

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER DUR A TERME EL SERVEI PER AL  
DISSENY, ELABORACIÓ I REDACCIÓ DEL PLA ESTRATÈGIC DE  
DESENVOLUPAMENT DE LA CONCA DE BARBERÀ 2021-2027**

---

**ÍNDEX**

<b>CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL CONTRACTISTA .....</b>	<b>2</b>
Clàusula 1. Entitat organitzadora .....	2
Clàusula 2. Objecte del contracte .....	2
Clàusula 3. Prestacions del servei .....	6
Clàusula 4. Pressupost base de licitació .....	7
Clàusula 5. Concepte pressupostari .....	7
<b>CAPÍTOL II. UBICACIÓ DEL SERVEI I ÀMBIT TERRITORIAL.....</b>	<b>7</b>
Clàusula 6. Ubicació del servei i àmbit territorial d'execució .....	7
<b>CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE LES PARTS .....</b>	<b>8</b>
Clàusula 7. Obligacions del contractista .....	8
Clàusula 8. Deure de confidencialitat.....	11
Clàusula 9. Propietat intel·lectual.....	11
Clàusula 10. Obligacions de l'O.A.D. de la Conca de Barberà .....	11
<b>CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ DEL SERVEI .....</b>	<b>12</b>
Clàusula 11. Desenvolupament del servei .....	12
Clàusula 12. Marc de cooperació.....	12
Clàusula 13. Documents a lliurar .....	13
<b>CAPÍTOL V. TASQUES DE COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI .....</b>	<b>14</b>
Clàusula 14. Tasques de coordinació del servei .....	14
Clàusula 15. Avaluació del servei .....	15

## CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL CONTRACTISTA

### Clàusula 1. Entitat organitzadora

L'Organisme Autònom de Desenvolupament de la Conca de Barberà, en endavant, OAD, és un organisme autònom del Consell Comarcal de la Conca de Barberà que té les competències en matèria de promoció econòmica a la comarca. L'Organisme Autònom de Desenvolupament de la Conca de Barberà entre les seves funcions, en té una que es el desenvolupament local i la planificació estratègica del desenvolupament de la comarca. Per aquest motiu es l'entitat organitzadora del servei per al disseny, elaboració i redacció del Pla Estratègic de desenvolupament de la Conca de Barberà 2021-2027, i assumeix l'obligació d'exigir al contractista el compliment de les obligacions descrites en aquest Plec i en la normativa aplicable.

El disseny, elaboració i redacció del Pla Estratègic de desenvolupament de la Conca de Barberà 2021-2027 s'ha de prestar d'acord amb aquest Plec de prescripcions tècniques i en el Plec de clàusules administratives particulars i la proposta del

### Clàusula 2. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de disseny, elaboració i redacció del Pla Estratègic de desenvolupament de la Conca de Barberà 2021-2027 (d'ara en endavant Pla Estratègic), d'acord amb les indicacions que consten a la "**Guia de prescripcions tècniques del Programa de Suport i Acompanyament a la planificació estratègica 2019**" del Programa de Suport al desenvolupament local que elabora el Servei d'Ocupació de Catalunya, comprèn els apartats següents:

- a) Elaborar un anàlisi quantitatiu i qualitatiu de la situació socioeconòmica de la comarca de la Conca de Barberà fomentant la participació dels agents i actors del territori i posant èmfasi amb les especificitats i peculiaritats de la comarca.
- b) La preparació i organització del procés amb la identificació i contacte amb agents, l'establiment del calendari, la concreció de metodologies i elaboració de les eines necessàries per poder elaborar un relat sobre la situació actual amb les problemàtiques i els reptes de futur de la comarca.
- c) La determinació dels objectius, les línies estratègiques i el paper de cada àmbit territorial.
- d) L'elaboració del Pla d'Acció que concreti els objectius i línies estratègiques consensuades en programes i projectes.
- e) La presentació pública del document de Pla Estratègic entre els agents i actors participants del procés i als mitjans de comunicació locals i comarcals.

