

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA
DIPUTACIÓ DE BARCELONA RELATIU A LA FORMACIÓ PERSONALITZADA I ADAPTADA
PER LA MILLORA DE LA COMPETITIVITAT DEL COMERÇ RURAL EN EL MARC DEL
SUBPROJECTE “COMERÇ RURAL I ESSENCIAL: INNOVADOR, SOSTENIBLE I EFICIENT”
FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA – NEXT GENERATION-EU**

Exp. 2023/0036309

0) INTRODUCCIÓ

0.1) Antecedents

0.2) Objecte

1) DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1) Aspectes que cal tenir en compte

1.2) Inici del projecte

1.3) Treballs a desenvolupar

1.4) Equip de treball

1.5) Reunions

2) CONTROL DE QUALITAT I SEGUIMENT DELS TREBALLS

2.1) Control i seguiment per part de l'empresa

2.2) Control i seguiment per part de la Gerència de Serveis de Comerç (GSC)

3) LLIURAMENT DE RESULTATS

**4) OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE COMUNICACIÓ DEL PRTR DE L'EMPRESA
CONTRACTISTA**

0) INTRODUCCIÓ

0.1 Antecedents

La Gerència de Serveis de Comerç està executant les actuacions associades al subprojecte del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU, “Comerç rural i essencial: innovador, sostenible i eficient”, d’acord amb les previsions de l’Acte d’inici i el Plec de Clàusules Administratives Particulars del present expedient de contractació.

0.2. Objecte

És objecte d’aquest expedient de contractació establir les bases tècniques i els requeriments que serviran per a la contractació d’una empresa per a la formació personalitzada i adaptada per la millora de la competitivitat del comerç rural en l’ús d’estratègies tecnològiques, de sostenibilitat i d’economia circular com a estratègia de diferenciació de comerços, associades al subprojecte del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència “Comerç rural i essencial: innovador, sostenible i eficient”.

El subprojecte “Comerç rural i essencial: innovador, sostenible i eficient” és un projecte de dinamització i modernització del comerç rural com a estratègia de sostenibilitat territorial que té per objectiu frenar la despoblació rural millorant, d’una banda l’aprovisionament de la població en els comerços rurals i, de l’altra, la sostenibilitat i viabilitat del sector.

Els objectius principals del subprojecte són:

- Contribuir a frenar el despoblament rural a través del reforçament del comerç de proximitat.
- Garantir l’aprovisionament de la població a les zones rurals entenent el comerç com un servei essencial.
- Avançar en la competitivitat, sostenibilitat dels establiments comercials, així com en la seva transformació digital.
- Transformar els comerços del món rural cap a una estructura més resilient que garanteixi la seva viabilitat.

Els objectius estratègics perseguits amb aquesta acció serien els següents:

- Singularitzar i valoritzar el comerç local i els seus productes entre la població local i visitant.
- Formar en l’ús d’estratègies tecnològiques i d’economia circular com a element de professionalització.
- Fomentar la diferenciació del comerç rural com a estratègia per arribar a nous consumidors/es i reforçar la viabilitat econòmica dels comerços.
- Augmentar la visibilitat dels comerços de municipis rurals mitjançant la incorporació de noves tecnologies.
- Facilitar i fomentar la incorporació d’empreses proveïdores i productes sostenibles als comerços rurals com a estratègia de diferenciació i competitivitat.

L’objectiu específic d’aquest contracte és:

La prestació dels serveis per a la formació personalitzada i adaptada per la millora de la competitivitat del comerç rural com a estratègia de diferenciació, tenint sempre en compte les particularitats i el sector de cadascun d'ells, així com el seu context territorial.

Aquest contracte es divideix en els següents lots:

Lot 1	Formació a establiments comercials de municipis de les comarques de l'Anoia i del Bages.
Lot 2	Formació a establiments comercials de municipis de les comarques del Berguedà i del Moianès.
Lot 3	Formació a establiments comercials de municipis de la comarca d'Osona.

1) DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Aspectes que cal tenir en compte

En els tres lots l'empresa contractista haurà de complir, com a mínim, amb els següents requeriments tècnics:

- La part contractista ha de ser capaç d'adaptar-se als horaris i realitat de les empreses, tenint en compte que, en molts casos es tracta d'empreses unipersonals i de caràcter rural. És necessari mostrar sensibilitat cap a aquest caràcter rural per no envair la seva activitat i afavorir la seva participació.
- Atès que per fer l'assessorament serà necessari que el personal de l'empresa contractada es desplaci a cada establiment, l'horari en què es podrà requerir per aquest assessorament és de dilluns a divendres no festius a la província de Barcelona i de 9:00 a 20:00 hores.
- En totes les tasques que s'han de dur a terme cal tenir en compte la imatge corporativa de la Diputació de Barcelona, així com s'ha de fer servir els logotips apropiats. Els manuals d'identitat gràfica de la Diputació de Barcelona es poden consultar a: <https://imatgecorporativa.diba.cat/>. La Diputació de Barcelona acompanyarà al contractista en la interpretació d'aquests manuals.
- Així mateix, s'hauran d'incorporar els corresponents logotips i seguir els manuals d'Identitat Visual del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, disponibles a: <https://www.diba.cat/web/next-diba/recursos/identitat-visual-ngeu>. La Diputació de Barcelona acompanyarà al contractista en la interpretació d'aquests manuals.

