Aprovat per decret d'alcaldia
de data 29 de març de 2023

En dono fe,
El vicesecretari de l'Ajuntament de Lleida,
en funcions de Secretari General

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CONSULTORIA ESTRATÈGICA PER A LA REALITZACIÓ D'UN PLA ESTRATÈGIC DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC LOCAL DEL MUNICIPI DE LLEIDA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA AMB DIVERSOS CRITERIS

1. OBJECTE DEL PLEC

Aquest document descriu les condicions, les obligacions de caràcter tècnic i les activitats específiques que hauran de ser assumides i desenvolupades per l'empresa, persona física o persona jurídica, o entitat adjudicatària del contracte de prestació del servei de consultoria estratègica per la realització d'un pla estratègic de desenvolupament econòmic local del municipi de Lleida.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

La prestació del servei de consultoria estratègica per a l'elaboració d'un pla estratègic de desenvolupament econòmic local del municipi de Lleida.

La prestació del servei es realitzarà en 2 fases:

1. Diagnosi: Consistent en una anàlisi i diagnosi de la situació del territori.
2. Pla d'acció: Consistent en la identificació de l'objectiu central de l'estratègia, les línies estratègiques i els objectius específics a assolir en cadascuna d'aquestes a mig i llarg termini, dels que es derivarà el pla d'acció on s'establiran les accions concretes per tal d'aconseguir els objectius fixats.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El treball a realitzar és l'elaboració d'un pla estratègic que defineixi un model de desenvolupament econòmic local a Lleida, amb estratègies a curt i mig termini, així com un pla d'accions realista envers l'escenari sòcio-econòmic actual. El pla d'acció resultant tindrà caràcter de document marc, un full de ruta servint de referència i guia pel desenvolupament econòmic de Lleida a curt i mitjà termini, a partir de l'assoliment d'objectius concrets.

El treball s'ha de regir pel conjunt d'especificacions determinades en aquest document i ha d'incloure els continguts que es relacionen a la clàusula 4.

4. REQUERIMENTS DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

- REQUERIMENTS GENERALS

L'oferta de serveis i pressupost associat a presentar per l'empresa adjudicatària haurà de preveure de manera concreta i diferenciada per cada fase del projecte:

1. El desenvolupament dels objectius del projecte.
2. La proposta metodològica més adient per a l'obtenció dels objectius d'anàlisi del projecte.
3. La proposta d'execució del projecte.
4. El cronograma d'execució del projecte (s'indicarà en dies laborables i/o setmanes, excloent períodes festius i de vacances).
5. L'elaboració i presentació d'un informe de resultats, que inclogui:
   - 5.1. Introducció, exposant els antecedents i motius pels quals es planteja el treball.
   - 5.2. Objectius, generals i específics, del projecte.
   - 5.3. Fitxa tècnica (metodologia, *target*, univers i mostra, dates de realització del treball).
   - 5.4. Anàlisi de la informació qualitativa i de les dades quantitatives (mitjançant l'ús de tècniques estadístiques i la representació en taules de dades i gràfiques).
   - 5.5. Conclusions i recomanacions estratègiques.
   - 5.6. Bibliografia i annexes, si s'escau.
6. La participació en 1 jornada de presentació del projecte.

Generalitat de Catalunya
SOC Servei d'Ocupació de Catalunya
Projecte subvencionat pel SOC marc dels Programes de suport al desenvolupament local

Es requereix a l'empresa adjudicatària identificar els recursos humans i tècnics que es destinaran a cadascuna de les fases de la investigació i aportar els mitjans materials necessaris per al desenvolupament del servei de consultoria.

- REQUERIMENTS EN RELACIÓ A LA METODOLOGIA

L'empresa adjudicatària ha de presentar la proposta metodològica més adequada per a l'obtenció dels objectius del projecte. Aquesta proposta ha de preveure els següents continguts mínims:

1. Preàmbul del Pla, que inclogui una exposició de motius, les entitats i actors que hi han participat i la metodologia emprada per a la seva elaboració.