1. El procés i les tasques que el contractista ha de realitzar estan estructurades en 4 fases diferenciades, les quals definim a continuació:

- a) **FASE 1:** Preparació i organització del procés i identificació dels principals actors. Anàlisi quantitatiu i qualitatiu per l'elaboració de la diagnosi socioeconòmica. La fase d'inici consistirà en la preparació del procés: identificació i contacte amb agents, l'establiment del calendari, la concreció de metodologies i elaboració d'eines, etc. Hi haurà d'haver una reunió inicial amb l'equip de l'O.A.D. S'haurà de fomentar la participació dels diferents agents socioeconòmics del territori mitjançant reunions o trobades. També s'haurà de fer un anàlisi quantitatiu a partir de dades i indicadors estratègics i de posicionament. Elaboració d'un sistema d'informació per les diferents zones de la comarca que ens permeti el tractament i la posterior actualització de les dades obtingudes. Desenvolupar diferents instruments metodològics adequats per assolir la interrelació dels diferents agents socioeconòmics, ciutadania i actors rellevants de la comarca. Caldrà definir les actuacions en matèria de comunicació del Pla Estratègic.

Els continguts que haurà de tenir l'anàlisi i la diagnosi són els següents:

1. Demografia.
2. Anàlisi dels col·lectius més vulnerables del territori.
3. 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.
4. 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 les titulacions de les 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 tamany, sectors, etc. També caldrà incorporar un anàlisi qualitatiu en la que es sintetitzi la visió de les persones entrevistades.

5. Identificació dels actors que intervenen en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament al territori.

6. Resum històric que inclogui les actuacions executades al territori en els darrers anys en matèria de desenvolupament econòmic, ocupació i formació, empenedoria, etc.

7. Identificació d'altres recursos amb potencialitats per a la dinamització territorial i la generació d'ocupació: Infraestructures i serveis, patrimoni natural i cultural, etc.

b) FASE 2: Elaboració d'un anàlisi de les diferents zones comarcals amb l'escenari actual i futur, identificant les problemàtiques i els reptes per la comarca.

En aquesta fase s'hauran d'utilitzar eines d'anàlisi per elaborar una descripció de la situació actual de la comarca, descrivint les problemàtiques principals detectades a la comarca, especificant els orígens i els factors que les originen i proposar reptes de futur i solucions per a la millora del desenvolupament econòmic de la comarca. Per realitzar aquesta fase s'utilitzarà metodologia i instruments metodològics com per exemple (ZOPP, Enfocament del Marc Lògic, DAFO, factors crítics de èxit,...). S'haurà de realitzar un informe amb la identificació dels problemes, factors crítics, oportunitats i reptes que serviran per desenvolupar posteriorment els objectius i les línies estratègiques.

c) FASE 3: Determinació dels objectius generals i específics de l'estratègia i les línies estratègiques

Aquesta fase, anomenada de Prospectiva, és clau en la metodologia de la planificació estratègica. Es tracta de debatre sobre els objectius estratègics i d'enfocar de forma ben fonamentada les línies estratègiques a seguir.

Les tasques d'aquesta fase són:

1. Celebració dels Tallers de prospectiva (Grups de treball de prospectiva). A partir dels documents de síntesi de la reflexió estratègica i les conclusions de la fase 2, es treballarà sobre el plantejament de diferents objectius estratègics a abordar i línies estratègiques els següents àmbits:
  - a. L'ocupació la formació pel treball
  - b. Les estratègies de desenvolupament econòmic i el suport a l'empresa.
  - c. El suport als ajuntaments i el desenvolupament dels municipis
  - d. Àmbit industrial
  - e. Àmbit energia
2. Buidar i sintetitzar en un document el contingut dels Tallers de prospectiva a partir del qual s'elaborarà una proposta d'objectius i línies estratègiques.
3. Reunió amb l'OAD i principals representants de la comarca per validar un document de propostes d'objectius i línies estratègiques i consensuar quins són els objectius i línies estratègiques prioritàries.

4. Redacció del Document d'objectius i estratègies de futur a partir de totes les aportacions.
5. Presentació i debat del Document d'objectius i estratègies.
6. Retorn, en cas necessari, de les esmenes i opinions recollides amb els agents.
7. Difusió del Document d'objectius i estratègies de futur.

