



AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI D'OFICINA TÈCNICA PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE L'ESTRATÈGIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT D'ASCÓ

Expedient 534/2024





AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

Índex

1. PRECRIPCIONS GENERALS.....	2
2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
3. EQUIP DE TREBALL.....	4
4. SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE, COORDINACIÓ I SEGUIMENT.....	5
5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	6

1. PRECRIPCIONS GENERALS

L'Ajuntament d'Ascó, a través de la Regidoria de Promoció Econòmica, està compromesa en la dinamització de l'economia local i la generació d'ocupació de qualitat. A través de diferents mecanismes, treballa per garantir la captació d'inversió, així com impulsar aquells sectors que son estratègics per al municipi, donant suport per cobrir les necessitats que el teixit empresarial pugui tenir, tan a nivell d'espais, com de persones, de formació, de tramitació administrativa, etc.

En un escenari futur, en el què es planteja una possible minimització de l'activitat econòmica de la Central Nuclear que hi ha al municipi, i les seves possibles conseqüències a nivell d'ocupació i d'activitat econòmica, l'Ajuntament vol avançar-se i fer una aposta decidida per reforçar els mecanismes de promoció econòmica i al mateix temps donar un impuls important a l'activitat emprenedora. Algunes de les mesures previstes són:

- L'ampliació del Polígon Industrial (Sector S8);
- La creació d'un ecosistema d'startups del sector energètic ENERGY STARTUP ECOSYSTEM.
- Programa per a l'impuls de nova activitat econòmica a Ascó i revisió del pla d'incentius per a la localització de nova activitat econòmica.
- Impuls d'un espai de teletreball.
- Creació d'un projecte d'incentivació i potenciació del sector primari basat en l'economia circular (Ecocirculars)
- Donar continuïtat i millorar les accions d'enfortiment de l'activitat comercial i turística a Ascó.
- Impuls d'accions formatives ocupacionals.

En aquest sentit, l'arribada dels possibles Fons Nuclears, han de contribuir a impulsar projectes estratègics per fer front a la diversificació econòmica, a la reindustrialització, a la sostenibilitat, a generar ocupació, a crear noves oportunitats de futur per fer front al tancament nuclear.

Aquest plec conté les prescripcions tècniques mínimes obligatòries per la prestació del servei d'oficina tècnica per a la implementació de l'estratègia de promoció econòmica de l'ajuntament d'Ascó.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE





AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

Les prestacions de suport i assessorament es refereixen a l'àmbit promoció econòmica per aquest motiu i d'acord amb l'article 99.3 de la LCSP no es considera convenient la divisió de l'objecte del contracte en lots, atesa la naturalesa dels serveis a prestar.

És en aquest context que es considera necessari dotar-se d'un servei d'**oficina tècnica**, que articuli la proposta municipal en Promoció Econòmica, i que faciliti la consecució dels objectius de la regidoria. I que ho faci desenvolupant amb plenes garanties la posada en marxa, desenvolupament i coordinació dels seus projectes, així com d'altres actuacions relacionades que puguin sorgir i contribueixin a potenciar l'activitat econòmica al municipi d'Ascó.

Els serveis d'**oficina tècnica han d'esdevenir un braç executor de les polítiques de promoció econòmica de l'Ajuntament d'Ascó**. Les tasques concretes que es preveuen per a l'oficina tècnica són:

- **Impulsar les iniciatives de la regidoria** de Promoció Econòmica , fer-ne el seguiment i supervisió i coordinar-se amb proveïdors i/o agents implicats:
 - Execució de les tasques necessàries per a la consecució dels projectes.
 - Control de calendaris i lliuraments, fases i fites.
 - Control pressupostari i de costos
 - Fixació d'indicadors i avaluació de les actuacions un cop finalitzades.
 - Control de qualitat.

- **Definir i dur a terme noves iniciatives** que tinguin com a resultat una incentivació efectiva de l'activitat econòmica a la comarca:
 - Promoció empresarial.
 - Captació d'inversió.
 - Suport en la creació d'empreses.
 - Suport en la definició de polítiques ocupacionals.
 - Orientació a emprenedors i empreses amb l'objectiu d'atraure activitat econòmica al municipi.
 - Disposició a mantenir i formar-se en les eines i bases de dades que s'utilitzin per prestar el servei.

