

PLIEGO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CONSULTORÍA ” PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO GLOBAL DE DESARROLLO Y ACELERACIÓN DE EMPRESAS EN ALMENDRALEJO (BADAJOZ)” PARA SU AYUNTAMIENTO

Número de Expediente:

1.- INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Almendralejo (Badajoz), quiere en cumplimiento de su objetivo de crear empleo e impulsar la competitividad de las empresas de su municipio, poner en marcha el proyecto “Almendralejo Espacio Global de Emprendimiento”, con la finalidad de crear un entorno facilitador del emprendimiento y la consolidación empresarial. A este respecto quiere sacar a concurso público la gestión para la puesta en marcha, implantación y desarrollo de un espacio de Emprendimiento Global donde desarrollar tanto el impulso como la aceración de empresas de reciente creación “start ups”. Además de apoyar iniciativas emprendedoras y de generación de empleo, así como facilitar y estimular la creación de empresas amparadas por el Centro. Crear un punto de encuentro (hub) con modelos de negocios innovadores y escalables. Mejorar la capacidad de atracción de inversión a la ciudad para la ejecución de los planes de negocio y mejorar la perdurabilidad de los proyectos que se desarrollen amparados por el Espacio Global de Emprendimiento, en adelante EGE.

En este EGE se pretenden desarrollar el máximo número de proyectos empresariales en fase “early stage” (idea) o “startups” (puesta en marcha) enfocados a múltiples sectores de actividad económica.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio a contratar incluye las labores de consultoría necesarias para el desarrollo del EGE que supondrá un impulso emprendedor integrado y global, que acelere la transformación del modelo económico de Almendralejo hacia una nueva economía



Excmo. Ayuntamiento
Almendralejo

Este servicio se centrará en el asesoramiento y aceleración de empresas desde la fase de semilla a una fase de desarrollo en la que se haya validado su modelo de negocio que éste sea financiable por inversores, hasta que alcance una cierta madurez competitiva

Las fases que contemplará el Servicio son:

Fase 1: Captación de promotores/emprendedores de proyectos

Fase 2: Desarrollo del modelo y del plan de negocio

Fase 3: Búsqueda de financiación para la puesta en marcha del negocio

Fase 4: Apoyo en la primera fase de consolidación

Fase 5: Difusión de resultados y culminación de la aceleración del proyecto

El adjudicatario deberá presentar un enfoque metodológico general y particular para cada una de las fases detallando el modelo de trabajo propuesto, alcance, resultados a obtener, metodología, actividades, así como el equipo de trabajo y cronograma detallado.

El enfoque que presente el adjudicatario deberá de aportar una visión integradora del trabajo a realizar, así como una propuesta de cuadro de mando integral a alto nivel que refleje los objetivos a conseguir durante la realización y una vez completado el proyecto

Funciones

Como parte del servicio el adjudicatario deberá:

Durante todo el proyecto:

- Diseñar un calendario de actividades con sus indicadores y un plan de mitigación de riesgos con sus acciones correctoras
- Captar co-financiadores del proyecto EGE.
- Desarrollar un Plan de captación de promotores/emprendedores (acciones de difusión y reclutamiento, etc.)
- Elaborar, poner en marcha y realizar un seguimiento de los expedientes de cada proyecto emprendedor presentado
- Revisar y valorar las solicitudes presentadas. Informes de selección. Contratos de confidencialidad
- Realizar Informes bimensuales de la evolución de los proyectos con memoria de todas las acciones realizadas. Calendario de aceleración por cada emprendedor y tiempo de dedicación asignado

- Realizar acciones de consultoría individualizadas o colectivas, formación y mentorización de los promotores y sus proyectos
- Aplicar una metodología para cada fase que compone el servicio con actuaciones, plazos, responsables, hitos e indicadores de evaluación y seguimiento
- Desarrollar y aplicar un Plan de comunicación, de captación de promotores/emprendedores.
- Desarrollar un Plan de actuaciones de consultoría con sus actividades, programación, etc
- Desarrollar y aplicar una metodología para facilitar el acceso a la financiación
- Compartir experiencias de otros emprendedores de éxito
- Colaborar con otras administraciones públicas y privadas que lo requieran por su interés en los proyectos
- Realizar informes bimensuales de los servicios prestados, incidencias y memoria económica de las actuaciones desarrolladas
- Posicionamiento de EGE en webs y redes sociales
- Convocar y asistir a las reuniones de seguimiento del EGE con el Ayuntamiento
- Asegurarse del buen uso de los medios técnicos puestos a su disposición
- Elaborar Cuadro de mando para la evaluación y seguimiento del servicio

Además durante cada una de las fases:

Fase 1: Captación de promotores/emprendedores de proyectos

- Rápida valoración de la idea: Entrevista con el promotor/emprendedor y realizar diagnóstico basado en distintos criterios (innovación, perfil del promotor/emprendedor, diferenciación, solvencia económica, empleo generado o necesario para puesta en marcha del proyecto, etc.)
- Preselección de promotores/emprendedores solicitantes
- Selección de promotores/emprendedores finalistas

Fase 2: Desarrollo del modelo y del plan de negocio

- Asesoramiento, formación y consultoría en la elaboración de un modelo de negocio: diseño, estructura, planificación, etc. Asesoramiento individuales y grupales
- Validación del modelo de negocio: estrategia para el desarrollo, análisis sectorial, etc.



**Excmo. Ayuntamiento
Almendralejo**

- Aceptación y si fuese el caso adaptación del modelo de negocio
- Asesoramiento en la elaboración de un plan de negocio: formación en comunicación (elevator's pitch) y negociación. Consultoría y asesoramiento específico en la elaboración del Plan. Talleres ad-hoc.
- Generación de un robusto Plan de Negocio

Fase 3: Búsqueda de financiación para la puesta en marcha del negocio

- Presentación a redes de Business Angels, especializadas en capital semilla.

Fase 4: Apoyo en la primera fase de consolidación

- Monitorización, seguimiento, mentorización y apoyo en el proyecto en su fase de consolidación.
- Presentación a fondos o Venture Capital VCs y realización de foros de inversores.

Fase 5: Difusión de resultados y culminación de la aceleración del proyecto

- Comunicación y difusión de los resultados
- Phase-out (salida) del proyecto del Centro

3.- PLANIFICACIÓN TEMPORAL

24 meses a partir de la firma del contrato, prorrogable hasta otros 24 meses después de su finalización.

4.- EQUIPO DE TRABAJO

Equipo que prestará el servicio estará compuesto por:

- Gerente del EGE: Titulado superior. Responsable de la Dirección y organización de las tareas de asesoramiento, apoyo, consultoría o similares, sujetos al alcance del servicio. Experiencia en el ámbito del emprendimiento, validación de modelos de negocio, planes de negocio, etc. Interlocutor directo con el Ayuntamiento. Responsable de la emisión de los informes periódicos. Responsable de cualquier actividad para la buena marcha del proyecto.



**Excmo. Ayuntamiento
Almendralejo**

.- Técnicos en asesoramiento para gestión de proyectos: Dos titulados medios que estarán supervisados y dirigidos por el Gerente del EGE. Con experiencia demostrable en la gestión de proyectos empresariales.

.- 1 administrativo.

Habrá un Comité de seguimiento en el que formarán parte 3 representantes del Ayuntamiento y 3 representantes de la empresa adjudicataria del servicio. El comité de seguimiento se reunirá con una periodicidad trimestral de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando lo solicite alguna de las partes.

5.- MEDIOS TECNICOS

Los medios técnicos serán aportados por el Ayuntamiento para la prestación correcta del servicio en las condiciones descritas. Se incluirá no obstante una relación y descripción de las herramientas de gestión propuestas por el adjudicatario para dar respuesta a los requisitos del mismo.

Así mismo el adjudicatario se comprometerá a velar por el buen uso y cuidado de los medios aportados por el ayuntamiento.

6.- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO – SISTEMAS DE CONTROL Y CALIDAD DE SERVICIO

Se debe indicar como se realizará la gestión y seguimiento del Proyecto (estructura de gestión, responsables técnicos y administrativos, flujos de información, etc.) Deberán de estar muy bien definidos los flujos de información que se establecerán durante el desarrollo del Proyecto (informes de progreso y seguimiento o cualquier otro informe entregable)

La oferta deberá incluir el Plan de Calidad propuesto y Plan de Contingencia ante situaciones extraordinarias, incluyendo un Acuerdo de Calidad de Servicio propuesto, que contenga:

- .- Metodología de gestión y aseguramiento de la calidad de los trabajos
- .- Cuadro de mando con indicadores y sistema de evaluación y seguimiento
- .- Indicadores que garanticen la consecución de los objetivos, entre otros:
 - Número de horas de dedicación por emprendedor, desglosando las horas en función de las diversas actividades realizadas

- Número y tipo de contactos y actuaciones realizados con terceros: esponsores, inversores, etc.
- Empleo asociado a los proyectos al final de su estancia en el centro
- Número de proyectos con acceso a financiación

.- Informes bimensuales de seguimiento de proyectos

.- Gestión de incidencias si las hubiese.