#### d) FASE 4: Elaboració del Pla d'acció

Aquest és el moment de concretar les estratègies fixades en la fase anterior en actuacions. És el moment on els objectius i línies estratègiques consensuades es concretin en programes i projectes.

Les tasques d'aquesta fase són:

1. A partir de les línies estratègiques resultants, s'identificaran aquells agents més rellevants de cara al disseny i implementació de les possibles actuacions a emprendre. Es crearan grups de treball amb representants de cada àmbit.
2. Elaboració d'una primera proposta de possibles programes i projectes dins de cada línia estratègica. Fer una sessió amb cada grup de treball i se'ls presentarà una dinàmica per tal de generar idees en base a les possibles actuacions encaminades a assolir els objectius de futur plantejats en el Pla.
3. Redacció d'un Document de Programes i projectes amb una breu descripció dels objectius i actuacions que preveu a partir de les aportacions dels Grups de treball.
4. Reunió amb l'O.A.D. per a la validació tècnica i política dels programes i projectes plantejats pels Grups d'estratègia. Aquesta reunió es pot fer després de la primera ronda de tallers i servirà per a validar si s'han de fer replantejaments.
5. Treball de gabinet per la definició dels programes i concreció dels projectes, a nivell d'objectius, descripció, agents impulsors i executors, recursos humans necessaris, calendari i pressupost aproximat, que és el que es recollirà en el pla d'acció, en una fitxa per cada projecte.
6. El pla també haurà d'establir:
  - a) Mètodes d'avaluació: La metodologia d'avaluació seguirà els criteris d'adequació del projecte, eficàcia, eficiència, equitat, 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.
  - b) Indicadors: S'hauràn de proposar indicadors de seguiment quantificables per cada programa i projecte.
7. Elaboració de propostes i pautes per la gestió i implementació del Pla estratègic.

8. Integració final dels documents en un únic document de Pla estratègic.
9. Presentació pública del Pla: difusió i presentació del document entre els agents implicats en la implementació del Pla i als mitjans de comunicació d'àmbit local i comarcals.

### Clàusula 3. Prestacions del servei

1. Aquesta prestació inclou i es concreta en les següents actuacions:

- a) Detecció i establir el marc de cooperació i el sistema de gestió del procés.
- b) Donar suport al procés de reflexió, debat i l'establiment de consensos en relació als objectius i línies estratègiques a desenvolupar, així com la concreció de les actuacions a dur a terme.
- c) Redacció dels documents que sintetitzen de forma estructurada la informació recollida durant tot el procés.
- d) Difusió durant el procés d'elaboració del Pla Estratègic dels acords i la documentació generada.
- e) Donar publicitat del finançament mitjançant subvenció per part del Servei d'Ocupació de Catalunya en el marc dels Programes de suport al desenvolupament local en totes les actuacions que es realitzin.

2. Resultats esperats:

Donat que l'elaboració del Pla estratègic és un procés de reflexió i de presa de decisions on els resultats esperats són intangibles, els objectius a aconseguir:

- a) L'establiment d'un model consensuat de desenvolupament econòmic i social que incorpori una visió estratègica de futur.
- b) L'establiment de dinàmiques de treball i cooperació entre els agents participants i la incorporació de la cultura estratègica i de la planificació en la seva gestió.
- c) El Pla d'acció amb la concreció de les activitats, pressupost, lideratges i responsabilitats.
- d) Les pautes de seguiment i d'avaluació del Pla.
- e) Creació d'un Comitè Tècnic per impulsar, implementar i fer el seguiment i l'avaluació del Pla.

3. Un cop s'hagi realitzat tot el treball, el contractista haurà de lliurar un exemplar del document original del pla estratègic **en format electrònic** (PDF obert) i un exemplar del document resumit en format PPT o similar per a presentacions.