1.2. Inici del projecte

A partir de l'inici de vigència del contracte, l'empresa contractista i la Diputació de Barcelona realitzaran una primera reunió per tal de:

- Informar de l'equip tècnic operatiu de seguiment i control del treball, compostat per personal tècnic de la Diputació de Barcelona.
- Resoldre els possibles dubtes sobre les diferents finalitats de les accions del Subprojecte.

Àrea de Comerç, Consum i Salut Pública
Gerència de Serveis de Comerç

Expedient núm. 2023/0036309

- Establir els canals de contacte amb els ens territorials que es considerin adients per contactar amb les empreses prèviament.
- Lliurar, per part del contractista, un protocol de treball a seguir així com una proposta de cronograma de treball.

1.3. Treball a desenvolupar

El treball a realitzar per l'empresa consistirà en la creació, desenvolupament i realització d'una formació personalitzada i adaptada als establiments situats a municipis d'entorn rural. L'objectiu d'aquesta formació és la millora de la competitivitat del comerç rural per frenar el despoblament, garantir l'aprovisionament de la població en comerços rurals i millorar la sostenibilitat i viabilitat del sector del comerç rural.

1.3.1. Format de les formacions

Les sessions formatives s'hauran de fer de manera individualitzada, en el propi establiment, i han de servir per sensibilitzar i alhora assessorar les persones que regentin els comerços i/o serveis sobre els aspectes que els siguin d'interès d'entre els del llistat de l'apartat 1.3.4. del present Plec relatiu al contingut de les formacions.

S'hauran de fer un mínim de dues visites presencials, de com a mínim una hora, a cada establiment: una primera per conèixer les necessitats de formació del comerciant i fer un primer assessorament, i una segona per portar un informe amb una proposta de treball individualitzada que es comentarà i treballarà conjuntament amb el/la comerciant.

1.3.2. Contacte amb l'establiment

El contacte amb l'establiment s'efectuarà de la següent manera:

1. La Diputació facilitarà a l'empresa contractista un llistat d'establiments als que s'haurà de fer la formació. En aquesta documentació constarà el contacte de la persona i la seva disponibilitat.
2. L'empresa contractista es posarà en contacte amb l'establiment per concretar dia i hora per realitzar la formació de forma presencial..
3. Una vegada elaborat l'informe per lliurar a l'establiment, l'empresa contractista tornarà a contactar amb l'establiment per concretar dia i hora de la segona trobada.
4. Si fos el cas, l'establiment haurà de comunicar la modificació de data, tant de la primera com de la segona trobada, amb un mínim de 4 dies d'antelació. Es limita a un el nombre de canvis de dates possibles per part de l'establiment. En cas d'esgotar el canvi previst, s'oferirà la possibilitat de realitzar l'entrevista de manera telemàtica.
5. Durant un mes posterior a la segona visita, l'establiment podrà contactar amb l'empresa contractista per aclarir algun dubte de la formació rebuda.

1.3.3. Documentació a lliurar a l'establiment

Després d'aquesta reunió es perfilarà l'informe per al seu enviament a l'establiment via correu electrònic.

Àrea de Comerç, Consum i Salut Pública
Gerència de Serveis de Comerç

Expedient núm. 2023/0036309

S'haurà de lliurar un informe que haurà de contenir un mínim de 1.500 i un màxim de 2.500 paraules, i haurà d'estar redactat en català, excepte si la persona formada expressa la seva preferència de rebre'l en castellà.

1.3.4. Contingut de les formacions

La formació haurà de tenir com a mínim aquest contingut:

- **Ús d'eines telemàtiques** com el whatsapp business, bizum, entre d'altres.
- **Màrqueting digital i explotació de dades vinculades amb la venda online.**
- **Incorporació de la compra verda a l'establiment:** proveïdors de productes del seu catàleg de serveis, embalatges, energia, telecomunicacions, serveis tècnics i de rehabilitació (enfocats a una major sostenibilitat i eficiència energètica), entre d'altres.
- **Prevenició del rebuig alimentari**, a través de donar a conèixer i analitzar estratègies i eines existents per a la seva prevenició.
- **Prevenició de la generació de residus**, oferint pautes per a la reducció de residus, així com orientacions per a una bona gestió dels mateixos, des de l'òptica de la circularitat.

