Ajuntament de
PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS

Plec de prescripcions tècniques particulars per la contractació del servei de Suport per a la prospecció empresarial de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, exp. 2023/05-016.

ÍNDEX DE PUNTS

1.- OBJECTE

2.- ENTORN DE TREBALL

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

- Gestió del servei
- Horari del servei
- Registre d'incidències i derivacions
- Procediment comú
- Lloc de treball
- Perfil del contractat

4.- DURADA DEL CONTRACTE

5.- SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

1.- OBJECTE:

L'objecte d'aquest document és definir les especificacions tècniques que han de regir la contractació d'un servei de prospecció empresarial.

El servei atendrà i farà accions de prospecció entre les empreses de Palau-solità i Plegamans, ja sigui autònoms/es, comerços, restauració o indústries amb l'objectiu de donar a conèixer el servei Palau Avança, els seus projectes i oferiments al teixit productiu del municipi i de fer de pont entre l'Ajuntament i les empreses, derivar incidències als serveis municipals adequats, buscar solucions a problemes de competència municipal, així com els projectes i oferiments al teixit productiu de l'AMERC

2.- ENTORN DE TREBALL

En el municipi de Palau-solità i Plegamans hi ha registrades 510 empreses. El teixit productiu és molt complex, composat per petites empreses, autònoms, comerços, mitjanes empreses i grans indústries. Aquesta complexitat fa que les necessitats d'uns i altres siguin molt diferents i per això la resposta de l'Ajuntament s'ha d'adequar a cada circumstància.

El/la prospector/a empresarial ha de conèixer les diferents circumstàncies i necessitats de les empreses i treballar per buscar solucions i fer de pont entre els diferents serveis municipals i les necessitats de les empreses.

El/la prospector/a empresarial haurà de visitar totes les empreses del municipi, fer-ne un cens, actualitzar-lo constantment, oferir els serveis municipals que els puguin ser d'utilitat a les empreses i captar les queixes, inquietuds i necessitats per millorar les polítiques municipals.

El/la prospector/a empresarial haurà de mobilitzar-se al llarg de tot el municipi, programar-se les visites, adaptar-se als horaris i disponibilitat dels/les empresaris/àries i coordinar-se amb el Servei Palau Avança per donar compte dels contactes realitzats,

traspassar informes i registrar les visites a la base de dades Xaloc en l'apartat de prospecció empresarial.

El/la prospector/a empresarial tindrà un espai de treball a Palau Avança per poder coordinar-se amb els/les tècnics/ques i el/la regidor/a.

El/la prospector/a empresarial tindrà accés a la base de dades Xaloc i, haurà de disposar d'equipament informàtic propi per al desenvolupament de la seva feina.

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei té per objecte la gestió de la prospecció d'empreses, la relació professional entre Palau Avança i les empreses del municipi i fer de pont entre les necessitats i oferiments de l'Ajuntament cap a les empreses i a l'inrevés.

En concret, les funcions específiques dels servei objecte de contractació són les següents:

- Visites a totes les empreses del municipi
- Oferir a les empreses les accions formatives del servei Palau Avança i d'altres accions formatives del municipi (formació dual, Formació ocupacional...)
- Donar a conèixer al teixit empresarial les insercions laborals a partir de pràctiques d'accions formatives diverses
- Elaborar una base de dades d'empreses actualitzada i fiable
- Donar a conèixer entre els/les empresaris/àries els projectes i programes del servei Palau Avança
- Recollir les necessitats formatives de les empreses
- Registrar ofertes de treball per a usuaris del servei Palau Avança
- Aportar informacions rellevants de les empreses per publicar al butlletí AMERC
- Donar suport al servei d'emprenedoria i reimpresa
- Mantenir al dia la base de dades de Xaloc relativa a empreses

GESTIÓ DEL SERVEI

Seran funcions del servei organitzar les visites i la distribució de les seves pròpies tasques en funció dels horaris de disponibilitat de les empreses per atendre'l /la i es coordinarà amb el personal tècnic de Palau Avança com a mínim un cop per setmana

amb l'objectiu de compartir les necessitats de les empreses i buscar solucions, recursos i respostes dins les competències municipals.