#### **Clàusula 4. Pressupost base de licitació**

1. El pressupost total del projecte és de 20.661,16 euros, IVA exclòs.
2. El tipus de licitació comprèn la totalitat del contracte. En aquest sentit, els preus consignats són indiscutibles, no admeten cap prova d'insuficiència i, amb caràcter enunciatiu, porten implícites:
  - a. Les despeses generals i el benefici industrial.
  - b. L'import dels treballs accessoris o auxiliars.
  - c. La imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista en la seva execució.
  - d. L'import de les càrregues laborals de tot tipus.
  - e. Els impostos, taxes o despeses de qualsevol ordre corresponents a la sol·licitud i obtenció de permisos i llicències necessàries per l'execució del contracte.
  - f. Els mitjans materials informàtics i telefònics.
  - g. Els desplaçaments.

#### **Clàusula 5. Concepte pressupostari**

1. Aquest projecte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el Fons Social Europeu en el marc dels Programes de suport al desenvolupament local. L'Organisme Autònom de Desenvolupament disposa dels fons necessaris per a dur a terme l'adjudicació d'aquest contracte en virtut de la subvenció atorgada pel SOC en el marc del Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica 2019 per un import 20.000,00 euros.
2. La subvenció es del 80% de l'import del contracte.

## **CAPÍTOL II. UBICACIÓ DEL SERVEI I ÀMBIT TERRITORIAL**

#### **Clàusula 6. Ubicació del servei i àmbit territorial d'execució**

L'àmbit territorial de prestació del servei és la comarca de la Conca de Barberà i els 22 municipis que la conformen.

La prestació del servei de disseny, elaboració i redacció del Pla Estratègic poden dur-se a terme telemàticament o des de la seu de l'empresa contractista i es podran realitzar en els espais que considerin més adients, a excepció de les comunicacions per dubtes, consultes i aspectes sobre la gestió i el servei que es podran realitzar

telefònicament i les reunions de seguiment que seran presencials, així com totes les sessions dels tallers/jornades de treball. Aquestes sessions presencials es duran a terme a la seu de l'O.A.D. de la Conca de Barberà o bé al lloc on aquest designi, dins el territori de la comarca. Aquest fet no suposarà cap cost addicional en concepte de desplaçament per a l'O.A.D. de la Conca de Barberà.

Serà l'O.A.D. de la Conca de Barberà qui, en última instància, valorarà i decidirà on es realitzen totes aquelles activitats presencials relacionades amb l'execució del treball.

## **CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE LES PARTS**

### **Clàusula 7. Obligacions del contractista**

1. El contractista ha de portar a terme les prestacions objecte d'aquest contracte amb la deguda diligència i assumir-les obligacions següents:
  - a) Executar les tasques previstes en aquest Plec, en les condicions i terminis exigits i complint amb els criteris exigits de solvència professional i econòmica.
  - b) Utilitzar el català com a llengua vehicular de les tasques incloses en el contracte. Redactar correctament en llengua catalana i sense faltes ortogràfiques i gramaticals els continguts de la documentació lliurada. El contractista té l'obligació de realitzar les correccions ortogràfiques i gramaticals de tots els documents elaborats.
  - c) Suport en la convocatòria de les reunions, tallers/jornades i de les presentacions públiques que es derivin de cada fase d'execució.
  - d) Dinamitzar les reunions de treball i els tallers/jornades així com elaborar un acta de totes les sessions celebrades.
  - e) Donar resposta a les consultes, dubtes i demandes realitzades per part de l'O.A.D de la Conca de Barberà.
  - f) Informar de qualsevol circumstància que pugui suposar una modificació del treball.
  - g) Facturar l'activitat del servei. El servei es facturarà per cadascuna de les 4 fases de gestió del pla estratègic. La factura es podrà presentar al final dels treballs de cadascuna de les 4 fases que contempnen el projecte. L'O.A.D. de la Conca de Barberà abonarà al contractista l'import, prèvia presentació d'una factura per part del contractista descriptiva dels serveis prestats, detallats i

individualitzats, sempre i quan aquesta factura hagi estat conformada pel personal tècnic designat per l'O.A.D. de la Conca de Barberà per a dur a terme el seguiment del servei contractat.

