

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE SUPORT A L'ELABORACIÓ DE MAPES D'OPORTUNITATS I INFORMES SECTORIALS

1. Objecte del document

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara en endavant, PPT) és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que es deriven de la contractació del servei d'assistència tècnica per a l'elaboració de mapes d'oportunitats i informes sectorials.

Les determinacions establertes en el present PPT, així com les contingudes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, constitueixen normes vinculants pel contractista, el qual realitzarà les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte amb expressa submissió als mateixos.

2. Context del servei (antecedents)

L'Àrea d'Intel·ligència de Mercat de la Secretaria Executiva – Estratègia i Intel·ligència Competitiva d'ACCIÓ té, entre les seves tasques, l'encàrrec d'analitzar, descriure i mapejar els sectors, les tecnologies i les empreses establertes a Catalunya així com la detecció d'oportunitats de negoci per a l'empresa catalana.

En particular, la present assistència tècnica s'englobarà dins el Servei de Detecció i Anàlisi d'Oportunitats Sectorials. Dins d'aquest àmbit, es generen informes dels principals sectors de l'economia catalana. Aquests informes es presenten públicament quan s'escau i es fan públics al web d'ACCIÓ. També s'elaboren documents estratègics per a la presa de decisions, com els mapes d'oportunitats de negoci a Catalunya. Aquests poden tenir una part pública i visualitzar-se externament a través d'altres eines com per exemple el [recomanador d'oportunitats de negoci d'ACCIÓ](#).

3. Objecte del contracte i necessitats a cobrir:

Constitueix l'objecte del contracte l'assistència tècnica de suport a l'elaboració de mapes d'oportunitats i informes sectorials. Aquests informes desenvoluparan una metodologia basada en l'anàlisi de bases de dades locals i internacionals per tal de descriure i mapejar l'ecosistema català d'un sector determinat i detectar els mercats amb oportunitats empresarials per a Catalunya des del punt de vista d'internacionalització, inversió estrangera i innovació.

Aquest servei es durà a terme fonamentalment a les oficines d'ACCIÓ, amb dos consultors experts que prestaran serveis segons els detalls de prestació de servei que s'especifiquen més avall.

Els objectius de la Unitat d'Estratègia i Intel·ligència Competitiva d'ACCIÓ requereixen el desenvolupament de projectes altament especialitzats, que sovint necessiten el suport d'empreses externes amb experiència en consultoria i anàlisi sectorial, així com amb un coneixement actualitzat de les eines disponibles al mercat. Aquestes empreses ofereixen serveis professionals amb un elevat nivell de qualitat i polivalència en l'àmbit de l'anàlisi i el mapeig empresarial, fet que permet prestar serveis complementaris i amb un alt grau d'especialització tècnica.



4. Esquema de treball previst (metodologia)

4.1. Descripció de les tasques i serveis a prestar

A continuació es troben detallades les **funcions, tasques i competències** que l'empresa haurà d'oferir. De cara a obtenir una bona valoració de la proposta, és recomanable que les empreses segueixin un esquema explicatiu que inclogui aquests aspectes de forma explícita.

L'empresa adjudicatària de la present licitació haurà de proveir amb un servei *in-house* la prestació dels següents serveis:

- 1) Suport per a l'elaboració d'informes d'anàlisi sectorial que mapegin els sectors, aportin les principals dades bàsiques i descriguin les oportunitats que existeixen en matèria d'internacionalització, inversió estrangera i innovació.

Aquests informes s'elaboraran en català i/o anglès en funció del cas. Els sectors i àmbits analitzats els marcarà la Màner d'Intel·ligència de Mercat en funció dels àmbits d'actuació prioritaris d'ACCIÓ.

Els informes, un cop finalitzats, poden sintetitzar-se en píndoles sectorials que poden fer-se públiques al web d'ACCIÓ.

- 2) Suport per a l'elaboració de 2 Mapes Globals d'Oportunitats d'ACCIÓ:

- a) Mapa Global d'Oportunitats Internacionals: Anàlisi de les oportunitats existents per a empreses catalanes en termes d'internacionalització en els països en els que ACCIÓ té oficina o bé cobertura. Aquest mapa utilitzarà tres fonts principals per a la seva elaboració: Euromonitor, Orbis i la informació proporcionada per la xarxa d'oficines exteriors d'ACCIÓ.

