



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER AL CONTRACTE D'ASSESSORAMENT A TALENT INTERNACIONAL EN EL MARC DEL BARCELONA INTERNATIONAL WELCOME DESK

1. Antecedents

El passat 22 de novembre de 2021 l'Ajuntament de Barcelona va posar en funcionament el **Barcelona International Welcome Desk** www.barcelona.cat/welcomedesk, una oficina de benvinguda per al talent internacional que bé acaba d'arribar a la ciutat o està a punt de fer-ho, bé porta un temps residint-hi i voldria quedar-se per consolidar el seu projecte professional.

La finalitat de la nova oficina és doble: d'una banda, facilitar l'acollida i l'establiment a Barcelona perquè les persones puguin desenvolupar tot el seu potencial professional i personal i, de l'altra, retenir aquest talent que ha vingut a residir per tal que sumi dins d'ecosistema empresarial i de recerca de la ciutat.

El Barcelona International Welcome Desk està adreçat les persones que es traslladen a Barcelona i que, per perfil de qualificació, es podrien encaixar en la definició d'algun dels col·lectius que la legislació espanyola en matèria d'estrangeria ha definit com a talent:

- Persones inversores, emprenedores, investigadores i professionals altament qualificats, en el sentit del requisits exigits a la *Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización*.
- Estudiants universitaris: en aquest cas, si bé no formen part de la llei 14/2013, als efectes del Barcelona International Welcome Desk sí tenen la consideració de públic objectiu.
- Nòmades digitals: figura que es preveu que es defineixi normativament a partir de l'aprovació de la *Ley de fomento del ecosistema de empresas emergentes*, actualment en fase de tramitació parlamentària.
- Familiars dels col·lectius anteriors

Les persones usuàries podran ser procedents de països de la Unió Europea, l'Espai Econòmic Europeu i Suïssa, o de la resta de països. En el segon cas (persones extracomunitàries), el Barcelona International Welcome Desk prioritzarà a aquelles persones que comptin amb un visat o una autorització de la llei 14/2013.

A mode de resum, els col·lectius objecte del Barcelona Internacional Welcome Desk són els següents:

- Inversores i inversors: persones que inverteixin en projectes empresarials amb impacte socioeconòmic en el territori, en societats de capital espanyoles amb una activitat real de negoci, en fons de capital risc constituïts a Espanya o en deute públic espanyol.
- Emprenedores i emprenedors: persones que vulguin emprendre projectes empresarials altament innovadors i generadors d'ocupació.
- Investigadores i investigadors: persones que vinguin a realitzar activitats d'investigació científica o innovació tecnològica en universitats, centres de recerca o empreses de l'àrea de Barcelona.
- Professionals altament qualificats: persones que comptin amb una oferta laboral o un contracte de treball per treballar com a professionals altament qualificats en una empresa establerta a l'àrea Barcelona, o que siguin desplaçades per una empresa del seu país de residència a una altra empresa del grup domiciliada a Barcelona.
- Estudiants universitaris: persones que vinguin a cursar estudis universitaris de grau, postgrau o doctorat en una universitat o centre d'educació superior de l'àrea de Barcelona.
- Nòmades digitals: persones que vinguin a treballar com a nòmades digitals amb un permís específic de residència per a teletreballadors que es crearà a partir de l'aprovació de la <i>Ley de fomento del ecosistema de empresas emergentes</i> , actualment en fase de tramitació parlamentària. Es preveu que la llei s'aprovi durant la tardor del 2022.
- Els familiars acompanyants: aquelles persones que acompanyen als perfils anteriors: cònjuges, filles o fills dependents i altres familiars dependents.



El Barcelona International Welcome Desk està ubicat a la planta baixa de l'edifici Mediativ (Roc Boronat 117, 08018 Barcelona). L'atenció a les persones usuàries es presta en anglès, castellà i català i es realitza de manera presencial o telemàtica (per videoconferència).

L'accés al Barcelona International Welcome Desk es fa a través d'un formulari específic al web www.barcelona.cat/welcomedesk, on se li demana a la persona usuària informació sobre els seus interessos professionals a Barcelona, la seva situació actual i la seva nacionalitat, entre d'altres.

La cartera de serveis de l'oficina té tres nivells d'atenció: informació, tramitació i assessorament.