.- Memoria intermedia y final del proyecto.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar todos aquellos controles e inspecciones que crea oportuno con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.

El adjudicatario, durante la ejecución del contrato, deberá entregar informes bimensuales recogiendo los principales datos sobre su actividad.

7.- OBLIGACIONES FORMALES

El Ayuntamiento podrá ejercer de manera directa y continuada la comprobación y supervisión de la correcta realización de los trabajos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar los trabajos en caso de no estarse cumpliendo los objetivos indicados

El contrato implica que el adjudicatario se responsabilizará, por sí mismo y ante el Ayuntamiento el cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo. Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad del servicio que constituye el objeto del contrato, respondiendo con su organización incluso aquellos que deban ser subcontratados

La organización será por tanto coherente y adaptada a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones

El adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y el Ayuntamiento, por lo tanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del



Excmo. Ayuntamiento
Almendralejo

adjudicatario (artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores)

Tanto el Ayuntamiento como el adjudicatario durante el tiempo que dure el contrato y sus prorrogas, mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellos, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, conocimiento experto, procesos, algoritmos, programas ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de inversores, empleados, relaciones contractuales y cualquier información revelada sobre terceras personas.

Es especialmente importante garantizar la confidencialidad de las personas que preste el servicio, en cualquier tipo de información a la que tenga acceso en el desarrollo de su actividad.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP.

8.- DILIGENCIA EXIGIBLE

EL adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en este pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales, documentos, etc., que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del



**Excmo. Ayuntamiento
Almendralejo**

trabajo desarrollado con la diligencia exigible a un profesional experto en la realización de las tareas objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte al Ayuntamiento en ejecución del contrato y avisará sin dilación al Ayuntamiento cuando este detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para el Ayuntamiento, o para su personal, de las reclamaciones que pueda realizar u tercero y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores del adjudicatario, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

9.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

El adjudicatario estará obligado a cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo donde se preste el Servicio y las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia que el Ayuntamiento establezca.

Asimismo, el adjudicatario colaborará en la aplicación de la normativa de prevención de Riesgos Laborales, en especial en el establecimiento de los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a protección, prevención e información sobre riesgos laborales, en los términos establecidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de 30 de enero y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento y en su caso, a todas las empresas que presten servicios de forma concurrente en los centros de trabajo donde se realicen las actividades objeto del Servicio, de los riesgos específicos de las actividades que desarrolle que pueda afectar a cualquier trabajador del Ayuntamiento o en su caso, del resto de empresas concurrentes en los citados centros de trabajo.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia. En el caso de que los riesgos que se generen se califiquen como graves o muy graves, la información se facilitará por escrito. El adjudicatario deberá de comunicar de inmediato toda situación de



Excmo. Ayuntamiento
Almendralejo

emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores del Ayuntamiento y, en su caso, del resto de empresas presentes en los citados centros de trabajo en los que se realicen las actividades objeto del Servicio.

El adjudicatario deberá tener en cuenta la planificación de su actividad preventiva con respecto al Servicio, la información facilitada por el Ayuntamiento y en su caso por el resto de empresas presentes en los centros de trabajo referidos anteriormente, sobre los Riesgos Laborales que se puedan producir durante la prestación de dichos servicios.

Antes del inicio de la actividad objeto del Servicio, el Ayuntamiento exigirá al adjudicatario que le acrediten por escrito que ha realizado para dichas actividades, la evaluación de riesgos y planificación de su actividad preventiva.

El Ayuntamiento con carácter previo al inicio de las actuaciones objeto del contrato, pondrá a disposición del adjudicatario el Manual de Autoprotección de Riesgos Laborales a efecto de que se pueda cumplir las obligaciones establecidas en el presente apartado.

10.- PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas, se comunicará por escrito al adjudicatario haciendo constar la anomalía detectada.

El adjudicatario vendrá obligado a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio en un plazo inferior a 24 horas (salvo si existiese causa justificada al respecto), pudiendo ser penalizado por el Ayuntamiento mediante la reducción del montante de la factura, descontando de la misa el tiempo transcurrido desde que se dio el aviso hasta que el adjudicatario tomo las medidas oportunas para su restitución.

11.- OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá incluir una Propuesta de trabajo con un plan y cronograma que identifique las fases en que se desarrollarán los trabajos, sus hitos y los resultados entregables de una manera ordenada en el tiempo.