- b) Mapa Global d'Oportunitats d'Inversió: Anàlisi de les oportunitats d'inversió estrangera a Catalunya en una sèrie de països seleccionats. Aquest mapa global estarà basat en una anàlisi detallada de les dades extretes de la base de dades del Financial Times, fDi Markets. El document inclourà una anàlisi específica de la inversió estrangera tecnològica a Catalunya, incloent la detecció de les oportunitats per atraure inversions tecnològiques en països amb empreses punteres en termes d'innovació tecnològica.

- 3) Donar suport en qualsevol altra tasca vinculada a la generació d'informes o mapes d'oportunitats que ACCIÓ pugui necessitar, segons les necessitats del servei.

5. Equip de treball mínim necessari (recursos humans)

5.1 Competències i perfil dels professionals assignats al projecte

5.1.1 Responsable de projecte

L'empresa adjudicatària ha d'assignar la figura d'un responsable de projecte, amb capacitat d'interlocució, que sigui el nexa permanent amb el personal d'ACCIÓ i que realitzi la coordinació, gestió pressupostària i de recursos humans, suport primaris i validació de les tasques desenvolupades pels professionals assignats. Aquesta persona ha de dedicar un mínim del 5% del temps de treball al projecte i a la coordinació del mateix.

Aquest perfil haurà de tenir una **experiència mínima de 5 anys en consultoria** i haurà d'incloure el seu perfil professional a la proposta (Sobre C).



ACCIÓ

Catalonia &
Trade & Investment

Aquesta persona serà la interlocutora per a totes les comunicacions que ACCIÓ hagi de realitzar amb l'empresa adjudicatària, serà la responsable de la gestió integral i econòmica del projecte, del manteniment dels documents de control i evolució del projecte que se'n poguessin derivar i del seguiment i control de tot allò relatiu a la gestió de recursos humans (calendari de vacances, gestió d'absències, accions de formació, etc...).

El responsable del projecte no pot coincidir amb els professionals que participen directament en el projecte i que s'indiquen tot seguit.

5.1.2 Professionals assignats

Per a dur a terme les tasques descrites anteriorment es requereix del suport de **dos professionals** experts en anàlisi sectorial (un sènior i un junior) amb les següents característiques:

- **Formació (comuna als dos perfils)**

Titulació superior universitària en Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Empresarials-Management, Economia, Estadística, International Business Economics, Ciències Polítiques i de l'Administració, Investigació i Tècniques de Mercats, Tractament i visualització de dades, Big Data o similar.

- **Experiència i coneixements**

Perfil Sènior

- Experiència laboral en treballs d'oficina o consultoria o estudis/informes (genèrica) mínima de 2 anys.
- Experiència laboral mínima d'1 any en tasques d'anàlisi sectorial i/o estudis de mercat. El perfil ha d'haver executat tasques d'elaboració d'estudis d'anàlisi sectorial o de clústers, mapejos empresarials i/o documents d'identificació de reptes, tendències i oportunitats. A tal efecte, no s'acceptarà com a experiència de l'índole sol·licitada l'obtinguda en estudis de consultoria en general si aquesta no és específica en la realització d'estudis d'anàlisi. Així doncs, els serveis de consultoria en innovació, màrqueting de client, acceleració d'empreses o assimilats no es consideraran com a estudis acceptables sota aquest criteri. Tampoc s'acceptaran els serveis dedicats exclusivament al telemàrqueting i l'enquestació telefònica.
- Mínim nivell C1 de català o equivalent
- Mínim nivell C1 de castellà o equivalent.
- Mínim nivell B1 d'anglès o equivalent
- Coneixements avançats d'informàtica, paquet office i, en particular, Excel i altres plataformes de recollida, tractament i visualització massiva de dades (python, webscraping, powerbi, etc).
- Persona executiva, proactiva i amb capacitat d'organització.
- Alta capacitat d'anàlisi i orientació a resultats.

