

Àrea / Unitat Àrea de Desenvolupament Econòmic Comerç MCS		
Codi de verificació  5Q6M1J4L5J6D0E3D0JRD		
Document PRC19I0089	Expedient 12843/2025	

Persona interessada de l'expedient
Ajuntament del Prat de Llobregat

Assumpte
Plec tècnic - Exp. 12843/2025 - Servei de consultoria tècnica i especialitzada en l'àmbit comercial urbà.

Adreça de l'activitat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI EXTERN D'ASSESSORAMENT EN MATÈRIA DE COMERÇ

L'Àrea de Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament del Prat de Llobregat ve treballant en l'elaboració del **Pla Estratègic de Comerç del Prat** des de l'any 2019, en endavant PEC. Aquest pla recull els aspectes definidors de la política d'impuls, suport i foment del teixit comercial del municipi.

El desenvolupament d'aquest Pla Estratègic es va dur mitjançant un procés participatiu que va involucrar a les Associacions de comerciants i també als comerços de la ciutat. Atenent les necessitats, els reptes, les potencialitats i l'estructura del comerç local de la ciutat, el Pla Estratègic defineix un model de comerç urbà competitiu que vol donar resposta a les necessitats actuals i futures dels ciutadans i ciutadanes del Prat en matèria de comerç, fomentant les dinàmiques de concertació entre l'administració i el sector comercial i establint les línies estratègiques per assolir-lo, amb l'horitzó del 2026, així com en el marc del Pla d'Actuació Municipal 2024-2027 i també de l'Agenda 2030 i urbana.

La unitat de Comerç de l'àrea de Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament del Prat té per objectius facilitar instruments i recursos adreçats a millorar la competitivitat comercial per fer front als reptes del comerç en un món globalitzat i digital i acompanyar la transformació del model associatiu de les entitats comercials perquè d'elles depèn l'existència d'un lideratge transformador, innovador i competitiu. Per aquest motiu, es fa necessari el suport de l'Oficina Tècnica de Comerç, que amb anterioritat ja va prestar serveis a la unitat de Comerç des de l'any 2020 i fins el 2024.

Atesa la importància de tornar a disposar d'aquest suport a la millora de competitivitat i de les capacitats i habilitats del sector en un context canviant i altament competitiu, es considera necessari tornar a contractar la prestació d'aquest servei professional adreçat al sector comercial.

Aquests serveis i subministraments que es necessiten contractar son aliens a l'activitat pròpia de l'Ajuntament, per als que l'Ajuntament no té els mitjans propis necessaris i requereixen ser contractats a empreses proveïdores especialitzades per tal que siguin

aquestes les encarregades de la prestació dels serveis i subministraments necessaris per a les actuacions previstes.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Contractació d'un servei de consultoria tècnica i especialitzada en l'àmbit comercial urbà, que constituirà l'Oficina Tècnica de Comerç pel suport tècnic i assessorament en matèria de comerç urbà, amb la missió d'acompanyar el desenvolupament i l'execució de polítiques de promoció comercial que contempla l'actual Pla Estratègic de Comerç 2019-2025 i que contribueixi a millorar les capacitats i la competitivitat del sector comercial, en el marc del [Pla d'Actuació Municipal 2024-2027](#).

La prestació del servei de l'Oficina Tècnica de Comerç, objecte d'aquest contracte, s'adaptarà a les necessitats de la unitat de Comerç, per donar suport a les actuacions impulsades des de l'àrea de Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament adreçades al comerç local. Aquestes actuacions aniran enfocades en la direcció:

- Ajudar en la gestió del disseny, planificació i difusió de la formació especialitzada adreçada als professionals del sector del comerç i també en la recerca de proveïdors especialitzats
- Consultoria sobre normatives sectorials del comerç
- Ajudar en la gestió de la tramitació digital de les subvencions pròpies i de les administracions supramunicipals i vies de finançament en matèria de comerç
- Assessorament estratègic i propostes de bones pràctiques i alineades amb els ODS per al foment del comerç local i de proximitat
- Planificar, gestionar i dinamitzar les campanyes municipals de promoció del comerç local i donar suport a les activitats de dinamització de les associacions
- Suport en la comunicació de la unitat de Comerç en vers el sector i coordinació amb altres departaments municipals
- Assessorament personalitzat i especialitzat als establiments comercials i a les associacions de comerciants de la ciutat
- Organitzar jornades de treball tècnic en coordinació amb el sector comercial i associatiu, aportant els recursos professionals i d'assessorament especialitzat necessaris
- Suport en totes aquelles accions derivades de l'activitat pròpia del departament de Comerç així com les derivades de l'evolució de les diferents conjuntures socioeconòmiques.

Per conèixer el detall del PEC es pot consultar al web de l'Ajuntament (www.elprat.cat/empresa-comerc-i-ocupacio/el-comerc-del-prat/pla-estrategic-de-comerc-2019-2025)

En l'actualitat en l'àmbit comercial, el Prat del Llobregat compta amb diversos eixos comercials en la trama urbana consolidada i varies associacions de comerciants en actiu:

Eixos de comerç urbà del Prat de Llobregat:

- Eix Verge de Montserrat
- Eix Remolar i entorn Cèntric
- Eix Carretera de la Marina-Lleida
- Eix Nucli Antic
- Eix Riu Llobregat

Associacions de comerciants:

- Associació de Comerciants "Prat Gran Comerç"
- Associació de Concessionaris del Mercat Municipal

- Associació de Veïns i Comerciants Frederic Soler
- Associació de Veïns i Comerciants Ferran Puig
- Associació Comerciants La Cresta
- Associació de propietaris del Centre Comercial Remolar (mercat)
- Associació de Comerciants Carrer Lleida
- Associació Nou Futur Sant Cosme (en aquests moments inactiva)
- Associació Centre de Comerç i Serveis Montserrat
- El Prat Crea Associació Artesana

CLÀUSULA 2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

La prestació de servei de consultoria tècnica i especialitzada en l'àmbit comercial urbà inclourà totes aquelles actuacions pròpies de les polítiques de promoció del comerç de proximitat, les quals s'adaptaran al llarg del contracte a les diferents situacions que es puguin produir durant la seva execució, sense caràcter limitatiu. S'entén que aquest contracte tindrà una durada que podrà incloure períodes socio-econòmics de crisi i/o de recuperació econòmica i/o sanitària i per tant cal preveure que pugui resultar necessari adaptar-se a cada situació al llarg del temps.

El servei de l'Oficina Tècnica de Comerç contempla les següents prestacions alineades als objectius del PEC:

1. Afavorir la continuïtat urbanística dels eixos comercials:
 - a) Contribuir a la identificació dels elements tractors dels principals eixos comercials. En funció de les conclusions obtingudes adaptar o desenvolupar accions per la millora de l'oferta comercial
 - b) Planificació i gestió de les accions de dinamització municipals dels eixos comercials amb aportació d'idees de millora, anàlisi de resultats i gestió de l'esdeveniment. Suport i assessorament també a les accions de les associacions de comerciants
 - c) Proposar accions per la gestió de polítiques per locals buits destinades a evitar la desertització comercial als barris i carrers i que promogui noves activitats i usos
2. Millorar la qualitat i el valor percebut de l'oferta i l'atractiu dels comerços de municipi:
 - a) Gestionar programes, proposar-ne nous i implementar accions per millorar la qualitat i la modernització del comerç del Prat.
 - b) Informar i assessorar sobre els diferents ajuts i subvencions de l'Ajuntament destinades als comerços i les associacions: ajuts destinats a la dinamització comercial, ajuts destinats a la millora de l'accessibilitat i ajuts de millora dels establiments El Prat Comerç de Qualitat.
 - c) Implementar actuacions que puguin motivar als comerços a una millora contínua: assessorament estratègic per al foment del comerç de proximitat. Elaboració de pautes, tendències i directrius innovadores per a l'actualització del pla de treball anual. Acompanyament en programes d'excel·lència Comerç 21, KIT DIGITAL Accelera PIME, programa de comerç de la CCAM Consorci Comerç, Artesania i Moda.
 - d) Posar en valor la consolidació dels establiments comercials i la seva trajectòria al llarg dels anys en la prestació de servei a la comunitat (Premis als establiment centenaris i cinquantenaris de la ciutat i altres premis de reconeixement sectorial).
3. Comunicació de la unitat de Comerç amb el sector comercial:

- a) Creació de campanyes per aconseguir millora de trànsit comunicatiu a través de les xarxes i retorn de la informació de l'impacte de les diferents publicacions mitjançant elaboració d'informes semestral
 - b) Creació de vídeos i fotografies tenint en compte les campanyes específiques comercials. Aquests continguts han de ser òptims per a què siguin publicats a xarxes socials
 - c) Capacitat de cobrir activitats de comerç amb publicacions *real time*
4. Millorar la cohesió i la implicació entre els/les comerciants del municipi:
- a) Actuacions destinades a la unificació i enfortiment de les associacions. Assessorar-les en les diferents possibilitats i alternatives més adequades per la continuïtat o afavorir la unificació amb altres associacions
 - b) Assessorar amb personal especialitzat en les estratègies de comercialització de productes i serveis propis de l'àmbit de comerç urbà a petició de l'Ajuntament i de les associacions
 - c) Assessorament personalitzat per als establiments comercials i de serveis i les associacions
 - d) Elaborar informes detallats dels establiments comercials i de serveis i de les associacions de comerciants del municipi que ho sol·licitin
5. Incrementar la solidesa dels negocis promovent una major professionalització i digitalització del sector comercial:
- a) Cercar i proposar accions formatives per millorar les competències professionals dels treballadors/es del sector comercial i la competitivitat del comerç local. Ajudar en la gestió del disseny, planificació i difusió de la formació especialitzada adreçada als professionals del sector del comerç i també en la recerca de proveïdors especialitzats
 - b) Dissenyar eines per donar suport i acompanyament per als/les comerciants destinades a la millora de les seves competències professionals
 - c) Recollir de dades dels comerços, de les associacions del sector comercial i el tractament de les mateixes. Nodrir amb aquestes dades la base de dades dels establiments comercials i de serveis a què l'Oficina Tècnica de Comerç tindrà accés a dits efectes
6. Augmentar la implicació del sector i la seva capacitat de concertació i col·laboració entre associacions i l'administració:
- a) Col·laborar en la preparació i participació de les sessions del Consell Municipal de Comerç del Prat per millorar la concertació publico-privada
 - b) Consultoria sobre normatives, formularis de subvencions i oportunitats de finançament en matèria de comerç. Atesa l'especialització requerida caldrà prestar un servei amb permanent actualització, en l'àmbit de comerç, sobre normativa legal, les subvencions d'institucions públiques de tot àmbit i el suport administratiu i d'expertesa en la tramitació de tota la documentació precisa per a aquesta finalitat
 - c) Col·laboració en l'àmbit comercial amb altres municipis del Baix Llobregat quan sigui necessari i donar suport a les actuacions de promoció comercial intermunicipal
 - d) Suport a la unitat de Comerç en l'elaboració i implementació de mesures d'ajuda adreçades al teixit comercial del municipi i/o mercats públics o privats

Els serveis inclouran, a més de les mencionades, les següents actuacions de suport:

- Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes.
- Elaboració i/o revisió d'informes, documents o presentacions
- Elaboració de possibles informes o dictàmens que, en relació amb temes de comerç, es precisin des de l'Ajuntament del Prat