L'O.A.D. de la Conca de Barberà retornarà al contractista les factures que incloguin serveis no prestats, que l'import no s'ajusti al preu del contracte o a les estipulacions d'aquesta clàusula, o que la forma o el contingut no s'ajusti al que prevegi l'ordenament jurídic en cada moment. Aquests supòsits es relacionen amb caràcter exemplificatiu.

El contractista ha de facturar a l'O.A.D. de la Conca de Barberà de forma electrònica.

Els pagaments es faran efectius mitjançant transferència bancària d'acord amb les previsions de l'article 216.4 del TRLCSP.

- h) Informar a l'O.A.D. de la Conca de Barberà de les possibles consultes i demandes que puguin rebre directament dels representants polítics i del personal tècnic dels ajuntaments, així com dels agents/actors implicats en la redacció del Pla Estratègic. Aquestes s'han d'informar en el moment que es produeixin, abans de donar-hi resposta.
- i) Presentar un informe d'execució al finalitzar cada fase amb les activitats dutes a terme i els resultats assolits.
- j) Totes aquelles que es derivin de les propostes de millores presentades pel contractista en la proposta de licitació presentada.
- k) Admetre qualsevol demanda del servei que l'O.A.D. de la Conca de Barberà li comuniqui i que sigui objecte del contracte.
- l) Resoldre els dubtes que plantegi l'O.A.D. de la Conca de Barberà. La resposta s'haurà de fer efectiva també per correu electrònic.
- m) Designar el correu electrònic que servirà com a mitjà en les comunicacions amb l'O.A.D. de la Conca de Barberà en un termini màxim de dos dies hàbils a partir de l'endemà de la signatura del contracte.
- n) Executar el contracte en el termini i lloc que figura al Plec de prescripcions administratives i al Plec de prescripcions tècniques.
- o) Complir amb els objectius finalistes i de procés definits al Plec de prescripcions tècniques.

- p) Fer constar en totes les comunicacions i mesures d'informació i publicitat adreçades a les persones participants, als destinataris potencials i al públic en general, el següent:
    - a. Emblema del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
    - b. Emblema de la Generalitat de Catalunya.
    - c. Emblema del Servicio público de empleo estatal, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
    - d. Emblema de CONCACTIVA.
  - q) Justificar la proposta tècnica presentada en la licitació a través d'una memòria final on hi haurà d'haver els resultats dels indicadors d'avaluació definits al Plec de prescripcions tècniques.
  - r) Fer el registre documental de les actuacions realitzades.
  - s) No vulnerar drets de propietat intel·lectual.
  - t) Totes les dades utilitzades, ja siguin quantitatives o qualitatives, per a la realització dels treballs s'hauran d'entregar al finalitzar el contracte en un format accessible amb les eines ofimàtiques utilitzades per l'O.A.D. de la Conca de Barberà. Els formats han de ser en formats obertes i reutilitzables per a futurs estudis, anàlisis i projectes de l'O.A.D. de la Conca de Barberà.
  - u) Tots els documents escrits generats s'hauran de disposar en suport paper i suport digital (.doc i/o .docx, .ppt i/o .pptx i pdf).
  - v) Comunicar a l'O.A.D. de la Conca de Barberà les novetats, incidències o canvis normatius que puguin afectar a l'Operació.
  - w) Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores.
  - x) Assistir a les reunions de coordinació i seguiment en què sigui convocat, amb els professionals de referència designats per l'O.A.D. de la Conca de Barberà, amb la periodicitat que aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques estableixi.
2. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic que hagi designat no comporta cap responsabilitat per l'O.A.D. de la Conca de Barberà.
3. El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes, o de les instruccions o normes dictades per l'O.A.D. de la Conca de Barberà, no eximeix el contractista de l'obligació de complir-lo.

### **Clàusula 8. Deure de confidencialitat**

La persona adjudicatària haurà de guardar reserva respecte de les dades personals que tingui accés en el desenvolupament de les seves tasques professionals.