La persona destinatària de la formació podrà triar entre aquests temes.

La Gerència de Serveis de Comerç (GSC) posarà a disposició de l'empresa contractada en la primera reunió els resultats corresponents del **Cens de proveïdors i productes sostenibles**, corresponent a aquest mateix subprojecte.

Bossa d'hores per atenció telefònica als establiments comercials

L'empresa contractista disposarà d'una bossa d'un mínim de 20 hores, per lot, per atendre telefònicament o telemàticament als establiments objecte de la formació, durant el període de les visites programades o en el període d'un mes posterior a la segona visita.

Informe comarcal

Arran de les visites realitzades, el contractista haurà de fer un informe a nivell comarcal amb les principals conclusions de la situació dels seus establiments comercials tenint en compte diferents àmbits com: viabilitat dels negocis, modernització, envelliment, perspectives de continuïtat, relleu generacional i d'altres aspecte que puguin influir en la continuïtat de l'establiment comercial. Aquest informe haurà de contenir un mínim de 1.500 paraules i s'haurà de lliurar a la GSC.

Nombre de formacions

En el cas del Lot 1: s'hauran de fer 49 formacions a establiments comercials en 6 municipis de les comarques de l'Anoia i el Bages. Annex I

En el cas del Lot 2: s'hauran de fer 53 formacions a establiments comercials en 7 municipis de les comarques del Berguedà i el Moianès. Annex I

En el cas del Lot 3: s'hauran de fer 67 formacions a establiments comercials en 7 municipis de la comarca d'Osona. Annex I

1.4. Equip de treball

El contractista ha de garantir l'experiència i formació necessària del personal que participa al projecte per tal que pugui dur a terme de manera satisfactòria les tasques que li són encomanades.

Per tal de dur a terme correctament els servei descrits, el personal adscrit al contracte haurà de tenir habilitats relacionals per abordar la formació personalitzada i individualitzada i formació i experiència en els camps descrits a l'apartat 1.3.4. del present Plec relatiu al contingut de les formacions en àmbits rurals.

La part contractista assumeix l'obligació que el personal que hagi de relacionar-se amb les empreses posseeixi un coneixement suficient del català per dur a terme en aquesta llengua les tasques de formació personalitzada, garantint així el dret a ser atesos en aquesta llengua. Aquesta obligació es considera essencial.

L'empresa haurà de destinar a l'execució del contracte un equip suficientment dimensionat per portar a terme les tasques detallades en el present plec.

La persona o persones adscrites al contracte han de reunir els següents perfils mínims requerits per desenvolupar el servei objecte del contracte, i per lot:

- **Perfil 1:** persona **coordinadora del projecte** que farà la tasca de direcció i supervisió del projecte. També haurà de dur a terme les tasques de coordinació entre els diversos referents de la Diputació de Barcelona, els establiments i l'empresa.
- **Perfil 2:** **persona experta** en la creació, i desenvolupament d'activitats formatives en els camps descrits a l'apartat 1.3.4. del present Plec.
- **Perfil 3:** **persona amb experiència en formació** en els en els camps descrits a l'apartat 1.3.4. del present Plec.

Aquesta persona o persones hauran de tenir una experiència mínima de dos anys en l'àmbit de treball propi de cadascun dels perfils anteriors adreçat a petites i mitjanes empreses.

L'empresa ha de preservar l'estabilitat de l'equip. Qualsevol canvi del personal, haurà de ser per causes justificades i haurà de ser comunicat a la Diputació de Barcelona en el termini màxim de 7 dies naturals.

Els licitadors podran oferir un/a o més formador/a addicional (perfil 3) per realitzar la formació personalitzada als establiments, d'acord amb el criteri 4 de la clàusula 1.11 del PCAP.

1.5. Reunions

A demanda de la Diputació de Barcelona, es faran reunions presencials a les dependències pròpies de la Diputació o telemàtiques, en les quals es farà un repàs exhaustiu de cada acció, així com del calendari de treball proposat, i per establir prioritats d'acord amb les necessitats de termini de lliurament del resultat del contracte.

Totes les despeses que pugui suposar el desplaçament del personal de l'empresa contractista per assistir a les reunions presencials seran a càrrec de l'empresa contractista.

2) CONTROL DE QUALITAT I SEGUIMENT DELS TREBALLS

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

L'empresa contractista haurà de designar una persona responsable de la gestió de l'execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per la GSC.

Aquestes persones s'hauran de reunir amb una periodicitat mínima d'un cop al mes per tal de tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que s'està executat de conformitat amb aquest plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la manera següent:

2.1. Control i seguiment per part de l'empresa

El coordinador/a designat per l'empresa realitzarà les funcions següents:

- Supervisar les tasques que s'estiguin duent a terme per part de la resta de l'equip.
- Resoldre les incidències que puguin sorgir durant l'execució de les tasques i reportar-les a la GSC sempre que sigui oportú.
- Lliurar a la persona interlocutora/supervisora de la GSC via correu electrònic la documentació que es pactarà a la reunió inicial.
- Comunicar a la GSC qualsevol incidència que sorgeixi en les tasques a realitzar.