El servei també haurà de reunir-se amb el/la regidor/a cada vegada que aquest últim li requereixi, dins els límits horaris de l'organització del servei.

El servei donarà cobertura a totes les empreses ubicades en el municipi actuals i futures.

HORARI DEL SERVEI

L'horari mínim serà del 70% de la jornada laboral segons l'estatut dels treballadors. La distribució de les feines s'organitzarà en funció de les necessitats del servei, en funció de la disponibilitat de les empreses per atendre a la persona representant del servei, tenint en compte que com a mínim un matí per setmana haurà de reunir-se amb el personal tècnic de Palau Avança per fer seguiment i registrar incidències i que haurà de rendir comptes amb el/la regidor/a cada vegada que aquest últim li requereixi.

REGISTRE D'INCIDÈNCIES I DERIVACIONS

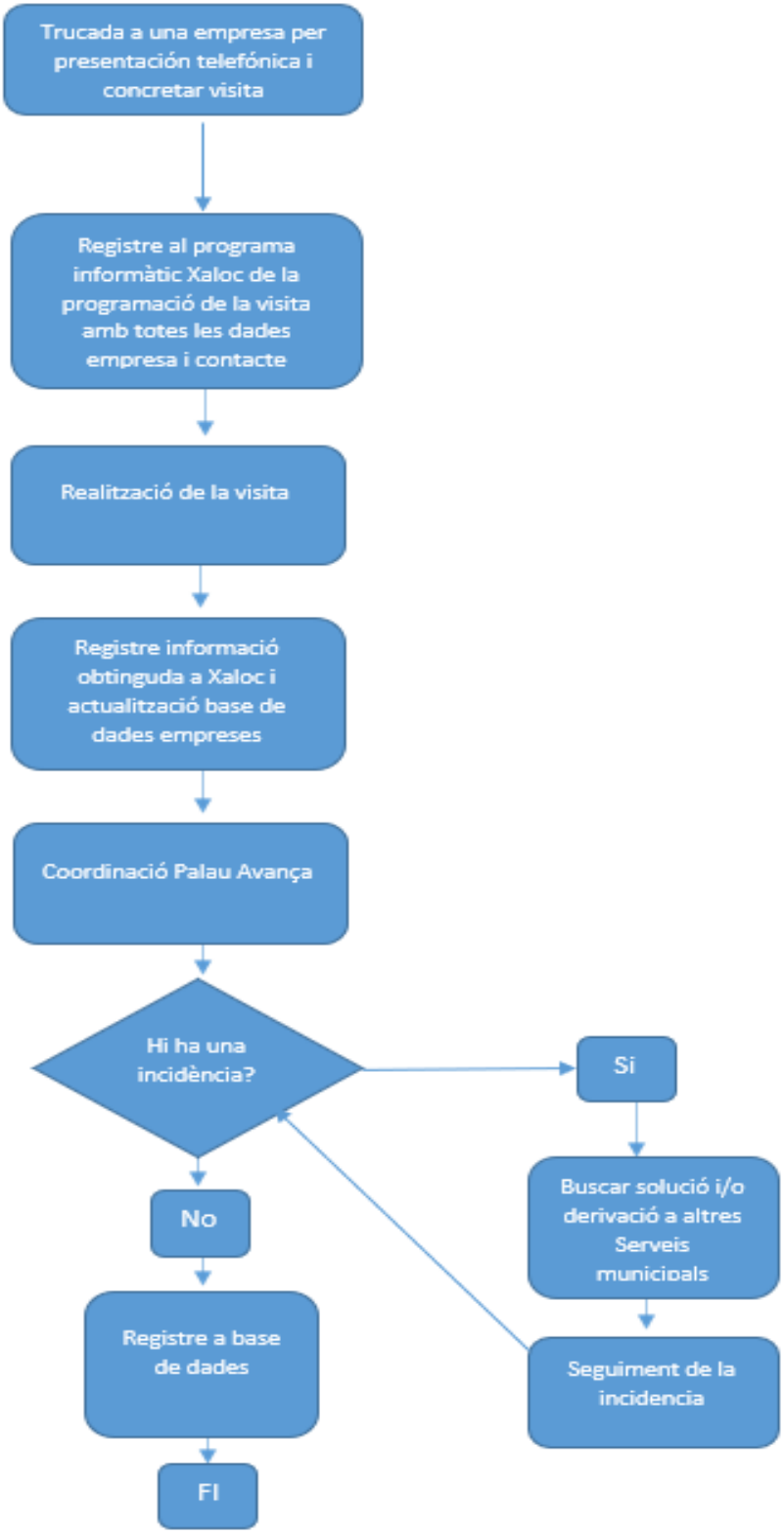
El registre i control de funcionament del servei de prospecció es farà mitjançant el programari informàtic Xaloc, en el qual es registraran totes les visites, reunions i accions de treball tècnic del/la prospector/a amb la intenció de:

