



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER AL DISSENY, ELABORACIÓ I REDACCIÓ DEL DOCUMENT DEL PLA ESTRATÈGIC DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC LOCAL I L'OCUPACIÓ DEL VALLÈS ORIENTAL (2026-2033), AMB VISIÓ ODS**

### **CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL CONTRACTISTA**

#### **Clàusula 1. Entitat organitzadora**

El Consell Comarcal del Vallès Oriental (d'ara endavant, Consell Comarcal) és l'entitat organitzadora del servei i assumeix l'obligació d'exigir al contractista el compliment de les obligacions descrites en aquest Plec, en el Plec de clàusules administratives particulars i en la normativa aplicable.

El servei s'ha de prestar d'acord amb aquest Plec, el Plec de clàusules administratives particulars i la proposta del contractista que s'hi ajusti.

#### **Clàusula 2. Objecte i abast del contracte**

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei per al disseny, elaboració i redacció del Pla Estratègic de desenvolupament econòmic local i l'ocupació del Vallès Oriental 2026-2033, en endavant el Pla Estratègic. Aquest servei inclou el desenvolupament les següents accions:

- a) Revisar i seguir el Pla Estratègic amb la feina que s'ha dut a terme amb el document de Diagnosi Estratègica i elaborar una proposta metodològica (plantejament) de com abordar les fases posteriors del Pla Estratègic, seguint el marc impulsat des del SOC, a partir de la construcció de les Estratègies Territorials.
- b) Preparar i organitzar el procés amb la identificació i contacte amb agents, l'establiment del calendari, la concreció de metodologies i elaboració de les eines necessàries, així com la constitució del Grup Motor i la Comissió Tècnica del Pla Estratègic.
- c) Determinar els objectius, les línies estratègiques i el paper de cada àmbit territorial.
- d) Elaborar el Pla d'Acció (seguint les pautes del SOC, pel que fa a les Estratègies Territorials) que concreti els objectius i línies estratègiques consensuades en programes i projectes.
- e) Presentar públicament el document de Pla Estratègic entre els agents i actors participants del procés i als mitjans de comunicació locals i comarcals.
- f) Establir el marc de cooperació i el sistema de gestió del procés.



g) Donar suport al procés de reflexió, debat i l'establiment de consensos en relació als objectius i línies estratègiques a desenvolupar, així com la concreció de les actuacions a dur a terme.

h) Redactar els documents que sintetitzen de forma estructurada la informació recollida durant tot el procés.

i) Difondre durant el procés d'elaboració del Pla Estratègic els acords i la documentació generada.

2. Aquestes accions s'han de desenvolupar en les següents fases:

Fase 1: Preparació i organització del procés

Fase 2: Determinació dels objectius i les línies estratègiques

Fase 3: Elaboració del Pla d'acció

3. Els objectius a assolir amb l'execució d'aquest servei són els següents:

a) Establir un model consensuat de desenvolupament econòmic i social que incorpori una visió estratègica de futur.

b) Establir dinàmiques de treball i cooperació entre els agents participants i la incorporació de la cultura estratègica i de la planificació en la seva gestió.

c) Disposar del Pla d'acció amb la concreció de les activitats, pressupost, lideratges i responsabilitats.

d) Concretar les pautes de seguiment i d'avaluació del Pla.

e) Crear un Comitè Tècnic per impulsar, implementar i fer el seguiment i l'avaluació del Pla.

4. A la finalització del contracte cal lliurar els següents documents finals, que hauran d'incloure el detall previst en el Plec prescripcions tècniques (sempre seguint les pautes plantejades des del SOC per a la construcció de les Estratègies Territorials):

a) Document d'objectius i estratègies de futur que haurà d'incloure preàmbul amb la justificació i els grans objectius del Pla, el capítol metodològic sobre el procés de treball, l'objectiu central, línies estratègiques i objectius específics a assolir a mig i llarg termini i el conjunt d'accions clau a treballar a través del Pla d'acció.

b) Document de Pla d'acció que haurà d'incloure la presentació, el procés d'elaboració del Pla, el Pla d'acció (amb el detall de cada acció), el calendari de desplegament del pla i els mecanismes de seguiment i avaluació del Pla.

c) Document final que integra els dos anteriors i un resum de la diagnosi estratègica que es va elaborar durant l'any 2024. L'estructura del document haurà de ser: Preàmbul del pla, diagnosi territorial, objectiu i estratègies de futur, Pla d'acció i metodologia pel seguiment i l'avaluació del Pla.

d) Document per la sessió de presentació davant de tots els agents implicats i als mitjans de comunicació locals i comarcals.



## **CAPÍTOL II. GESTIÓ DEL SERVEI**

### **Clàusula 3. Gestió del servei**

1. El contractista respon de la qualitat del servei prestat i de les faltes que puguin produir-se.
2. El contractista només està exempt de responsabilitat quan els vicis són conseqüència directa d'una ordre del Consell Comarcal o de les condicions que aquest ha imposat.
3. El contractista ha de prestar el servei amb el calendari convingut amb el Consell Comarcal.
4. Durant la durada del contracte el contractista ha de tenir cura del bon ordre del mateix.