En compliment de la normativa vigent Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'informem que les dades de caràcter personal s'inclouran en el fitxer denominat "Pla estratègic", el responsable del qual és el l'Organisme Autònom de Desenvolupament. La recollida i tractament de les seves dades tindrà com a finalitat exclusiva la gestió del Pla. No es realitzaran cessions al marge de les obligades per llei i les seves dades d'acord amb els terminis establerts al marc normatiu regulador dels serveis dels responsable i la normativa d'arxius aplicable.

Així mateix, cal informar de la possibilitat d'exercitar els seus corresponents drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i de portabilitat de les dades dirigint-se a l'Organisme Autònom de Desenvolupament. domiciliat al carrer Daroca,1 43400 de Montblanc (Tarragona) o enviant un correu electrònic al Delegat de Protecció de Dades a l'adreça [cccb@concadebarbera.cat](mailto:cccb@concadebarbera.cat). També pot interposar una reclamació, si ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)).

### **Clàusula 9. Propietat intel·lectual**

El contractista cedeix en exclusiva a l'O.A.D. de la Conca de Barberà els drets d'explotació sobre els treballs que en resultin de l'execució de l'objecte d'aquest contracte i haurà de cedir també tota la documentació generada.

### **Clàusula 10. Obligacions de l'O. A. D. de la Conca de Barberà**

Amb caràcter general seran obligacions de l'O.A.D. de la Conca de Barberà les següents:

- a) Satisfer al contractista les prestacions econòmiques en la quantia i els terminis convinguts sempre i quan s'hagin acomplert les tasques descrites en l'objecte d'aquest plec. El tècnic responsable de l'O.A.D. de la Conca de Barberà serà el que validarà la feina realitzada.
- b) Oferir un espai adequat per a les reunions i coordinacions presencials. L'espai haurà de comptar amb seients per als assistents, una taula, connexió a la xarxa, projector i espai adequat on projectar. En el cas que no es pogués trobar un espai d'aquestes característiques es buscarà una solució pactada i acordada amb el contractista.
- c) Oferir espais adequats per poder dur a terme els tallers/jornades de treball, les reunions de validació amb els agents i les presentacions públiques. L'espai haurà

de comptar amb seients per als assistents, una taula, connexió a la xarxa, projector i espai adequat on projectar. En el cas que no es pogués trobar un espai d'aquestes característiques es buscarà una solució pactada i acordada amb el contractista.

- d) Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei.
- e) Cercar i facilitar els espais adequats per a la realització de les reunions, presentacions i tallers/jornades que es derivin de cada fase d'execució.
- f) Convocar les reunions de treball, presentacions i tallers/jornades que es derivin de cada fase d'execució.
- g) Consensuar amb el contractista els diferents grups de treball i les tasques que hagin de dur a terme els tècnics que siguin els referents del Pla Estratègic en els seus ajuntaments.

## **CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ DEL SERVEI**

### **Clàusula 11. Desenvolupament del servei**

1. El servei que ha de prestar el contractista ha de complir totes les normes establertes en aquest Plec de prescripcions tècniques i en el Plec de clàusules administratives particulars.

El contractista respon de la qualitat del servei prestat i de les faltes que puguin produir-se.

2. El contractista ha de prestar el servei amb la continuïtat convinguda. Les tasques descrites en aquest Plec s'hauran de desenvolupar des del dia següent de la formalització del contracte fins a l'entrega de la memòria final. La data màxima d'entrega de la memòria final la marcarà el nou termini de justificació del programa de suport a la planificació estratègica que estableixi el Servei d'Ocupació de Catalunya, un cop s'aixequin les restriccions causades per la COVID19. Els continguts d'aquesta memòria final estan detallats en la clàusula 15.
3. Durant la prestació del servei el contractista ha de tenir cura del bon ordre del mateix, amb la possibilitat de dictar les oportunes instruccions.