- Redacció i **elaboració de la documentació** necessària:
 - Realització de plecs tècnics per a la contractació de serveis i/o per processos de licitació.
 - Suport en la redacció dels informes de valoració o justificació dels processos de contractació de serveis.
 - Memòries d'activitat
 - Presentacions a diferents agents d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament d'Ascó.

- Servei de **suport directe a la regidoria de Promoció Econòmica**. El servei de suport directe a l'equip de la regidoria consistirà en:
 - Seguiment dels indicadors d'activitat econòmica del municipi, i elaboració de quadre de comandament o *dashboard* per aquest seguiment.
 - Cerca d'informació, anàlisi de la mateixa i elaboració d'informes específics de temàtiques vinculades a l'activitat econòmica en relació al municipi.





AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

- Donar suport a la regidoria en l'elaboració de continguts per a la comunicació i difusió de l'activitat de la pròpia regidoria.
- Mantenir informada la regidoria sobre la situació i les accions dutes a terme per l'oficina tècnica;

- Disseny, redacció i elaboració del projecte executiu de la **iniciativa STARTUP ENERGY ECOSYSTEM ASCÓ**.
 - o Definició de cada actuació prevista (objectius, tasques, temporalitat, abast, pressupost, organització i planificació, indicadors, resultats esperats, etc.).
 - o Disseny del model de governança de cada actuació.
 - o Elaboració del Pla de treball global de la iniciativa i dels plans individuals de cada actuació.
 - o Presentació del projecte executiu al comitè de seguiment de la iniciativa, per a la seva discussió i aprovació.

Les tasques anteriorment descrites es poden veure modificades com a resultat de l'actuació política i, per tant, caldrà que l'empresa adjudicatària les assumeixi en el cas de que en sorgeixin de noves o que les que s'estiguin fent es vegin modificades.

L'assessorament descrit anteriorment es desenvoluparà mitjançant les actuacions professionals següents:

- Assessorament i resolució de consultes, verbalment o per escrit; en aquest darrer cas, mitjançant notes o informes sobre qüestions prèviament plantejades
- Elaboració d'informes i redacció de la documentació tècnica que conforma els expedients administratius en relació amb els assumptes encomanats
- Assistència a reunions o sessions de treball que es requereixi pel Consistori

L'adjudicatari i/o personal adscrit al compliment del contracte haurà d'abstenir-se d'intervenir professionalment a favor de particulars, organismes o entitats públiques o privades en assumptes que puguin afectar directament a l'ajuntament d'Ascó durant la vigència del contracte.

Es fa constar expressament que l'ajuntament d'Ascó es reserva la possibilitat de contractar altres professionals, sense que aquest contracte signifiqui l'exclusivitat del servei.

3. EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'ajuntament d'Ascó, durant el termini d'execució del contracte un equip de treball suficient amb la titulació corresponent i la formació tècnica en matèria ambiental i experiència especialitzada en la matèria que és objecte aquest contracte, amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament, amb els requisits mínims que s'indiquen a continuació.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi de l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per l'Ajuntament.





AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

L'obligació de destinar o adscriure l'equip mínim d'acord amb les condicions previstes en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

En aquest ordre de coses, es fa constar que l'ajuntament d'Ascó queda desvinculat, a tots els efectes de qualsevol relació laboral amb el personal de l'entitat adjudicatària, ates que es tracta d'un contracte de suport i assistència que ha de ser considerat com a tal en el seu conjunt.

Equip mínim:

- Una persona cap de projecte amb un mínim de 5 anys d'experiència en la gestió i direcció de projectes de promoció econòmica en entitats públiques, amb una dedicació de 100 hores.
- Una persona consultora 1 amb un mínim de 3 anys d'experiència en projectes d'emprenedoria i/o promoció econòmica per a entitats públiques, amb una dedicació de 160 hores.
- Una persona consultora 2 amb un mínim de 2 anys d'experiència treballant amb entitats públiques o privades, gestionant i/o participant en projectes vinculats a algun d'aquests àmbits: la promoció econòmica, l'emprenedoria, l'ocupació, la sostenibilitat, la millora de processos, la consultoria estratègica, o similars. Amb una dedicació de 1.300 hores.