### **Clàusula 4. Cessió i utilització de les dades**

Totes les dades utilitzades, ja siguin quantitatives o qualitatives, per a la realització dels treballs s'hauran d'entregar en un format obert al finalitzar el contracte.

### **Clàusula 5. Dades de caràcter personal**

El contractista ha d'abstenir-se de fer cap mena de tractament de les dades personals de que disposin com a conseqüència de l'aplicació del contracte. Comprometre's a no cedir a tercers les dades esmentades o els arxius que les contenen, així com a guardar estricta confidencialitat sobre les mateixes d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i al seu reglament de desenvolupament, aprovat pel Real decret 1720/2007, de 21 de desembre.

## **CAPÍTOL III . PERSONAL**

### **Clàusula 6. Perfil professional de l'equip de treball**

L'equip de treball que s'adscriu a l'execució del contracte ha d'estar format per un mínim de dues persones. Per a cadascuna d'elles s'haurà d'acreditar individualment que disposen de la titulació i la capacitat següents:

1. El personal que el contractista adscriu al contracte ha de disposar de la següent titulació i capacitat professional:

Titulació:

a) Diplomatura, Llicenciatura o grau dels següents àmbits:

- geografia
- ciències polítiques



- sociologia
- estadística
- economia i/o ciències econòmiques

**Capacitació:**

- a) Experiència en la realització de treballs de suport i assessorament en com a mínim 3 projectes, dirigits a l'administració local (article 3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local i articles 1, 2 i 3, del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril) relacionats amb la planificació estratègica i amb les metodologies associades a aquest àmbit.
- b) Experiència acreditada en la realització de plans estratègics.

## **CAPÍTOL IV. TASQUES DE COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI**

### **Clàusula 7. Tasques de coordinació del servei**

Correspon al Servei de Millora i Estratègia Corporativa del Consell Comarcal del Vallès Oriental, la supervisió i direcció del treball, proposar les modificacions convenients o proposar la suspensió d'aquestes si existís causa suficientment motivada. S'ha de mantenir una reunió mensual amb els tècnics d'aquest servei per informar-los de l'estat del treball.

Durant l'execució de les tasques objecte del contracte, el contractista ha de, en tot moment, facilitar al Servei de Millora i Estratègia Corporativa la informació i documentació que aquest sol·liciti per tal de tenir el coneixement total de les circumstàncies en que es desenvolupen les tasques, així com dels problemes eventuais que puguin sorgir i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls.

També, es realitzaran tasques de seguiment mitjançant visites conjuntes en el territori durant la fase de treball de camp per poder tenir coneixement de l'estat dels treballs. Aquestes visites conjuntes es concretaran amb el contractista.

També s'hauran de realitzar tres trobades amb la Comissió Executiva de la Taula Vallès Oriental Avança:

- La primera trobada serà abans d'iniciar els treballs per tal de decidir conjuntament el calendari d'execució.
- La segona tindrà com a objectiu la presentació del document de diagnosi preliminar amb els principals elements clau identificats.
- La tercera i última trobada tindrà lloc un cop redactat el Diagnòstic Estratègic per fer-ne la validació final.



## **Clàusula 8. Avaluació del servei**

1. El contractista haurà de presentar els següents documents (sempre seguint les indicacions del SOC per a la construcció de les Estratègies Territorials):
  - a) Document d'objectius i estratègies de futur que haurà d'incloure preàmbul amb la justificació i els grans objectius del Pla, el capítol metodològic sobre el procés de treball, l'objectiu central, línies estratègiques i objectius específics a assolir a mig i llarg termini i el conjunt d'accions clau a treballar a través del Pla d'acció.
  - b) Document de Pla d'acció que haurà d'incloure la presentació, el procés d'elaboració del Pla, el Pla d'acció (amb el detall de cada acció), el calendari de desplegament del pla i els mecanismes de seguiment i avaluació del Pla.
  - c) Document final que integra els dos anteriors i un resum de la diagnosi estratègica que es va elaborar durant l'any 2024. L'estructura del document haurà de ser: Preàmbul del pla, diagnosi territorial, objectiu i estratègies de futur, Pla d'acció i metodologia pel seguiment i l'avaluació del Pla.
  - d) Document per la sessió de presentació davant de tots els agents implicats i als mitjans de comunicació locals i comarcals.
2. Lliurament: cal fer arribar l'original signat electrònicament a través del registre del Consell Comarcal i una còpia per correu electrònic a l'adreça de [sme@vallesoriental.cat](mailto:sme@vallesoriental.cat) en el format que així determini el Consell Comarcal.

Per altra banda, el Consell Comarcal podrà exigir que constin en els diferents documents altres dades d'interès.

## **Clàusula 9. OMISSIONS I COMPLEMENTARIETATS**

Les omissions que s'hagin pogut produir en aquest plec no eximeixen al contractista de la correcta execució del contracte segons el bon ofici i el costum de l'objecte del contracte.

Aquest plec es complementa amb el Plec de clàusules administratives particulars i, els dos junts, regeixen el contracte.