PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI ASSESSORAMENT ECOINDÚSTRIA: ECONOMIA CIRCULAR AL DELTA DEL LLOBREGAT 2026-2027

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei/subministrament
3. Tasques a desenvolupar
4. Obligacions de l'empresa contractista
5. Personal
6. Avaluació del contracte

1. Objecte del contracte

L'objectiu d'aquest contracte és, en el marc del programa Ecoindústria, oferir tot un seguit d'assessoraments individuals a empreses del territori que vulguin explorar i tirar endavant un projecte basat en alguns dels models d'Economia Circular i una sessió grupal d'assessorament per reforçar les col·laboracions pel desenvolupament dels projectes assessorats i generar noves sinergies. Aquesta sessió grupal restarà oberta a la participació d´altres empreses del territori Delta tot i que no hi hagin realitzats processos d'assessorament individual, però que puguin sumar per a la implementació dels projectes treballats, la generació de col·laboracions i definició de nous projectes en economia circular.

Les àrees d'assessorament estaran *vinculades amb l'economia circular, la sostenibilitat i l'economia regenerativa: gestió residus, descarbonització, petjada hídrica, eficiència energètica, mobilitat sostenible, CAEs, VSME, ecodisseny, processos industrials, logística, simbiosi industrial, innovació tecnològica, digitalització.*

S´han de realitzar **un mínim de 147 hores d'assessorament**, 143 h en assessoraments individuals i 4 hores en assessorament grupal.

2. Característiques del servei

L'Ajuntament de Castelldefels, mitjançant l'Àrea d'Ocupació i Empreses i en el marc del seu compromís amb el desenvolupament econòmic local, col·lidera, amb la resta d'Ajuntaments del Delta, el projecte Ecoindústria, amb l'objectiu d´impulsar a les empreses del Delta del Llobregat cap a models de negoci industrial sostenibles a nivell econòmic, ambiental i social.

Aquest projecte, està subvencionat per la Diputació de Barcelona en la convocatòria de l'any 2026 per a l'execució del projecte durant l'any 2026 i 2027. *"Ecoindústria. Economia Circular al Delta del Llobregat" és un projecte* en el marc del Pla de Concertació de la Diputació de Barcelona dins del Recurs "Actuacions de suport a la indústria"

Aquesta subvenció comporta l' execució conjunta del projecte amb els ajuntaments de Sant Boi de Llobregat, Gavà, el Prat de Llobregat i Viladecans, amb una participació del 20% de cada Ajuntament.

El programa ofereix entre d'altres actuacions, activitats de sensibilització, capacitació-formació, suport i acompanyament expert a empreses del territori del Delta del Llobregat per implementar a les seves organitzacions projectes i serveis al voltant de l'economia circular.

Entre les diferents actuacions que contempla el projecte, una d'elles és l'acompanyament i assessorament expert a empreses per implementar projectes circulars, mitjançant processos d'assessorament individual i l´organització de trobades empresarials d'assessorament i facilitació de col·laboracions associades als processos de mentoring o assessoraments individuals.

Aquest contracte en el marc del projecte té com a objectius:

<u>Objectiu general del programa:</u>

Impulsar un nou model econòmic industrial al territori, més sostenible econòmica, ambiental i socialment, treballant cap a una reindustrialització verda i estratègica, en el marc d'una economia regenerativa, i així, impulsar el desenvolupament industrial del territori Delta.

Objectius específics que es pretenen aconseguir amb aquest contracte són:

- Analitzar la situació actual de l'empresa i/o grup d'empreses
- Identificar, des de l'empresa, les oportunitats en el marc de l'Economia Circular i per a la reindustrialització verda i estratègica.
- Concreció de les actuacions en projectes basats en Economia Circular i/o simbiosi industrial
- Desenvolupar competències i habilitats personals i professionals per gestionar aquest tipus de projectes.
- Apropar eines i recursos per impulsar la cultura de la economia circular a l'empresa i per la gestió dels projectes.

Resultats esperats:

1. Participació d'un mínim d'11 projectes al programa.
2. Pla d'acció / Full de ruta per a cada empresa participant en finalitzar l'assessorament.
3. Acompanyament a 11 projectes sobre economia circular, sostenible i regenerativa.
4. Creació d'aliances o col·laboracions entre les empreses participants per definir i/o implementar projectes circulars i/o sostenibles.
5. Detecció d'oportunitats de les empreses del territori per a definir actuacions estratègiques cap a una reindustrialització verda.

3. Tasques a desenvolupar

Aquest servei consistirà en un acompanyament d'unes 13 hores de mentorització per empresa, distribuïdes en un mínim de 4 sessions de treball més una reunió inicial d'una hora de durada. Aquestes sessions individuals es realitzaran al llarg d'un període comprès entre 4 i 6 mesos.