2. Anàlisi i diagnosi de la situació del territori objecte d'actuació que inclogui:

a) Demografia.
b) Anàlisi dels col·lectius més vulnerables del territori.
c) Mercat laboral:

- Descripció de l'estructura del mercat de treball amb indicació de la població ocupada i desocupada segons sexe, edat, nivell d'estudis i especialitats formatives, tipologia de col·lectius amb dificultats d'inserció (joves, discapacitats, persones majors de 45 anys, nouvinguts, aturats de llarga durada, aturats no perceptors de cap prestació, etc.).
- Identificació de les necessitats d'orientació i formació per a l'ocupació.

d) Teixit empresarial:

- Sectors i subsectors econòmics presents al territori.
- Tipologia i anàlisi de l'ocupació generada en els darrers 5 anys.
- Tipologia i anàlisi de l'ocupació perduda en els darrers 5 anys.
- Perfils professionals més demandats.
- Anàlisis comparatives de las titulacions de las persones aturades del territori i ocupació generada en els darrers anys.
- Formació per a l'ocupació necessària i oferta actual.
- Tipologia i anàlisi de l'ocupació existent. -Previsió de necessitats de renovació de plantilles en els propers 5/10 anys (segons piràmide d'edats,...).
- Necessitat o no de sòl industrial, infraestructures,... A més dels indicadors caldrà incorporar l'opinió i valoració de les empreses del territori, desagregant l'opinió per mida, sectors, etc. També caldrà incorporar un anàlisi qualitatiu en què es sintetitzi la visió de les persones entrevistades.

e) Identificació dels actors que intervenen en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament al territori.
f) Resum històric que inclogui les actuacions executades al territori en els darrers anys en matèria de desenvolupament econòmic, ocupació i formació, emprenedoria, etc.
g) Identificació d'altres recursos amb potencialitats per a la dinamització territorial i la generació d'ocupació: Infraestructures i serveis, patrimoni natural i cultural, etc.
h) Descripció de la metodologia i instruments metodològics utilitzats per a la diagnosi (ZOPP, Enfocament del Marc Lògic, DAFO, factors crítics de èxit,...).

3. Pla d'acció que inclogui:

a) Objectiu central de l'estratègia
b) Línies estratègiques i objectius específics a assolir a mig i llarg termini en cadascuna d'aquestes, dels que es derivarà el Pla d'acció on s'establiran els programes i els projectes concrets per tal d'aconseguir els objectius fixats.

Generalitat de Catalunya SOC Servei d'Ocupació de Catalunya
Projecte subvencionat pel SOC marc dels Programes de suport al desenvolupament local

c) Disseny i formulació del pla d'acció, establint els programes prioritaris que es portaran a terme per assolir-los. Els programes inclouen els projectes que cal realitzar a curt, mig i llarg termini, així com els indicadors que permetin mesurar i avaluar la consecució dels objectius específics.

Cada projecte inclòs en un Pla o Programa operatiu, contindrà, com a mínim, els següents continguts:
a) Objectius específics: situació que s'espera aconseguir i mantenir-se com a conseqüència del projecte. Aquests han de ser realistes i estar definits de manera concreta i verificable.
b) Activitats: accions concretes i específiques que es fan per executar un projecte i produir uns resultats i han de ser coherents amb l'objectiu específic.
c) Resultats: conseqüència de l'execució de les activitats del projecte. Aquests hauran de ser precisos, mesurables i coherents i, en alguns casos, són assimilables a productes.
d) Identificació dels actors responsables de l'execució del projecte.
e) Identificació dels destinataris del projecte.
f) Pressupost: cost estimat per al desenvolupament i execució de les activitats que conformen el projecte.
g) Identificació de les fonts de finançament previstes.
h) Recursos humans, tecnològics i de serveis necessaris pera dur a terme les activitats.
i) Indicadors de seguiment i avaluació*: mesures (directes o indirectes) para esbrinar fins a quin grau es van assolint els resultats.
j) Cronograma d'execució: representació en forma de seqüència temporal de les fases d'execució del projecte i les activitats previstes.

*La metodologia d'avaluació seguirà els criteris d'adequació del projecte, eficàcia, eficiència, equitat i impacte en termes econòmics i d'ocupació, sostenibilitat, igualtat de gènere i igualtat d'oportunitats d'accés al mercat laboral dels col·lectius amb dificultats d'inserció.