La persona consultora 2 realitzarà les seves tasques de manera presencial al municipi d'Ascó almenys un 50% del seu temps de dedicació al projecte. En aquest cas, l'Ajuntament d'Ascó proveirà d'un espai de treball i donarà facilitats per a poder desenvolupar les tasques encomanades. La resta de temps, així com la resta de l'equip podran desenvolupar les seves tasques a les instal·lacions de l'adjudicatari, excepte quan sigui requerits per reunions específiques de seguiment i coordinació, i que aquestes hagin de ser presencials per petició de l'Ajuntament d'Ascó.

L'adjudicatària ha de posar a disposició del contracte, sense cap cost addicional, tot allò necessari per al correcte desenvolupament del mateix:

- La provisió de material fungible i l'equipament informàtic i ofimàtic necessari per a la realització de les tasques pròpies de l'encàrrec.
- En cas de necessitar-les, llicències informàtiques.
- I qualsevol altre element necessari per a la realització de l'encàrrec.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un accés al programari propi de l'àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament d'Ascó, si n'hi ha i si així es considera oportú, i d'una adreça electrònica corporativa.

4. SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE, COORDINACIÓ I SEGUIMENT

L'ajuntament d'Ascó supervisarà mitjançant el/la Responsable del contracte que es designi l'execució de les respectives prestacions, adoptarà les decisions oportunes i donarà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixen. Així mateix, l'adjudicatari haurà de coordinar-se amb l'ajuntament d'Ascó en relació amb l'execució del contracte i d'acord amb el seu objecte.

Coordinació amb l'Ajuntament d'Ascó





AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

L'assistència prestada per l'oficina tècnica serà sempre sota la Direcció de l'Ajuntament d'Ascó, en concret de la regidoria de Promoció Econòmica. La persona adscrita com a cap de projecte ha de dur a terme les tasques de coordinació amb l'Ajuntament d'Ascó.

Es preveuen:

- Reunions mensuals de coordinació, amb com a mínim la presència de la persona coordinadora per part de l'empresa adjudicatària.
- Reunions setmanals de seguiment del servei amb l'equip tècnic.
- Disponibilitat de personal per assistir a reunions que es convoquin com a conseqüència de l'activitat de desenvolupament econòmic del municipi.
- Altres reunions que requereixin la presència del contractista

Nivell de qualitat del servei

El correcte desenvolupament de les tasques d'oficina tècnica anteriorment relacionades, que durà a terme l'empresa adjudicatària, es valorarà tenint en compte especialment els següents aspectes:

- Gestió àgil i amb qualitat de les tasques encomanades.
- Resposta adient i pro activitat davant els reptes i projectes que puguin sorgir al llarg del contracte.
- Transmissió periòdica d'informació rellevant sobre l'evolució de les diferents iniciatives de Promoció Econòmica.
- Realització de propostes de forma proactiva i reactiva de millora de processos i millora contínua de tot el servei.
- Resposta en temps i forma a totes les demandes que es facin des de la Regidoria de Promoció Econòmica.

Sobre la política de gènere

A banda dels objectius citats, les actuacions i les iniciatives de promoció econòmica al municipi d'Ascó també volen ser un instrument per:

- Promoure la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en el desenvolupament de les seves carreres professionals.
- Contribuir a la reducció del "sostre de vidre", lluitar contra la esclatxa salarial i la segregació vertical i horitzontal.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària ho haurà de tenir present en la seva actuació.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI





AJUNTAMENT D'ASCÓ (RIBERA D'EBRE)

- L'adjudicatari ha de complir amb les obligacions de seguretat social, o en el seu cas, de la Mútua substitutòria.
 - L'adjudicatari ha de respectar les directrius marcades per l'Ajuntament d'Ascó i portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència i professionalitat.
 - Guardar la confidencialitat dels assumptes que conegui per raó de les tasques desenvolupades. La titularitat de la documentació (en format paper o electrònica) que elabori en el marc de l'execució del present contracte serà de propietat municipal.
 - L'adjudicatari no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament. Els recursos materials que resultin necessaris per a l'acompliment de les funcions encomanades aniran al seu càrrec, així com les despeses pròpies de l'activitat, incloses les de desplaçament que es poguessin ocasionar
-