Informació

- Informació sobre qüestions pràctiques per viure a Barcelona (permisos de residència i treball; documents d'identificació personal; accés a habitatge, sanitat i educació; mobilitat, transport públic i vehicles; impostos i aspectes fiscals...).
- Informació per crear un negoci, invertir o treballar a Barcelona, i derivació a altres serveis públics especialitzats (Centre d'Emprenedors, Servei de constitució de societats o Servei d'aterratge empresarial de Barcelona Activa, per exemple).

Aquest servei té també una capa informativa al web: <http://www.barcelona.cat/internationalwelcome>

Tramitació

S'ha seleccionat un conjunt de tràmits d'interès per a les persones que arriben a la ciutat. Alguns d'aquests tràmits són de competència estrictament municipal i estan únicament a disposició de les persones que tinguin domicili al municipi de Barcelona, mentre que d'altres són també accessibles per a persones amb domicili a altres municipis de l'àrea de Barcelona: alta al padró, volant de residència, volant de convivència, resident d'Àrea (targeta d'àrea verda), inscripció al registre d'animals de companyia, carnet d'usuari de les biblioteques públiques, certificat digital IdCAT i programa Gaudir Més.

Assessorament

En aquells casos en què l'equip tècnic del Barcelona International Welcome Desk, en una primera atenció informativa, detecti que la persona usuària requereix d'un assessorament més especialitzat, podrà derivar-la a una bossa d'hores contractada amb un expert extern. Aquesta bossa d'hores és l'objecte de la present contractació.

Els àmbits d'assessorament que es plantegen són: estrangeria, fiscalitat i seguretat social, aplicats a les casuístiques del talent internacional que acaba d'aterrar a la ciutat o es planteja venir a fer-ho. El talent internacional s'entén, a efectes d'aquesta contractació, com a les persones dels grups esmentats a les pàgines anteriors.

2. Descripció de l'objecte. Prescripcions tècniques

El present encàrrec té per objectiu contractar serveis d'assessorament especialitzat per a les persones usuàries del Barcelona International Welcome Desk en tres àrees específiques prioritàries: estrangeria, fiscalitat i Seguretat Social.

S'entendrà per assessorament l'orientació professional cap a la persona usuària atenent a la seva casuística particular. Encara que aquest assessorament pugui incloure una capa informativa, **necessàriament haurà d'estar orientat a la finalitat de donar consell i/o orientar a la persona usuària sobre com procedir.**

La tipologia de qüestions, sense ànim d'exhaustivitat, a les quals haurà de poder donar resposta l'assessorament són les següents:

- Estrangeria: elecció del tipus de permís que a priori s'ajusta més a la casuística de la persona (perfil professional i nivell de qualificació), procediments per als familiars que han d'acompanyar el titular d'un permís, opcions per a la modificació i/o renovació d'una l'autorització.
- Fiscalitat: adquisició de la condició de resident fiscal a Espanya, què és i es sol·licita el règim fiscal per a impatriats (*Ilei Beckham*), obligacions personals en matèria tributària (com i quan presentar la declaració d'IRPF).



- Seguretat Social: règims de cobertura, tràmits i documentació necessària per a persones desplaçades a Espanya per part d'una empresa estrangera, convenis bilaterals en matèria de seguretat social, doble cotització i implicació sobre la pensió futura.

El nombre d'hores potencials a assignar a cada persona usuària serà de 3 hores, però no serà imprescindible esgotar-les. L'assignació de les hores es realitzarà en funció del criteri del personal del Welcome Desk en coordinació amb el criteri dels experts de l'empresa adjudicatària.

S'agendarà una cita inicial de màxim 1 hora. Si aquesta cita resultés insuficient per realitzar un assessorament adequat, l'expert assessor es podrà comunicar amb el personal del Barcelona International Welcome Desk per plantejar la conveniència de ampliar el nombre d'hores.

En el cas que la petició d'una segona o tercera cita li arribi a l'expert assessor directament de la persona usuària, l'expert haurà de reconduir aquesta petició a través del Welcome Desk. No s'admetrà la realització d'assessoraments que no vinguin d'una petició expressa del Welcome Desk.

No s'entendrà per assessorament la realització de tràmits i gestions, ni l'elaboració de pressupostos per a la prestació altres serveis. Si la persona usuària decidís contractar lliurement els serveis de l'empresa adjudicatària per a la realització de tràmits, això quedaria fora de l'objecte d'aquest contracte i es produiria, en tot cas, d'acord a les tarifes establertes per part de l'empresa adjudicatària, a assumir de manera privada per part de la persona usuària.

