

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DIRIGIDO A PERSONAS EMPRENDEDORAS Y MICROEMPRESAS DE BASAURI Y ETXEBARRI**

### **Expediente de contratación 02/2022/CCE/Asesoramiento Económico-Financiero**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que en base al presente Pliego se realice tendrá por objeto la ejecución del servicio de Asesoramiento Económico-Financiero dirigido tanto a personas emprendedoras dentro del análisis de viabilidad de su idea de negocio, como a microempresas en el ámbito económico-financiero 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 apoyo a personas emprendedoras en el desarrollo de sus iniciativas empresariales, así como el diseño y ejecución de acciones que favorezcan la consolidación y mejora de la competitividad en el ámbito económico-financiero 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 en el ámbito económico-financiero, así como de herramientas y conocimientos para que sean capaces de cuantificar económicamente la iniciativa y su viabilidad económico-financiera.  
Se trata de realizar una previsión económico-financiera de su proyecto empresarial, lo más ajustada posible a la realidad.
- -Proporcionar a las microempresas, los conocimientos y herramientas económico-financieras necesarias 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:

- ✓ Trabajar el *Plan de Inversiones* y un *Plan de Financiación* con las fuentes de recursos propios o ajenos necesarias para realizar las inversiones, así como para solventar el funcionamiento de la empresa en sus primeros años de actividad. Simular diferentes opciones de financiación ajena: carencia, tipo de interés, duración, etc.
- ✓ Realizar una *Previsión de Ingresos* con las ventas de productos y de servicios propios de la actividad empresarial.
- ✓ Simular una *Previsión de Gastos* que recoja las compras de materias primas y componentes, el aprovisionamiento de suministros, los gastos de personal, los impuestos y los gastos generales.
- ✓ Capacitar a las personas/empresas para que valoren y analicen el *Umbral de Rentabilidad* anual, mensual, semanal y diario en unidades y euros, para los tres primeros años de actividad.
- ✓ Diferenciar los efectos de los *pagos y gastos*, de los *cobros e ingresos* y plasmarlos en el *Plan de Tesorería* con el objetivo de garantizar la liquidez de la empresa en el corto plazo y solvencia financiera en el medio y largo, así como elaborar una *Cuenta de Resultados*.
- ✓ Determinación del *precio/hora*, así como del *margen de beneficio* por líneas de productos o servicios.
- ✓ Análisis de la *forma jurídica* más adecuada.
- ✓ Conocer la calendarización de sus *obligaciones fiscales*.
- ✓ *Revisión de contratos* de arrendamiento, franquicia, traspaso o similares.

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/as, 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 07:30 a 19:00 horas, y los viernes en horario de 07:30 a 17:00, en las instalaciones que determine BHG para tal fin, teniéndose 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 económico-financiero mantenidas con las personas/grupo de emprendedores; se especificará: fecha, duración, asistentes, temas tratados, observaciones, y evolución de la iniciativa.

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, asistentes, temas tratados, observaciones, y evolución del asesoramiento.

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 emprendedoras/grupo de emprendedores; cumplimentará la herramienta informática facilitada por BHG, con cada una de las sesiones de asesoramiento económico-financiero.
  - 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 ECONÓMICO-FINANCIERO de cada una de las personas o grupo de personas emprendedoras participantes, según el modelo validado por BHG.

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, la persona emprendedora (o grupo) dispondrá de un Plan Económico-Financiero, que junto con el Plan de Marketing/Plan Comercial, 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 ECONÓMICO-FINANCIERO de cada uno los asesoramientos económico-financieros impartidos a personas emprendedoras, según el modelo proporcionado por BHG.

La empresa adjudicataria no podrá superar el plazo de una semana en remitir la herramienta definitiva 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 económico-financieros 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 Económico Financiero parte del Plan de Negocio:

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

➤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.

### **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 una herramienta informática para la elaboración del Plan económico-financiero.

Así mismo, la licitadora aportará los medios materiales y herramientas de apoyo que considere para la ejecución del servicio, los cuales, al igual que las características de la herramienta informática, 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. 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: 944 262 999
- E-mail: kontratazioa@behargintza.eus

Basauri, 11 de Octubre de 2022

Fdo.  
Técnica de Emprendimiento  
Itziar Hurtado Markaida

VºBº  
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](mailto: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.