Les empreses que no compleixin amb aquests requeriments mínims en la proposta metodològica presentada, quedaran automàticament excloses del procés.

5. SEGUIMENT DEL TREBALL

Durant el transcurs del servei, el responsable del contracte de l'empresa adjudicatària estarà obligat a entregar informes del seguiment i de l'estat de l'estudi, atenent al cronograma i les tasques de treball descrites al contingut tècnic del servei, i a requeriment dels responsables del contracte per part de l'Ajuntament de Lleida.

Així mateix, es realitzaran reunions (presencials o on-line) periòdiques amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Lleida responsable del projecte. L'Ajuntament de Lleida determinarà, de manera consensuada amb l'empresa adjudicatària, la periodicitat amb els que es duran a terme aquestes reunions en funció del progrés del projecte i les necessitats que se'n derivin. D'aquestes reunions, en cas que sigui requerit per l'Ajuntament de Lleida, s'elaborarà un resum amb el contingut de la reunió i les conclusions i es lliurarà a la regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria.

Els treballs seran supervisats i dirigits per part d'una comissió tècnica de la regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria. En tot moment, la comissió tècnica podrà fer les observacions que cregui oportunes i proposar les modificacions que estimin adients per al bon desenvolupament de la creació del Pla.

La comunicació serà via correu electrònic, telèfon i atenció personal amb reunions fixades (presencials o telemàtiques) sempre que es consideri oportú per ambdues parts (empresa adjudicatària i regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria). D'aquestes reunions, en cas que sigui requerit per la regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria, s'elaborarà un resum amb el contingut de la reunió i les conclusions i es lliurarà a la regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria.

Generalitat de Catalunya SOC Servei d'Ocupació de Catalunya
Projecte subvencionat pel SOC marc dels Programes de suport al desenvolupament local

6. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

L'oferta de serveis ha d'especificar els següents *entregables:*

- Guies de discussió i qüestionaris, per a l'execució de les entrevistes personals, grups de discussió i enquestes de la fase de diagnosi.
- Accés en streaming i/o a les gravacions d'entrevistes en profunditat i/o grups de discussió.
- Fitxer de codis i fitxers de dades i taules en suport xls/xlsx i/o SPSS, de les enquestes.
- Informe de resultats amb l'anàlisi i conclusions de la fase de diagnosi.
- Document de pla estratègic i pla d'acció, amb conclusions i recomanacions estratègiques, orientades als objectius de viabilitat i aplicació de les propostes d'acció que resultin en el desenvolupament econòmic local.
- Resum executiu dels resultats del projecte, amb els aspectes més destacats de la diagnosi i els principals punts a tenir en consideració per a implementar el pla d'acció.
- Informes periòdics setmanals del progrés del treball.

Tota la documentació i material que es generi i es presenti (sigui per mitjans electrònics o impresos) haurà d'estar adaptada a la imatge corporativa de l'Ajuntament de Lleida.

7. PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Per la realització del servei, serà necessari que totes les persones adscrites a l'execució del contracte acreditin titulació universitària i experiència professional (mínim 3 anys) en consultoria estratègica

La titulació universitària s'acreditarà mitjançant la presentació del títol oficial, i l'experiència professional s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum i vida laboral.

L'empresa adjudicatària aportarà les persones necessàries per a la realització del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes en aquest plec, i amb plena responsabilitat per oferir una execució satisfactòria del servei.

S'haurà de garantir l'adscripció d'un responsable del projecte, que serà el màxim responsable del projecte, per part de l'empresa adjudicatària, de la creació i desenvolupament del Pla Estratègic. Serà la persona que actuarà com a interlocutor davant de la regidoria de Promoció Econòmica i Emprenedoria de l'Ajuntament de Lleida, en qualsevol assumpte executiu relatiu al projecte contractat, a fi i efecte de complir els requisits i coneixements tècnics exigits. Aquesta persona haurà d'exercir les tasques de coordinació tècnica dels treballs, entre les quals es troben la distribució de les tasques a l'equip de treball assignat, vetllar per la qualitat dels treballs i la supervisió i organització d'aquestes.

