

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO COMERCIAL DIRIGIDO A PERSONAS EMPRENDEDORAS Y MICROEMPRESAS DE BASAURI Y ETXEBARRI

Expediente de contratación 07/2018/CCE/Asesoramiento Comercial

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente Pliego se realice tendrá por objeto la ejecución del servicio de Asesoramiento Comercial dirigido tanto a personas emprendedoras para el desarrollo de sus Planes Comerciales dentro del análisis de viabilidad de su idea de negocio, como a microempresas en el ámbito comercial para apoyar la consolidación de las mismas.

2.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Dentro de las actuaciones del Área Emprendimiento de Behargintza Basauri-Etxebarri (en adelante BHG), se encuentra el desarrollo del Plan de Empresa para personas con una iniciativa empresarial, así como el diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Actuación en el ámbito comercial que favorezcan la consolidación y mejora de la competitividad de las microempresas ubicadas en los municipios de Basauri y Etxebarri.

Objetivos:

- Proporcionar a las personas emprendedoras competencias personales y profesionales para que lideren el proceso de creación y gestión de su propio proyecto empresarial, asesorándoles en la definición y elaboración de su Plan de Empresa en aspectos relacionados con el Plan Comercial.
- Proporcionar a las microempresas, los conocimientos y herramientas necesarias, en el ámbito comercial, para el desarrollo y ejecución de actuaciones que favorezcan la consolidación y mejora de la competitividad de sus negocios.

Destinatarios del servicio:

- Personas emprendedoras con idea de poner en marcha una iniciativa empresarial en Basauri o Etxebarri o que vivan en dichos municipios.
- Microempresas ubicadas en los municipios de Basauri o Etxebarri.

Actuaciones:

El asesoramiento consistirá en sesiones individualizadas presenciales, en las que como mínimo se asesorará en base a los siguientes ámbitos:

- Apoyo en la redacción del Plan Comercial.
- Elaborar la herramienta Business Model Canvas a partir del proyecto que cada persona, grupo de personas o microempresa plantee, para describir el valor que se es capaz de identificar, captar, generar o aportar en el desarrollo de un proyecto empresarial. Con esta metodología se trata de hacer un ejercicio de concreción tanto de lo que ya existe, como de nuevos planteamientos o de nuevas oportunidades.

- Capacitar y dotar a las personas emprendedoras o microempresas con herramientas, técnicas y fuentes para la búsqueda de información relevante sobre su sector de actividad.
- Trabajar la definición y diferenciación de la oferta de productos y/o servicios de cada iniciativa empresarial, mercado, factores legales que caracterizan o afectan a la actividad, segmentación de su clientela potencial, análisis de la competencia, etc.
- Definir características del cliente potencial por tipo de producto y/o servicio, utilidades/valor de cada producto/servicio.
- Aportar herramientas y conocimientos para realizar un análisis DAFO, plantear los objetivos a alcanzar por la empresa y el cronograma adecuado para alcanzarlos, además de hacer una planificación de los recursos materiales y humanos necesarios para la consecución de los mismos en base a la información obtenida de la investigación del mercado previamente realizada; áreas de trabajo en las que se va a organizar la empresa, organigrama fijando tareas y responsabilidades, etc.
- Trabajar cada una de las políticas del Marketing Mix; producto/servicio (características técnicas, aspectos innovadores, ventajas, necesidades que cubre, precio (análisis y comparativa de proveedores, descuentos previstos, promociones), distribución (canales, posibles servicios añadidos al cliente) y comunicación (descripción y periodicidad de las acciones que se pretenden realizar para llegar a cada uno de los segmentos de potenciales clientes que previamente se han definido, consideraciones respecto a la identidad corporativa-marca, logotipo, publicidad en selección de medios, etc...)
- Diseñar una planificación comercial, establecimiento y análisis de rutas comerciales, estrategia y seguimiento comercial, operativa del plan de medios, preparación de argumentarios de venta, reflexión y análisis sobre el marketing estratégico,.....
- Establecimiento de políticas de captación y fidelización, elaboración de encuestas de satisfacción, optimización del punto de venta y escaparate, técnicas de merchandising, etc...
- Consultoría sobre otras cuestiones comerciales vinculadas al sector de actividad al que pertenece la empresa (comercio minorista, servicio a personas o servicio a empresas, etc...) y/o en respuesta a una necesidad específica de la empresa.