Aquestes sessions s'han d'entendre com a una part d'un procés continu de treball amb diferents fases i accions:

- Realitzar una primera reunió de diagnosi i detecció de necessitats i oportunitats de les empreses participants.

- Realització de les sessions d'assessorament i acompanyament individualitzat, amb una bossa d'hores mínima de 143 hores en total. La durada de cada servei d'assessorament individual estarà condicionada a la tipologia de l'empresa, a l'objectiu a assolir en cada procés o projecte. L'assignació d'hores per a cada empresa beneficiària es determinarà de forma consensuada amb l'equip tècnic de l'Ajuntament.

- Elaboració del Pla d'Acció individual de cada empresa participant, que haurà d'incorporar:

    - Situació de partida de l'empresa.
    - Necessitats i oportunitats en economia circular i reindustrialització verda.
    - Possibles accions a implementar / Mapa d'oportunitats
    - Descripció de les accions
    - Objectius
    - Recursos humans, materials i tecnològics necessaris
    - Beneficis, retorn de la inversió / impacte

  - Cost
  - Riscos
  - Temps execució

- Calendari / priorització de les accions, tenint en compte la descripció de cadascuna.

- Seguiment de la implementació de les accions al mes, als 12 i 15 mesos de finalitzar el procés de mentoring.

- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.

- Coordinació amb l'equip tècnic responsable dels Serveis d'Empresa per portar a terme el seguiment de les actuacions, l'adequació de les mateixes i l'avaluació del procés.

- Facilitar tota la informació que l'Ajuntament li requereixi sobre el programa i servei.

- Donar suport a les empreses acompanyades durant el procés de mentorització, la concreció del Pla d´acció i el seguiment de la seva implementació.

- Comunicar incidències que es puguin detectar durant l'execució del programa.

- Aportar eines i instruments per facilitar la concreció i implementació del pla d'acció.

- Acta de cada sessió de treball amb els punts treballats. En acta de la 1ª reunió constarà el nombre total d'hores de reunió acordades per a cada procés de mentoring, ja que podran variar en funció de les necessitats a treballar en cada empresa.

- Definició d'indicadors de resultats i impacte.

- L'adjudicatari es compromet a iniciar cada procés d'assessorament individual en un termini màxim de 15 dies des de la seva comunicació per part de l'Ajuntament.

La documentació que s'ha d'elaborar per a cada procés d'assessorament és la següent:

- Document de confidencialitat, NDA.
- Pla de treball: projecte o temàtica que es treballarà durant el procés d'assessorament.
- Acta/memòria de cada reunió on quedarà recollit les persones que han participat, la metodologia que s'ha empleat en la sessió, contingut rellevant, material i eines utilitzades i les tasques a desenvolupar per la propera sessió.
- Informe final del procés amb cada empresa que recollirà el Pla de treball durant l'assessorament i el Full de Ruta de l'empresa: nom del projecte treballat, hores realitzades, anàlisi de la situació de partida, oportunitats detectades, priorització d'oportunitats, objectius i accions, metodologia, indicadors d'avaluació de resultats-impacte

Aquesta documentació ens ha de facilitar el posterior seguiment dels projectes.

4. Obligacions de l'empresa contractista

El servei de mentoria individualitzat objecte del present contracte s'haurà de prestar, com a mínim, en una sessió presencial a les instal·lacions de l'empresa usuària del servei. La resta de sessions podran dur-se a terme a l'empresa usuària i/o a les dependències dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Castelldefels, o bé mitjançant mitjans telemàtics, sempre que existeixi un acord previ i mutu entre les parts.

L'empresa adjudicatària realitzarà com a mínim 147 hores de mentoria a desenvolupar durant l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària realitzarà, com a mínim, un acte o trobada empresarial d'assessorament per reforçar les col·laboracions pel desenvolupament dels projectes assessorats i generar noves sinergies. **Aquesta sessió grupal restarà oberta a la participació d´altres empreses del territori Delta tot i que no hi hagin realitzats processos d'assessorament individual, però que puguin sumar per a la implementació dels projectes treballats, la generació de col·laboracions i definició de nous projectes en economia circular.**

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament amb periodicitat mensual, amb les hores de serveis prestats, expedida pel contractista un cop realitzada la prestació del període i conformada pel responsable.

El contractista, en les factures que emeti, hi haurà d'incorporar, com a dada indispensable, el número d'expedient i document comptable, la qual li serà notificada per part del centre gestor corresponent, una vegada comptabilitzada la proposta de despesa d'adjudicació del contracte.