Les persones adscrites a la l'execució del contracte dependran a tots els efectes de l'empresa adjudicatària del contracte, sense que entre elles i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcionarial ni laboral.

L'adjudicatari serà l'únic responsable del personal adscrit al servei, complint en tot moment la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i el conveni col·lectiu que correspongui.

8. DRETS DE L'ADJUDICATARI

L'Ajuntament de Lleida facilitarà el suport tècnic necessari per a la realització dels treballs.

9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Les obligacions de l'empresa adjudicatària, a més de l'obligació de prestar el servei de la manera i forma indicada en les prescripcions del plec tècnic i en la seva oferta, són les següents:

1. Prestar el contracte d'acord als requeriments tècnics i metodològics.
2. Prestar el contracte d'acord amb els nivells de qualitat i capacitats requerits.

Generalitat de Catalunya SOC Servei d'Ocupació de Catalunya
Projecte subvencionat pel SOC marc dels Programes de suport al desenvolupament local

3. Prestar, sense dret de pagament suplementari, els serveis que es considerin necessaris per al correcte desenvolupament i compliment del contracte, com és l'assistència a reunions de treball o informatives.
4. Nomenar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; que també serà l'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
5. Vetllar per tal que el servei de consultoria i tots els processos associats permetin assolir els objectius establerts, en temps i forma.
6. Vetllar perquè els/les professionals que presten el servei disposin de la titulació, formació i les condicions adients al servei que han de prestar.
7. Informar de l'evolució de les fases/tasques del servei mitjançant les eines que s'assignin al control del projecte.
8. Comunicar a l'Ajuntament amb el menor temps possible, qualsevol incidència que es produeixi durant la prestació del servei, especialment si aquesta pot lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o vulnerar la legislació.
9. Guardar el secret professional i mantenir la confidencialitat sobre les dades a les quals accedeixi, obligant-se a no comunicar-les ni tan sols per a la seva conservació a terceres persones, obligació que es mantindrà encara finalitzada la vigència del present contracte.
10. Lliurar tota la documentació tal i com s'especifica en l'apartat 6 del plec de clàusules tècniques del contracte.
11. Respectar els protocols d'imatge institucional establerts i els que s'indiquin des de l'Ajuntament de Lleida.
12. Drets de propietat intel·lectual: El contractista (Autor) cedeix a l'Ajuntament de Lleida, durant el temps de durada màxima que la legislació reguladora de la propietat intel·lectual atorga als drets d'explotació de les Obres, de forma exclusiva, amb caràcter gratuït i per a l'àmbit territorial mundial, els drets d'explotació que es derivin de l'autoria de l'objecte d'aquest contracte (l'Obra). En particular, l'Autor cedeix els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació de l'Obra, en qualsevol mitjà o suport.

L'Ajuntament de Lleida tindrà la facultat d'inspeccionar el servei, el personal que es designi a l'efecte i donar les ordres oportunes per a procurar el compliment d'aquestes obligacions i, en el seu cas, restablir la deguda prestació.

10. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

Les obligacions tècniques de l'Ajuntament de Lleida són les següents:

1. Realitzar la difusió del projecte amb l'objectiu de captar empreses per la seva participació en el projecte.
2. Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant, així com l'avaluació de la qualitat del servei ofert per l'empresa adjudicatària del contracte.
3. Realitzar un seguiment i facilitar suport tècnic del projecte, establint un sistema de coordinació amb les empreses adjudicatàries.

11. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que l'adjudicatari realitzi referent al servei que presta a la regidoria de Promoció Econòmica haurà de ser aprovat prèviament per la mateixa regidoria.

La titularitat del servei i la representació general externa correspon a l'Ajuntament de Lleida.

Generalitat de Catalunya SOC Servei d'Ocupació de Catalunya
Projecte subvencionat pel SOC marc dels Programes de suport al desenvolupament local

La titularitat de la documentació escrita derivada del servei de consultoria estratègica correspon a l'Ajuntament de Lleida.

En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama de l'Ajuntament de Lleida. Així mateix, hauran de constar els logos de la Generalitat de Catalunya, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i la llegenda "Aquest projecte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc dels Programes de suport al desenvolupament local".

La tècnica
Lleida, a la data de la seva signatura electrònica