El Área Emprendimiento de BHG seleccionará las personas o microempresas participantes en las sesiones de asesoramiento y las derivará a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria dispondrá de una bolsa máxima de 9 horas de asesoramiento por persona emprendedora, grupo de emprendedores, o microempresa. El número de horas asignadas a cada proyecto, así como el plazo máximo para su ejecución, lo establecerá el equipo técnico del Área Emprendimiento de BHG.

La empresa adjudicataria, dispondrá de un plazo de 3 días laborables, desde la derivación por parte de BHG, para ponerse en contacto con las personas o microempresas que van a ser asesoradas a fin de concretar una cita para el inicio de las sesiones. Dicha sesión debe celebrarse preferiblemente en el plazo de una semana desde su derivación.

Las sesiones presenciales se impartirán de lunes a jueves en horario de 08:00 a 19:00 horas, y los viernes en horario de 8:00 a 15:00, en las instalaciones que determine BHG para tal fin, teniendo en cuenta la disponibilidad de las personas emprendedoras o microempresas.

La empresa adjudicataria proporcionará a las personas asesoradas un número de teléfono y una dirección de correo electrónico (proporcionada por BHG), para comunicar posibles cambios en el plan de trabajo previsto.

Semanalmente, la empresa adjudicataria, cumplimentará informes individualizados, en la herramienta informática facilitada por BHG, de cada una de las sesiones de asesoramiento comercial mantenidas con las personas o grupo de emprendedores. Se especificará: fecha, duración, temas tratados, asistentes, observaciones, y evolución de la persona o grupo promotor.

En el caso de las sesiones dirigidas a microempresas, la empresa adjudicataria, proporcionará semanalmente, informes individualizados (modelo especificado por BHG) de cada una de las sesiones, donde se especifique: fecha, duración, contenidos trabajados, observaciones y evolución.

Si durante la vigencia del contrato surgieran modificaciones que afecten a los contenidos del asesoramiento por actualizaciones legislativas u otras causas, dichos contenidos deberán ser igualmente actualizados sin que esto suponga un incremento sobre el precio pactado en contrato.

Documentación a aportar:

La entidad adjudicataria entregará a BHG la siguiente documentación:

Durante la ejecución del servicio:

➤CONTROL DE ASISTENCIA, recogerá la firma de todas las personas que reciben el asesoramiento individualizado.

➤AGENDA SEMANAL con las citas de asesoramiento cerradas. La gestión de la agenda será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

➤INFORMES INDIVIDUALIZADOS,

-en el caso del asesoramiento dirigido a personas o grupo de personas emprendedoras, cumplimentará la herramienta informática facilitada por BHG, con cada una de las sesiones de asesoramiento comercial.

-en el caso del asesoramiento dirigido a microempresas, la empresa adjudicataria, proporcionará informes individualizados de cada una de las sesiones, donde se especifique: fecha, duración, contenidos trabajados, observaciones y evolución, ajustándose al modelo especificado por BHG.

➤PLAN COMERCIAL (según modelo facilitado por BHG) de cada una de las personas o grupo de personas emprendedoras participantes. En el transcurso de cada una de las sesiones realizadas, las personas emprendedoras irán avanzando en el desarrollo de su proyecto empresarial, de manera que, a la finalización del asesoramiento, cada persona o grupo de emprendedores dispondrá de un Plan Comercial, que junto con el Plan económico-financiero, formará su Plan de Empresa, en caso de que éste sea el objetivo del asesoramiento, que habrá sido previamente establecido por el equipo técnico del Área Emprendimiento de BHG.

➤INFORME COMERCIAL de cada uno los asesoramientos comerciales impartidos a personas emprendedoras, según el modelo proporcionado por BHG.