### **Clàusula 12. Marc de cooperació**

Per a la realització del Pla Estratègic s'estableix un marc de cooperació que es concreta mitjançant la participació en les diferents fases d'elaboració del Pla Estratègic de tots els agents de la comarca i d'altres agents supracomarcal amb incidència en les polítiques d'ocupació i desenvolupament econòmic, arribant a la seva implicació en el disseny i desplegament del Pla d'acció, i es concreta organitzativament segons el següent esquema:

- a) Consell Rector de l'O.A.D. de la Conca de Barberà: Format pels membres polítics i altres agents socials i econòmics amb capacitat d'incidir en l'ocupació, la formació i l'activitat econòmica de la comarca. La seva missió serà la de donar suport institucional al procés de Planificació Estratègica i de validar els objectius i plantejaments estratègics.
- b) Comissió tècnica: Formada pel personal tècnic de l'O.A.D. de la Conca de Barberà i representants de l'equip redactor. La seva missió és validar metodològicament tot el procés, proporcionar els documents, informació i suport necessari pel seu bon desenvolupament.
- c) Grups de treball: Es tracta de grups reduïts d'entre 5 i 15 persones que s'agruparan segons diferents criteris en cada una de les fases. Cada grup de treball tindrà un portaveu i una persona de referència i és amb qui l'assistència tècnica mantindrà el contacte per tal d'organitzar la convocatòria i validar els documents resultants.

Els participants en els grups de treball es configuraran durant el procés i estaran formats per representants tècnics de les administracions i agents de la comarca (també empreses i institucions del tercer sector i de l'economia social).

## Clàusula 13. Documents a lliurar

- 1. Al final del procés s'haurà de disposar dels següents documents:
  - a) Document d'objectius i estratègies de futur, que inclourà:
    - i. Preàmbul, amb la justificació i els grans objectius del Pla
    - ii. Capítol metodològic sobre el procés de treball
    - iii. Objectiu central, línies estratègiques i objectius específics a assolir a mig i llarg termini
    - iv. Conjunt d'accions clau a treballar a través del Pla d'Acció
  - b) Document de Pla d'acció, que inclourà:
    - i. Presentació
    - ii. Procés d'elaboració del Pla
    - iii. Pla d'acció (amb el detall de cada acció)
    - iv. Calendari de desplegament del Pla
    - v. Mecanismes de seguiment i avaluació del Pla

I on s'hi trobarà per cada acció prevista (com a mínim):

- 1) Objectius específics: situació que s'espera aconseguir i mantenir-se com a conseqüència del projecte. Activitats: accions concretes i específiques que es fan per executar un projecte i produir uns resultats.
  - 2) Resultats: conseqüència de l'execució de les activitats del projecte.
  - 3) Identificació dels actors responsables de l'execució del projecte.
  - 4) Identificació dels destinataris del projecte.
  - 5) Pressupost: cost estimat per al desenvolupament i execució de les activitats que conformen el projecte.
  - 6) Identificació de les fonts de finançament previstes.
  - 7) Recursos humans, tecnològics i de serveis necessaris per a dur a terme les activitats.
  - 8) Indicadors de seguiment: mesures (directes o indirectes) para esbrinar fins a quin grau es van assolint els resultats.
  - 9) Cronograma d'execució: representació en forma de seqüència temporal de les fases d'execució del projecte i les activitats previstes.
- c) Document final que integra els dos anteriors i un resum de la diagnosi estratègica ja elaborada amb la següent estructura:
- i. Preàmbul del Pla.
  - ii. Diagnosi territorial.
  - iii. Objectiu i estratègies de futur.
  - iv. Pla d'acció.
  - v. Metodologia pel seguiment i l'avaluació del Pla.

2. Tots els documents es disposaran en suport digital (.doc i/o .docx; iPdf obert)

## CAPÍTOL V. TASQUES DE COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

### Clàusula 14. Tasques de coordinació del servei

1. Correspon a l'O.A.D. de la Conca de Barberà, la supervisió i direcció del treball, proposar les modificacions convenients o proposar la suspensió d'aquestes si existís causa suficientment motivada.

Així mateix, s'establirà un canal de comunicació continu entre el responsable tècnic de l'O.A.D. de la Conca de Barberà i el contractista.