5. Personal

L'empresa adjudicatària aportarà la/les persones amb el perfil adequat per portar a terme aquest servei. Haurà de disposar de la formació, les capacitats, els coneixements i l'experiència idònia tant per a l'execució de les actuacions definides com per portar a terme l'atenció personalitzada amb el teixit empresarial del territori, això és:

Equip mínim:

- Un/a coordinador/a de projecte-expert/a en temàtiques objecte contracte: titulat/da universitari/a que compti amb una experiència mínima de tres anys en lideratge -coordinació de projectes i en les àrees o temàtiques d'especialitats del projecte.

- Dos tècnics/ques amb titulació universitària que comptin amb una experiència mínima de tres anys en àrees *d´economia circular, sostenibilitat i economia regenerativa: gestió residus, descarbonització, petjada hídrica, eficiència energètica, mobilitat sostenible, CAEs, VSME, ecodisseny, processos industrials, logística, simbiosi industrial, innovació tecnològica, digitalització.*

Obligació d'adscripció del personal avaluat i condicions de substitució (Obligació essencial):

El personal tècnic proposat a l'oferta, l'experiència i/o currículum del qual hagi estat objecte de valoració per a l'obtenció de punts en els criteris d'adjudicació, quedarà inexcusablement adscrit a l'execució del contracte. L'adjudicatari té la prohibició expressa de modificar l'equip de treball que hagi servit de base per a la valoració de la seva oferta. En cas que, en fase de licitació i abans de l'adjudicació, l'empresa licitadora

pateixi un canvi de personal s'admetrà un compromís d'adscripció de personal amb la mateixa titulació i experiència requerida, i es comprovarà en la fase d'execució un cop adjudicat.

El licitador, en cas de resultar adjudicatari del contracte, no podrà substituir cap dels membres de l'equip adscrit sense la prèvia conformitat i autorització expressa de l'Ajuntament de Castelldefels. Això inclou qualsevol substitució temporal o definitiva (vacances, malaltia, formació, desvinculació laboral, etc.).

Només es permetrà la subcontractació d'aquells serveis o subministres inclosos en la/les sessió/ns grupal/s d'assessorament per reforçar les col·laboracions pel desenvolupament dels projectes assessorats i generar noves sinergies, com per exemple: contractació de ponents experts i conferenciants, speakers i conductors de l'acte, serveis de escenificació, serveis de disseny i edició de cartellera i elements de difusió, etc.

Excepcionalment, per a poder acceptar la substitució d'algun perfil, el contractista haurà de justificar-ne el motiu i acreditar prèviament que la persona substituta compleix no només els requisits mínims de titulació i experiència d'aquest apartat, sinó que compta amb un nivell d'experiència, currículum i capacitats equivalents o superiors a aquells que van permetre obtenir la puntuació en la fase de licitació. L'Ajuntament es reserva el dret de rebutjar el perfil proposat si considera que minva la qualitat de l'oferta originalment valorada.

Acreditació:

Per acreditar aquest criteri el licitador haurà de presentar la documentació següent:

- Relació de l'equip: Una declaració responsable relacionant el personal que adscriurà a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, amb descripció del seu perfil, titulació acadèmica, formació especialitzada i la seva experiència professional.

- Acreditació individual: Per a cadascun dels tècnics s'haurà d'acreditar que compta amb l'experiència i titulació exigida com a mínim presentant el seu currículum vitae, la còpia de la titulació exigida i altres titulacions principals.

- Solvència externa: En cas que es recorri a solvència externa (és a dir, algun/s tècnic/s de l'equip mínim no formin part de la plantilla del licitador sinó que es recorri a la capacitat d'una altra empresa per aportar-los sense que s'hagin compromès a constituir-se en UTE ambdues empreses), caldrà:
    - Que el licitador indiqui aquesta circumstància en la relació de l'equip (especificant, per a cada perfil, quina empresa l'aporta).
    - Que l'empresa que aporta la solvència externa per completar la capacitat del licitador presenti una declaració comprometent-se a col·laborar amb el licitador en l'execució del servei, en cas de resultar adjudicatari.

Verificació i Penalitzacions:

El contractista estarà obligat a presentar els currículums i la documentació acreditativa pertinent del personal tècnic que efectivament iniciarà l'execució del contracte davant dels serveis tècnics municipals. Aquesta documentació haurà de permetre la verificació del compliment del perfil tècnic requerit i ofertat.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat, així com la substitució no autoritzada del personal avaluat durant l'execució del contracte, tindrà la consideració d'infracció d'una

condició especial d'execució i serà objecte de revisió i penalització (incloent-hi la possible resolució del contracte) de conformitat amb allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

6. Avaluació del contracte

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Cap de la Secció de Promoció Econòmica i Foment de l'Ocupació