Dicha propuesta deberá reflejar claramente todos los apartados a valorar:

ENFOQUE DEL PROYECTO

- Modelo conceptual: Modelo de aceleración propuesto con especial atención a la introducción real en el mercado de las empresas que se ponga en marcha en los Centros. Se valorará la adecuación del modelo a empresas que desarrollen su actividad futura en el

municipio, generando puestos de trabajo, así como la adecuación del modelo a la participación de mentores con experiencia en desarrollo y aceleración de empresas. El enfoque general, debe incluir:

- Un plan de desarrollo y aceleración general y un plan aplicable a un emprendedor o pyme en particular. Se valorará especialmente la adaptación del modelo de desarrollo y aceleración a las diferentes tipologías de emprendedores y pymes susceptibles de ser acelerados
 - Las metodologías para la adecuada valoración, priorización y selección de las ideas, proyectos y empresas que formarán parte de los ciclos de desarrollo y aceleración de emprendedores y pymes
 - Los mecanismos de desarrollo y aceleración. Se deberá incluir los catálogos de actividades y servicios a proveer, tanto a nivel individual a los emprendedores y pymes como a nivel grupal
 - El modelo de facilitación y acompañamiento de los proyectos empresariales para acceder a capital y/o financiación
- Planificación del proyecto y de las actividades necesarias para la ejecución del contrato. Incluyendo fases, calendarios e hitos de trabajo y programación de actividades

METODOLOGÍA

- Metodología de desarrollo del proyecto y especialmente la metodología de dirección y supervisión propuesta que necesariamente incluirá:
 - Descripción de cada una de las actuaciones y tareas a desarrollar
 - Modelos y formatos necesarios para arranque y desarrollo del proyecto
 - Metodología particular a aplicar en cada una de las fases que componen el servicio, indicando actuaciones, tareas, plazos, responsables, hitos e indicadores de evaluación y seguimiento
 - Metodología de evaluación de los trabajos, fases, actividades y resultados derivados de la ejecución del servicio
 - Plan de comunicación. Se valorará la propuesta del Plan de Comunicación orientado a activar y dinamizar la participación de las empresas

- Plan de captación de promotores/emprendedores. Se valorará la propuesta de estrategia de captación de promotores/emprendedores beneficiarios de la actuación.
- Plan de actuaciones de consultoría continuada con las empresas beneficiarias. Deberá detallarse la programación, hitos, entregables (con su contenido y resultado esperado):
 - Descripción de cada una de las actividades de desarrollo y aceleración, detallando la programación: formato, temática, etc.
 - Número de actividades de la programación, siendo necesario especificar el desglose de actividades tipo
 - Desglose por horas y por tipo de actividad
- Metodología para preparar y facilitar el acceso a la financiación
- Activos que respalden la capacidad del licitador para las actividades propuestas
- Aquellos otros datos de interés para la correcta valoración de la oferta, enumerando y detallando, para su adecuada comprensión, las tareas a realizar.

GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO Y CALIDAD DEL SERVICIO

Se valorarán aspectos de las condiciones de Calidad de Servicio, relacionados con:

- Metodología de gestión y aseguramiento de la calidad de los trabajos
- Cuadro de mando con indicadores y sistemas de evaluación y seguimiento
- Indicadores que garanticen la consecución de objetivos, entre otros:
 - Número de horas de desarrollo y aceleración por emprendedor o pyme, desglosando dichas horas en función de las diversas actividades a realizar
 - Número y tipo de contactos y actuaciones con terceros: sponsors, inversores, etc
 - Empleo asociado en los proyectos participantes al final del periodo
 - Facturación global de los proyectos desarrollados y acelerados prevista para cada periodo
 - Número de empresas con acceso a capital o financiación
- Informes de seguimiento del proyecto
- Gestión de incidencias
- Memoria intermedia y final del proyecto sobre el servicio prestado constando de memoria descriptiva y económica por cada una de las actuaciones desarrolladas donde se describan las actividades realizadas y los resultados alcanzados

MEJORAS

Se valorarán las mejoras propuestas por los licitadores con respecto a los requerimientos mínimos establecidos, entre otras:

- Actividades complementarias al desarrollo y la aceleración de emprendedores y pymes que permita la difusión y sensibilización del área de influencia del Ayuntamiento de Almendralejo sobre la importancia de la cultura y espíritu emprendedor
- Actividades complementarias para mejorar las posibilidades y la perdurabilidad de vida de los proyectos.
- La aportación al proyecto de infraestructuras para el desarrollo y aceleración, así como herramientas soporte al proyecto
- Las actividades desarrolladas para la transferencia de conocimiento de la experiencia desarrollada en el proyecto.
- Otras actividades que incidan positiva y significativamente en los resultados del proyecto.

Las mejoras propuestas en ningún caso podrán suponer un incremento de precio para el Ayuntamiento

Las mejoras propuestas deberán de especificarse en un apartado específico denominado "Mejoras"