions i l'adequació de les mateixes i l'avaluació del procés.
- ☐ Facilitar tota la informació que l'Ajuntament li requereixi sobre els assessoraments.
- ☐ Donar suport a les empreses acompanyades durant el procés de mentorització.
- ☐ Actitud de l'Adjudicatari: S'estableix que els emprenedors amb projectes en fase d'ideació necessiten una mentoria propera per pal·liar la vulnerabilitat emocional inicial de l'emprenedor.
- ☐ Es necessari definir per part de l'Adjudicatari els diferents perfils d'emprenedors (*novell d'autoocupació* vs. *avançat/tecnològic*) amb la finalitat d'adaptar la forma d'acompanyar-los.
- ☐ L'adjudicatari no ha de treballar de forma aïllada, sinó connectant en temps real amb els agents interns (tècnics municipals, altres àrees de l'Ajuntament, agents de desenvolupament local) i externs (consultors, entitats de crèdit, associacions empresarials, proveïdors privats), en l'acompanyament de l'emprenedor.
- ☐ Obligació de mantenir un canal formal i transparent d'informació cap als tècnics municipals per assegurar la traçabilitat de l'acompanyament.
- ☐ Benefici Real de l'Usuari: Tota derivació que realitzi l'adjudicatari ha de perseguir una ajuda real que beneficiï el projecte de forma tangible i individualitzada, descartant referències purament numèriques o sistemàtiques.
- ☐ Comunicar incidències que es puguin detectar durant l'execució del programa.
- ☐ Aportar eines i instruments per ajudar a la concreció del pla d'acció i la seva implementació.
- ☐ Definir indicadors de resultats i impacte a l'inici de cada procés de mentoring.
- ☐ Elaboració de formulari per sessió i elaboració d'informe final amb Pla de Millora per cada participant mentoritzat per part de la consultora.

3.2. Requisits mínim del personal adscrit a l'execució del contracte

Equip mínim:

Tres tècnics/ques: titulació universitària competent (en ADE, enginyeries o qualsevol altra titulació equivalent habilitant per desenvolupar les funcions indicades al PPT per aquest perfil) amb una experiència mínima de tres anys en tecnologies 4.0 (IA, agents i automatització de processos, patents o models d'us, ciberseguretat i protecció de dades, bessó digital i IoT i sensòrica).

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV

Acreditació: Per acreditar aquest criteri el licitador haurà de presentar la documentació següent:

- Relació de l'equip. Una declaració responsable relacionant el personal que adscriurà a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, amb descripció del seu perfil, titulació acadèmica i la seva experiència professional.
- Acreditació individual. Per a cadascun dels tècnics s'haurà d'acreditar que compta amb l'experiència i titulació exigida com a mínim presentant el seu currículum vitae, la còpia de titulació exigida i altres titulacions principals.
- Solvència externa. En cas que es recorri a solvència externa (és a dir, algun/s tècnic/s de l'equip mínim no formin part del licitador sinó que es recorri a la capacitat d'una altra empresa per aportar-los sense que s'hagin compromès a constituir-se en UTE ambdues empreses), caldrà:
 - o que el licitador s'indiqui aquesta circumstància en la relació de l'equip (indicant, per a cada perfil, quina empresa l'aporta).
 - o que l'empresa que aporta la solvència externa per completar la capacitat del licitador presenti una declaració compromentent-se a col·laborar amb el licitador en executar el servei, en cas de resultar adjudicatari

El licitador, en cas de resultar adjudicatari del contracte, no podrà substituir a cap dels membres de l'equip mínim ofert, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament de Viladecans. Això inclou qualsevol substitució sigui per vacances, malaltia, formació, etc.

En aquest cas, per a poder acceptar la substitució del tècnic proposat, el licitador haurà d'acreditar que la persona substituïda compta amb l'experiència i titulació requerida a la licitació pel seu perfil professional.

Obligació d'adscripció del personal avaluat i condicions de substitució (Obligació essencial):

El personal tècnic proposat a l'oferta, l'experiència i/o currículum del qual hagi estat objecte de valoració per a l'obtenció de punts en els criteris d'adjudicació, **quedarà inexcusablement adscrit a l'execució del contracte**. L'adjudicatari té la prohibició expressa de modificar l'equip de treball que hagi servit de base per a la valoració de la seva oferta.

Un cop formalitzat el contracte, el contractista estarà obligat a presentar, en el termini màxim d'una setmana, els currículums del personal tècnic adscrit a l'execució del contracte davant dels serveis tècnics municipals. Aquesta documentació haurà de permetre la verificació del compliment del perfil tècnic requerit, tal com s'estableix en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització de conformitat a allò establert a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

4. INICI DEL SERVEI

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESA
EXP.: 20/2026/CSERV**

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia següent a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: El contracte s'executarà des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2027.

L'execució del servei objecte del present contracte, quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte. Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'assoliment del número mínim d'empreses participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de mentoria individualitzat objecte del present contracte s'haurà de prestar, a les dependències dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Viladecans, a les dependències de la empresa usuària dels serveis, a les dependències de la empresa adjudicatària o bé mitjançant mitjans telemàtics, sempre que existeixi un acord previ i mutu entre les parts.

7. TERMINI DE REALITZACIÓ**HORES DE MENTORIA:**

- L'empresa adjudicatària realitzarà un mínim de 33 hores de mentoria durant l'execució del contracte.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament en dos períodes:

- 40,91% es realitzarà a la execució del 40,91% de les hores d'acompanyament realitzades per part de l'empresa adjudicatària durant l'any 2026.
- 59,09 % restant a la finalització del contracte a l'any 2027.

El contractista, en les factures que emeti, hi haurà d'incorporar, com a dada indispensable, el número d'expedient i document comptable, la qual li serà notificada per part del centre gestor corresponent, una vegada comptabilitzada la proposta de despesa d'adjudicació del contracte.

9. SISTEMA DE CONTROL

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confïin el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Viladecans, en la data de signatura electrònica