- Assistència a les possibles reunions i jornades de treball que se'ls requereixi ja sigui per un tema concret o pel seguiment d'assumptes en curs i redacció de l'acta o informe de conclusions de la reunió. En ocasions també es pot requerir la conducció i suport tècnic en funció del tema a tractar
- Visites a establiments comercials i de serveis de la població per tal de dur a terme les actuacions descrites anteriorment
- En cas de produir-se algun estat d'alarma o restriccions d'alguna mena per part del Govern, caldrà prendre mesures oportunes per desenvolupar la les tasques assignades mitjançant les eines necessàries per desenvolupar el contracte: videotrucades, correus electrònics, entre d'altres
- Gestió i suport en la gestió i execució de projectes i programes destinats a la promoció del comerç i millora de la seva competitivitat
- Suport a la tramitació i gestió de la contractació de serveis de tercers per a l'execució de projectes i actuacions de promoció comercial
- Assessorament especialitzat d'aspectes normatius i legals relacionat amb el sector comercial (horaris comercials, calendari laboral, reglaments i ordenances...)

CLÀUSULA 3. APORTACIÓ RECURSOS PERSONALS

L'adjudicatari dedicarà els mitjans humans i materials necessaris en cada moment per al correcte desenvolupament dels serveis previstos, havent de complir amb les obligacions vigents en matèria de seguretat social, prevenció de riscos, així com tributàries del personal al seu càrrec.

Els mitjans humans seran els següents:

- L'adjudicatari, dins de l'equip assignat per al desenvolupament dels treballs descrits, ha de designar la figura de **Coordinador/a del contracte**, amb la capacitat tècnica necessària per desenvolupar les funcions descrites al Plec Tècnic, resoldre les incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei i que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament. El/la Coordinador/a assignat/da al contracte objecte d'aquesta licitació haurà de tenir titulació universitària (llicenciatura i/o Grau) i ha de tenir experiència mínima de 2 anys en l'àmbit de Comerç.

L'adjudicatari haurà de mantenir reunions periòdiques, amb freqüència trimestral, amb els responsables municipals, en les que es farà un seguiment i exposició de les actuacions i tasques, assoliment d'objectius i gestió de l'equip i valoració. Aquestes reunions aniran acompanyades d'un informe d'execució del trimestre.

La proposta tècnica de les empreses licitadores aportaran la relació de persones vinculades al contracte i dels currículums que reflecteixi el perfil professional i formació de l'equip.

- Un perfil **tècnic especialitzat en comerç local** que haurà de tenir una titulació mínima de CFGS Comerç i Màrqueting o Administració i Finances o experiència mínima de 2 anys portant a terme projectes relacionats amb la dinamització comercial en municipis de característiques similars a les que haurà de desenvolupar en el Prat.

Els possibles canvis i modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a l'Ajuntament del Prat de Llobregat i acceptats per aquest. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb formació i experiència mínimes requerides en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

En aquests casos, l'adjudicatari haurà de fer tramesa a través de la seu electrònica mitjançant instància general informant de la situació, la qual haurà d'estar motivada i proposant la nova persona candidata amb la seva titulació i currículum vitae. En aquest sentit, l'Ajuntament haurà de respondre l'acceptació o no del canvi i la resolució serà comunicada també mitjançant la seu electrònica.

L'obligació de destinar o adscriure els mitjans personals i materials suficients previstos en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

CLÀUSULA 4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària realitzarà la gestió dels serveis esmentats amb la màxima coherència respecte de l'activitat i el projecte de Comerç de l'Ajuntament i treballarà per la consecució dels objectius.

Les empreses licitadores hauran de tenir un sistema de coordinació amb les següents característiques:

- a) Tenir un sistema de coordinació i lliurament d'informes trimestrals amb el departament de comerç de l'ajuntament. Ocasionalment es pot demanar algun informe addicional segons necessitats del departament de Comerç i s'hauran de lliurar en un termini màxim de 10 dies laborables.
- b) A principis de cada any, caldrà que l'empresa lliuri una memòria anual amb dades quantitatives i qualitatives de les accions realitzades per l'equip de treball i el/la Coordinador/a del contracte, així com una valoració de les mateixes i avaluació de les accions realitzades i/o assoliment dels objectius.
- c) La empresa adjudicatària ha d'adaptar-se als mecanismes de control de qualitat proposats per l'Ajuntament.
- d) En cas que es convoqui un estat d'alarma per emergència sanitària o altres que es puguin produir, l'empresa contractada haurà de tenir uns mitjans de comunicació telemàtics suficients per desenvolupar el contracte: videotrucades, telèfon, correus electrònics, entre d'altres.