Perfil Junior



**Generalitat
de Catalunya**

Pàgina 3



Doc. original signat per:
Sandra Jiménez Arteaga
07/11/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 11/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00AX3F0BF8062AXCM6XTSC90YZPZ2S89

Data creació còpia:
11/11/2025 13:40:11

Pàgina 3 de 6



- Experiència laboral en treballs d'oficina o consultoria o estudis/informes (genèrica) mínima d'1 any.
- Mínim nivell C1 de català o equivalent
- Mínim nivell C1 de castellà o equivalent.
- Mínim nivell B1 d'anglès o equivalent
- Coneixements avançats d'informàtica, paquet office i, en particular, Excel i altres plataformes de recollida, tractament i visualització massiva de dades (python, webscrapping, powerbi, etc)..
- Persona executiva, proactiva i amb capacitat d'organització.
- Alta capacitat d'anàlisi i orientació a resultats.

6. Mitjans tècnics mínims necessaris (recursos materials)

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar als perfils que s'adscriuran al contracte l'equipament tecnològic i informàtic necessari per dur a terme totes les seves tasques de forma satisfactòria, i complir amb totes les mesures de seguretat indicades per ACCIÓ. Perquè ACCIÓ pugui garantir la seguretat i la bona gestió de la infraestructura informàtica de l'organització, els equips informàtics que porti l'empresa adjudicatària han de complir, com a mínim, les següents característiques:

Maquinari:

- Ordinador portàtil
 - Processador mínim intel i5 o equivalent. Desitjable, 10a generació o posterior (o equivalent).
 - Disc dur SSD, mínim 256Gb
 - Memòria RAM: mínim 16Gb RAM
 - Connectivitat RJ45 (Ethernet)
- Dock Station, Pantalla, teclat, ratolí extra i cable per assegurar-lo a la taula

Programari:

- Sistema operatiu Windows 10 Professional
- Office 2019 o 365
- Antivirus amb actualització diària
- Adobe Acrobat Professional
- Llicència de Microsoft Teams
- Llicència de Microsoft Powerbi
- Tot aquell programari que sigui necessari per dur a terme correctament les tasques i objectius descrits en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'actualització d'aquest equipament informàtic -tant a nivell de maquinari com de programari- correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària.



Doc. original signat per:
Sandra Jiménez Arteaga
07/11/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 11/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00AX3F0BF8062AXCM6XTSC90YZPZ2S89

Data creació còpia:
11/11/2025 13:40:11

Pàgina 4 de 6

ACCIÓ es reserva el dret de comprovar la correcta actualització diària de l'antivirus incorporat o de qualsevol altre element de maquinari o programari dels equips instal·lats, per garantir l'estabilitat i el bon funcionament de tota la xarxa informàtica de l'organització.

7. Calendari d'execució dels treballs (terminis de lliurament parcials)

El servei es prestarà durant **tots els dies laborables de l'any**, segons el **calendari laboral de Barcelona**. Cadascun dels professionals adscrits al contracte dedicaran **un mínim de 1.760 hores anuals al projecte (subjecte a canvis legislatius posteriors)**.

L'organització dels horaris setmanals (presencialitat, teletreball i guàrdies) i el període de vacances es pactarà entre ACCIÓ i el responsable del projecte, segons les necessitats d'ACCIÓ, i es duran a terme en els períodes de menys activitat d'ACCIÓ: Setmana Santa, agost i Nadal.

Entre els mesos de juny i setembre, es podrà acordar un horari més compactat entre l'empresa adjudicatària i ACCIÓ sempre i quan es compleixi amb el còmput d'hores anuals establertes en el conveni de l'empresa adjudicatària durant la resta de l'any.

Una part de les vacances d'aquests perfils haurà de coincidir necessàriament amb el període que ACCIÓ té interrompuda la seva activitat (generalment durant 15 dies del mes d'agost).