2.2 Control i seguiment per part de la GSC

La GSC designarà una persona interlocutora/supervisora, que tindrà les funcions següents:

- Fer el seguiment i control de l'execució dels treballs realitzats.
- Seguiment dels procediments en el marc del desenvolupament de la funció de control de gestió, per assegurar que es compleix l'estàndard mínim en relació amb els indicadors, fites i objectius establerts en les Ordres HFP/1030/2021 i HFP/1031/2021, de 29 de setembre, amb especial atenció als principis de gestió d'etiquetatge verd i digital, lluita contra el frau, la corrupció i el conflicte d'interès, el doble finançament, les mesures de control per al correcte compliment del principi de no causar un dany significatiu al medi ambient (DNSH), l'obligació de compliment de les obligacions d'informació previstes a l'art.8.2 de l'Ordre 1030/2021, l'obligació del contractista i dels subcontractistes d'aportar la informació relativa al titular real del beneficiari final dels fons en la forma prevista a l'art.10 Ordre 1031/2021, l'obligació de complementació de la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI) per a totes les persones obligades, la conservació de documentació, d'acord amb el que disposa l'art.132 del Reglament Financer i el compliment dels compromisos en matèria de comunicació, encapçalaments i logos que

conté l'art. 9 de l'Ordre 1030/2021 i que se'n derivin del "Manual d'Identitat Visual del PRTR" elaborat per la Diputació de Barcelona.

3. LLIURAMENT DE RESULTATS

El contractista lliurarà a la Diputació de Barcelona en la reunió mensual amb la GSC la següent documentació:

- Cronograma de les visites realitzades durant el mes a cada establiment identificant a la persona formada i el formador/a.
- Els informes lliurats a cadascun dels establiments comercials objecte de la formació durant el mes.
- Informe de les incidències detectades en l'execució del projecte durant el mes.

Un cop finalitzada la feina el contractista lliurarà a la Diputació de Barcelona:

- Un informe de la situació dels comerços de cada comarca.

La informació és lliurarà, com a mínim, en català i en format electrònic.

4. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE COMUNICACIÓ DEL PRTR DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista es compromet a:

- L'adopció dels compromisos d'obligat compliment en matèria de comunicació, encapçalaments i logos, de tal manera que totes les actuacions de comunicació relacionades amb els treballs derivats d'aquest Subprojecte incorporaran els logotips oficials del PRTR, Unió Europea- NextGenerationEU, així com de la resta d'organismes i entitats convocants, participants i executores quan escaigui, i vetllaran pel compliment de la resta d'obligacions establertes per l'Ordre 1030/2021 i als materials i guies que se'n derivin.
- En totes les actuacions de comunicació relacionades amb el PRTR es deixarà constància que es tracta d'una actuació finançada per "la Unió Europea-Next Generation-EU", garantint que tots els destinataris finals coneixen l'origen del finançament.
- Per tal d'assegurar la correcta execució d'aquestes obligacions en l'ús i tractament de la imatge del PRTR, s'hauran de seguir les pautes del "Manual d'Identitat Visual del PRTR" elaborat per la Diputació de Barcelona i es requerirà que tot element gràfic i tots els treballs presentats pels contractistes i/o subcontractistes que se'n derivin d'aquest contracte compleixin amb els requeriments visuals i de publicitat del PRTR i òrgans convocants i comptin amb la validació prèvia per part de la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional de la Diputació de Barcelona.

ANNEX I

Aquests son el municipis que l'empresa adjudicatària de cada Lot haurà de visitar:

LOT	COMARCA	MUNICIPI
Lot 1	Anoia	Bruc, El
		Calaf
	Bages	Cardona
		Gaià
		Sant Salvador de Guardiola
Lot 2	Berguedà	Talamanca
		Borredà
		Puig-reig
	Moianès	Vilada
		Calders
		Castellcir
		Estany, L'
		Sant Quirze Safaja
Lot 3	Osona	Masies de Voltregà, Les
		Montesquiu
		Olost
		Sant Bartomeu del Grau
		Sant Hipòlit de Voltregà
		Sant Julià de Vilatorrada
		Sant Quirze de Besora

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0036309
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT de l'expedient de contractació relatiu a la formació personalitzada i adaptada per la millora de la competitivitat del comerç rural.
Codi classificació	D0506SE27 - Serveis obert simplificat

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Sergi Vilamala Bastarras (SIG)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	18/12/2023 11:35

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
3797d5cb4ffb868ead22	https://seuelectronica.diba.cat	