En concret es demana:

- 1) **Agendar una cita inicial de màxim 1 hora** a les persones usuàries derivades per l'equip tècnic del Barcelona International Welcome Desk **en un termini màxim de 5 dies laborables a comptar des de la petició de cita**. La petició de la cita inclourà les següents dades: nom de la persona usuària, nacionalitat, temes concrets que vol abordar. La cita podrà ser presencial, a la seu del Barcelona International Welcome Desk, o per videoconferència. A la cita podrà assistir també el/la tècnic/a del servei que estigui donant suport a la persona usuària.
- 2) **Assessorar a les persones derivades en una o varies de les àrees d'assessorament incloses al contracte**, segons la seva necessitat i casuística particular.
- 3) **Informar per email, un cop finalitzada al cita, al Barcelona International Welcome Desk de les dades bàsiques de la mateixa:**
 - nom de la persona atesa,
 - tema de la cita (àrees abordades).
 - durada real de la cita en minuts: si la cita ha resultat, per exemple, de 20 minuts, l'empresa adjudicatària facturarà 20 minuts.
- 4) **Si l'assessor considera que a aquesta primera cita inicial haurien de seguir altres per acabar d'aprofundir en l'assessorament, podrà indicar a l'equip del Welcome Desk la conveniència d'assignar temps addicional**. L'equip del Barcelona International Welcome Desk podrà tornar a fer una petició d'agenda fins assolir un **màxim de 3 hores totals** per persona usuària, que es podran distribuir en les diferents àrees d'assessorament.
- 5) **Trimestralment** l'empresa adjudicatària es reunirà amb l'equip de Barcelona Activa per valorar el progrés en l'execució del contracte.

3. Requisits de l'encàrrec

- L'assessorament haurà de realitzar-se per part d'un professional sènior, amb almenys 5 anys d'experiència en les àrees objecte del contracte.
- Atenció a la persona usuària en un llenguatge amable, que fugi dels tecnicismes.



- Idiomes de l'atenció: anglès, castellà o català. Addicionalment, es valorarà positivament la capacitat d'assessorar en altres idiomes, com el rus, el xinès, l'àrab, el francès, l'alemany i l'italià.
- Continguts de l'atenció: estrangeria / fiscalitat / Seguretat Social.

4. Lloc de realització de la prestació

L'execució d'aquest contracte és, en general, en format telemàtic, excepte les tasques que, raonadament i justificada, s'hagin de prestar impresindiblement en dependències, edificis i instal·lacions de BARCELONA ACTIVA SAU SPM. Així, en funció de les necessitats, Barcelona Activa podrà sol·licitar que els serveis es prestin des de les seves instal·lacions o que es despleguin part d'aquests, sigui de forma ocasional o per períodes més regulars (reunions, entrevistes, activitats que requereixin presència, etc.). En aquest sentit, es limitarà a les tasques que no es puguin prestar telemàticament i al temps estrictament necessari per tal de realitzar els treballs contractats o obtenir la informació necessària per a la seva execució.

De la mateixa manera, la contractista té l'obligació d'aportar, en cas que sigui necessari per a l'execució, tots els mitjans materials necessaris per a la correcta realització del contracte, dotant al seu personal dels béns mobles, material no inventariable, ordinadors, equipament informàtic, software, màquines de fotocòpies, telèfons o direccions de correu electrònic i altres de naturalesa anàloga.

5. Proposta tècnica a presentar a la licitació

L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta, en els termes indicats en el Plec de Condicions Particulars (PCAP), que inclogui:

1. Proposta de metodologia de gestió i execució un cop s'inicia una petició d'assessorament per part de Barcelona Activa, on s'estableixi com es garantirà la coordinació dels professionals que intervinguin, com es realitzarà la comunicació amb l'equip del Welcome Desk i quins seran el temps de resposta cap a la persona usuària.
2. Proposta de sistema de suport documental que faciliti el seguiment dels casos en curs, tant pel que fa als continguts tractats en un assessorament concret, com pel que fa a l'expedient complet de la persona usuària, la qual podrà gaudir de fins un total de 3 hores d'assessorament distribuïdes en diferents àrees.
3. Relació i currículum de l'equip de treball involucrat tant en la coordinació de l'execució com en l'assessorament directe a la persona usuària. Es requereixen experts diferenciats per a les tres àrees d'assessorament definides, a menys que el mateix professional pugui acreditar de manera objectiva la seva experiència i formació en més d'una de les àrees definides.
4. Preu/hora de l'assessorament.

Jaume Baró Torres
Director Operatiu de Serveis a les Empreses