La empresa adjudicataria no podrá superar el plazo de una semana en remitir el plan comercial definitivo y el informe tras la sesión de cierre con la persona emprendedora (o grupo).

En cualquier caso, y en el supuesto de que haya Planes comerciales que no lleguen a finalizarse, la entidad adjudicataria entregará el trabajo realizado durante el asesoramiento impartido.

Ambos documentos habrán sido previamente revisados (en cuanto a formato y ortografía) por la empresa prestataria del servicio. BHG no aceptará Planes e informes comerciales que no cumplan estos requisitos.

INFORME FINAL de cada uno de los Planes de Actuación trabajados con la iniciativa emprendedora o microempresa.

En cualquier caso, y en el supuesto de que haya asesoramientos que no lleguen a finalizarse, la entidad adjudicataria entregará el trabajo realizado durante el asesoramiento impartido.

➤HERRAMIENTAS trabajadas y generadas en el asesoramiento dirigido a personas emprendedoras/microempresas, cuando el objeto del asesoramiento no sea la realización de un Plan Comercial parte del Plan de Negocio:

una vez concluido el asesoramiento, las personas emprendedoras/microempresas contarán con un Plan de Actuación en el ámbito comercial referido a su iniciativa/empresa, que incluirá tanto las herramientas utilizadas y desarrolladas, como estudios, cálculos y documentación.

A la finalización del contrato

La entidad adjudicataria entregará a BHG en el plazo de un mes desde la finalización del contrato la siguiente documentación:

➤MEMORIA FINAL: donde se incorpore la valoración global del personal que ha prestado el asesoramiento, propuestas de mejora de cara a futuras actuaciones, y cualquier observación que se considere relevante.

Equipos y medios materiales

La empresa licitadora aportará los medios materiales y herramientas de apoyo que considere para la ejecución del servicio, los cuales habrán de ser explicitados en el proyecto de intervención.

Si durante la vigencia del contrato surgieran modificaciones que afecten a los contenidos de los medios indicados en el proyecto, por actualizaciones legislativas u otras causas, dichos contenidos deberán ser igualmente actualizados sin que esto suponga un incremento sobre el precio pactado en contrato.

Coordinación y seguimiento del servicio

Corresponde al Área Emprendimiento de BHG la supervisión del servicio para lograr los objetivos establecidos en base a las especificaciones del presente pliego.

A la firma del contrato, el adjudicatario designará una persona como coordinadora responsable del servicio, que asumirá las labores de interlocución con el Área de Emprendimiento y a la que corresponderá la impartición de las instrucciones que resulten necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

Se constituirá un Comité de Seguimiento integrado por personal técnico del Área de Emprendimiento y la persona coordinadora responsable del servicio de la adjudicataria. El Comité de Seguimiento se reunirá, como mínimo, una vez cada seis meses. En estas reuniones la coordinadora del servicio de la adjudicataria presentará un informe de la situación y avance de los trabajos realizados, y una relación de los trabajos pendientes de ejecución. En función del mismo el Área Emprendimiento adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El Área Emprendimiento podrá solicitar de la coordinadora del servicio de la empresa adjudicataria, en cualquier momento, informes sobre el estado y grado de cumplimiento del programa comprometido.

3.- CONSULTAS TÉCNICAS

Las consultas referidas a cualquiera de los aspectos recogidos en este Pliego deberán dirigirse, vía correo electrónico, a Behargintza Basauri-Etxebarri, especificando número de teléfono y nombre de la persona de contacto.

- Número de teléfono: 94 426 29 99
- E-mail: kontratazioa@behargintza.eus

Basauri, 26 de octubre de 2018

Técnica de Emprendimiento
M^ª Luz Artetxe Soberón

V^ºB^º
Josu Llona Sabarte
Coordinador

Sus datos serán tratados de forma segura y confidencial, tal y como establece el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento y la libre circulación de datos personales (RGPD), por BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, quien ha observado las medidas de seguridad destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento de sus datos y que los tratará con la finalidad de tramitar la requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia) o enviando un mail a info@behargintza.eus

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra política de privacidad tanto en la web como oficinas.