Fora del període de vacances dels dos professionals per estar interrompuda l'activitat d'ACCIÓ, durant els dies de vacances d'un dels professionals, l'altre professional preferiblement haurà de prestar el servei presencialment. Aquestes vacances s'hauran d'haver comunicat i aprovat prèviament per part de l'equip d'ACCIÓ.

En cas que siguin necessàries vacances o permisos d'algun tipus fora dels períodes indicats i aquest fet comporti que quedi descobert el servei, ACCIÓ ha d'acordar amb l'empresa si és necessari cobrir el servei amb un professional d'especialitat, coneixements i experiència equivalents.

7.1. Baixes i incidències en la cobertura del servei

Exceptuant els períodes de vacances, seguint les condicions expressades, l'empresa adjudicatària garantirà la continuïtat i integritat del servei durant la vigència del contracte. Això vol dir que, durant aquest període, **serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària cobrir les eventuais baixes i substitucions**, sense que la qualitat del servei se'n vegi afectada.

En el cas de baixes mèdiques, l'empresa adjudicatària es compromet a **substituir els perfils** descrits a partir del 16è dia natural consecutiu de baixa, disposant d'un màxim de 30 dies naturals, a comptar a partir de la data d'inici de la baixa, per substituir el perfil corresponent.

En ambdues situacions, els dies de baixa i/o els dies en què encara no s'hagi produït la substitució, es descomptaran de la facturació d'aquell mes.

7.2. Substitucions

La substitució de les persones assignades al servei requerirà l'autorització expressa d'ACCIÓ. En aquests casos, l'empresa contractista es farà càrrec de la formació específica necessària i el traspàs de coneixement del nou personal, per tal que aquest pugui desenvolupar el servei òptimament, minimitzant l'impacte del canvi. Per garantir aquesta transferència de coneixement, l'empresa haurà de garantir un mínim d'una jornada laboral completa de "convivència" entre el professional que marxa i el que entra.





Així mateix, en cas que ACCIÓ consideri que algun dels professionals assignats al projecte no compleix amb els objectius i tasques objecte del contracte, li comunicarà a l'empresa adjudicatària i aquesta es compromet a substituir-la per una altra que compleixi els requisits establerts en un màxim de 30 dies naturals des de la data de la comunicació per part d'ACCIÓ.

D'altra banda, si algun dels perfils causa baixa voluntàriament, l'empresa adjudicatària també es compromet a substituir-la per un altre perfil que compleixi els requisits establerts en un màxim de 30 dies naturals a comptar des de la data de comunicació de l'empresa adjudicatària.

En ambdues situacions, els dies que el servei quedi sense cobertura per part d'algun dels tècnics per no haver-se produït encara la seva substitució, es descomptaran de la facturació d'aquell mes.

Qualsevol eventualitat (vacances, baixes, incidències, canvis de dies de presencialitat, substitucions, etc.) s'han de comunicar i acordar prèviament amb ACCIÓ.

8. Mecanismes de control i seguiment del contracte

Per poder garantir un bon seguiment del projecte, tots els professionals assignats al projecte han d'elaborar i mantenir actualitzat -com a mínim setmanalment- un document amb les tasques realitzades, i han d'informar amb suficient antelació els dies de vacances i les possibles absències justificades. Aquesta informació pot ser compartida a través de correu electrònic o un document compartit a través del Google Drive o similar.

9. Lloc d'execució

Els professionals adscrits al contracte prestaran **el servei presencialment a l'edifici d'ACCIÓ** de Barcelona, sempre que sigui possible, o bé, en modalitat de teletreball d'acord amb les directius acordades amb el responsable del projecte, segons les necessitats d'ACCIÓ.

10. Formació de l'equip de treball

L'empresa contractista garantirà que els perfils assignats al projecte estiguin permanentment al dia dels coneixements tècnics necessaris per dur a terme la seva feina de forma eficient (novesats, eines i tendències dins la seva àrea d'expertesa).

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Sandra Jiménez Arteaga
Secretària Executiva



Doc. original signat per:
Sandra Jiménez Arteaga
07/11/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 11/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00AX3F0BF8062AXCM6XTSC90YZPZ2S89

Data creació còpia:
11/11/2025 13:40:11

Pàgina 6 de 6