CLAUSULA 5. GESTIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI

Per a la prestació d'aquest servei, l'adjudicatari haurà de preveure la figura d'un responsable del servei amb la expertesa professional necessària en el sector de l'activitat de promoció, creixement i consolidació del comerç local, desenvolupament de plans estratègics o plans d'usos i que farà d'interlocutor amb els responsables municipals de l'execució i coordinació del contracte.

L'empresa adjudicatària aportarà el personal i l'organització necessàries per a la correcta execució de l'objecte d'aquest contracte, havent de complir amb les obligacions vigents en matèria de seguretat social, prevenció de riscos, així com tributàries del personal al seu càrrec.

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estaran sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent.

4. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

L'empresa contractista està obligada a assistir a les reunions amb la unitat de Comerç que siguin necessàries.

El seguiment sobre la bona execució del contracte es farà mitjançant aquestes reunions a més dels informes trimestrals de seguiment i la memòria anual.

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa contractista haurà de garantir que el personal col·labori activament amb l'organització i amb els responsables municipals de les activitats de dinamització a realitzar.

L'empresa contractista haurà de complir els requeriments previstos a la normativa vigent sobre les lleis de protecció jurídica del menor en el cas de realitzar tallers infantils.

6. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa contractista haurà de complir els requeriments previstos a la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i, en particular, a les disposicions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant LOPD).

L'empresa contractista estarà obligada a acceptar les clàusules de confidencialitat i protecció de dades, objecte de l'encàrrec per part de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

El tractament de les dades personals es durà a terme d'acord amb el que recull l'Annex LOPD de Clàusules de confidencialitat i protecció de dades:

1. Les dades facilitades, així com les recollides i tractades, únicament seran utilitzades per a la realització de les actuacions previstes i necessàries per a l'execució d'aquest contracte.
2. L'encarregat del tractament i tot el seu personal se sotmeten a la normativa de protecció de dades, en especial la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
3. Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament
4. No comunicar les dades a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del fitxer o tractament.
5. No fer còpies de seguretat de la informació a què tingui accés.
6. Una vegada finalitzat el servei, l'encarregat del tractament retornarà al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, un cop complerta la prestació.
7. I la resta de condicions que preveuen les clàusules de confidencialitat i protecció de dades d'aquest contracte.

7. CALENDARI DELS SERVEIS I DATA DE LLIURAMENT

L'execució de les activitats es realitzarà anualment amb horaris establerts de forma consensuada amb la unitat de Comerç i amb suficient antelació per a la planificació de l'activitat.

8. FACTURACIÓ

Es facturarà de forma mensual i en tot cas, abans del 20 de desembre de cada any a efectes de pressupost i conformitat de cadascuna de les comandes.

Qualsevol que sigui el tipus de subministrament, l'adjudicatari no tindrà dret a indemnització per causa de pèrdues o perjudicis ocasionats en els bens abans de la seva entrega a l'Ajuntament.

La facturació es presentarà en format electrònic <https://www.elprat.cat/facturaelectronica> en la que constarà la data, número d'expedient i material lliurat amb el detall de les unitats i dels preus, de conformitat amb l'oferta presentada.

L'ús de la factura electrònica i la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques és obligatori, d'acord amb el què preveu la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica, per a tots els proveïdors que en el marc d'una relació contractual hagin lliurat béns, prestats serveis i/o executat obres per a l'Ajuntament.

El Prat de Llobregat

Vist i plau