2. S'ha de mantenir una reunió mensual (virtual o presencial) amb els tècnics del l'O.A.D. de la Conca de Barberà informant-los de l'estat del treball. Aquesta reunió mensual s'haurà de realitzar durant la primera quinzena de cada mes. Aquest termini quedarà subjecte a la disponibilitat del tècnic de referència.
3. Durant l'execució de les tasques objecte del contracte, el contractista ha de, en tot moment, facilitar a l'O.A.D. de la Conca de Barberà, la informació i documentació que aquest sol·liciti per tal de tenir el coneixement total de les circumstàncies en que es desenvolupen les tasques, així com dels problemes eventuais que puguin sorgir i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls.

## **Clàusula 15. Avaluació del servei**

1. El contractista haurà de presentar una informe d'execució al finalitzar cada fase de les descrites en la Clàusula 2 d'aquest Plec i una memòria final per avaluar l'activitat realitzada. Aquest informe s'haurà d'entregar en un termini màxim de 15 dies des de la finalització de cada fase.
2. La memòria final es presentarà el mateix dia de finalització dels treballs, establerta pel 14 de desembre de 2020.
3. També caldrà elaborar un informe individualitzat relatiu a les sessions de treball tallers/jornades, amb les dades concretes recollides de cada sessió. Les dades concretes a recollir es pactaran amb el referent tècnic de l'O.A.D. de la Conca de Barberà. Aquest informe es presentarà dins les dues setmanes següents a la finalització de la sessió.
4. La memòria final ha de recollir, com a mínim, la informació següent:
  - Nombre de participants (l'listat): identificació de les entitats locals, empreses i altres entitats participants on hi consti la identificació de les persones que les han representat.
  - Descripció per fases de totes les activitats portades a terme. Aquelles activitats públiques (tallers/jornades i/o presentacions) desenvolupades s'haurà d'especificar el seu programa, el lloc i la data de celebració i els participants.
  - Resultats assolits.
  - Principals dificultats presentades durant la prestació.
  - El quadre d'indicadors detallat en aquesta clàusula en l'apartat 5.

Per altra banda, l'O.A.D. de la Conca de Barberà podrà demanar altres dades per a la realització de la memòria del servei que puguin aparèixer durant el desenvolupament del mateix.

5. Per tal d'avaluar el servei s'estableixen una sèrie d'indicadors de procés, de resultats i d'impacte que s'hauran d'actualitzar al final de cada fase definida a la Clàusula 2 d'aquest Plec i hauran de quedar recollits a la memòria final. Els indicadors són els següents:

- a) De procés:
- i. Nombre d'organitzacions i agents participants en el Grup de Treball de Planificació Estratègica.
  - ii. Nombre de reunions realitzades.
  - iii. Nombre de persones participants en cada una de les reunions i sessions de treball.
  - iv. Relació de comissions de treball creades per debatre els escenaris de futur, línies i objectius.
  - v. Nombre de contactes establerts amb els diferents agents participants.
  - vi. Percentatge de persones/institucions que han participat del total que han estat convocades.
  - vii. Grau de satisfacció de les persones contactades en relació a la seva participació en la definició de l'estratègia comarcal i l'elaboració del Pla d'acció.
  - viii. Nombre de descàrregues dels documents generats al llarg del procés.
  - ix. Realització d'una sessió de presentació pública de l'Estratègia comarcal i del Pla d'acció de desenvolupament econòmic i ocupació.
- b) De resultats:
- i. Grau de consens entre els agents participants en relació al document "Escenaris, estratègies i orientacions de futur".
  - ii. Grau de consens entre els agents participants en relació als programes i projectes incloses en el Pla d'Acció.
  - iii. Nivell de participació dels agents en l'elaboració de les accions del Pla.
  - iv. Valoració de la qualitat tècnica del document del Pla de les persones que han participat en la seva elaboració.
  - v. Nivell de satisfacció de les persones que han participat en l'elaboració del Pla
- c) D'impacte (a curt i mitjà termini)
- i. Nombre d'institucions que inclouen els plantejaments estratègics i actuacions previstos en el Pla a les seves estratègies institucionals.
  - ii. Nombre d'institucions que participen en les actuacions plantejades en el Pla.

Montblanc, a data de la signatura digital

Jordi París Gabarró  
Director de l'O.A.D. de la Conca de Barberà