- Conèixer les tasques que es fan des del servei de prospecció empresarial
- Fer un seguiment acurat dels tràmits i accions
- Donar traçabilitat al projecte

Les derivacions es faran al servei municipal corresponent en funció del tipus que sigui, sempre de forma consensuada amb els/les tècnics/ques de Palau Avança i, es farà un seguiment de la seva resolució per poder-ne donar resposta a l'empresa o les empreses que hagin informat de la incidència.

PROCEDIMENT COMÚ

Per norma general, el funcionament del servei de prospecció es realitzarà d'acord al flux de treball que es mostra a continuació:



Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

LLOC DE TREBALL

L'Ajuntament indicarà la manera com s'ha d'ubicar el personal de l'empresa adjudicatària que presti el servei objecte del contracte, així com la manera en què s'haurà de prestar el servei d'atenció telefònica i la concertació de reunions i visites a les empreses.

L'edifici on es faran les reunions de coordinació amb l'equip tècnic serà l'edifici de Promoció Econòmica on in ha ubicat el servei Palau Avança.

PERFIL DE CONTRACTAT

Serà imprescindible que el personal adscrit al servei tingui un perfil adequat a les tasques a realitzar, que acrediti com a mínim una formació relacionada amb el camp de les humanitats i ciències socials: llicenciatura o grau en psicologia / llicenciatura o grau en pedagogia / diplomatura o grau en relacions laborals / Diplomatura en ciències econòmiques / Llicenciatura o grau en ciències empresarials / grau en administració i direcció d'empreses /llicenciatura o grau en dret / llicenciatura o grau en humanitats / llicenciatura o grau en sociologia.

Es valorarà els coneixements del món empresarial acreditats amb experiència contrastada i/o formació especialitzada en diferents àmbits: prospecció, mediació empresarial, coneixement del territori.

Si l'empresa adjudicatària proposés algun canvi de prospector/a ho haurà de sol·licitar per escrit amb, al menys 15 dies d'antelació, exposant de forma detallada i suficient les raons de la seva proposta. Així mateix, presentarà, per la seva valoració, les possibles persones candidates a reemplaçar al/la prospector/a. El canvi haurà de ser acceptat expressament pel Servei Palau Avança mitjançant informe.

4.- DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada d'un any des de la seva formalització i, es podrà prorrogar per un termini màxim d'un any més si la valoració final de la productivitat i qualitat dels treballs duts a terme pel/la prospector/a empresarial és manifestament

satisfactòria segons els criteris dels/les tècnics/es de Palau Avança i del/la regidor/a de l'àrea.

5.- SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

Les empreses licitadores manifestaran en les seves ofertes el seu compromís a tractar de forma confidencial i reservada la informació rebuda i gestionada, tant per part de les empreses com per part de l'Ajuntament. Així mateix, s'obligaran a tractar de forma confidencial i reservada qualsevol informació a la que tinguin accés com a conseqüència de l'execució del contracte, la qual no podrà ser objecte de còpia, extracció, difusió, publicació o utilització per finalitats diferents a les establertes en aquest plec. A tal efecte, l'empresa que en resulti adjudicatària signarà el protocol de protecció de dades en el moment d'acceptar l'encàrrec.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a prestar els seus serveis amb absolut respecte a la Llei orgànica de protecció de Dades de Caràcter Personal, a la normativa del seu desenvolupament i al Document de Seguretat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Palau-solità i Plegamans,

Montserrat Montpeyó Font
Tècnica de Promoció Econòmica