PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE SUPORT AL SOC EN RELACIÓ A L'AJUT DEL FONS EUROPEU D'ADAPTACIÓ A LA GLOBALITZACIÓ (FEAG) PER AL SECTOR DE L'AUTOMOCIÓ 2023-2024

EXP SOC-2023-152

FINALITAT:

L'objecte d'aquest plec és regular la contractació d'un servei per al desenvolupament de les activitats de gestió, seguiment i avaluació emmarcades en el projecte FEAG.

ANTECEDENTS:

El Fons Europeu d'Ajustament a la Globalització, FEAG, tal i com s'exposa a l'article 2 del seu reglament (UE 2021/691), és un ajut que donarà suport a les transformacions socioeconòmiques causades per la globalització i els canvis tecnològics i mediambientals recolzant als treballadors acomiadats en l'adaptació a un canvi estructural.

L'increment del nombre d'expedients de regulació d'ocupació que s'han donat en el sector de l'automoció (codi 29 del CNAE-2009) a Catalunya ha impulsat al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya a demanar aquest tipus d'ajut a la Comissió Europea, amb la intenció de posar en marxa un seguit de serveis per tal de promoure la recol·locació de les persones que s'han quedat sense feina en el sector de l'automoció.

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) té la missió de promoure l'ocupació de qualitat en condicions d'igualtat i aconseguir el màxim nivell d'ocupabilitat dels treballadors de Catalunya integrant, coordinant i gestionant, amb criteris d'eficàcia, eficiència i transversalitat, les polítiques actives d'ocupació.

Aquestes polítiques són un conjunt de programes, mesures, accions i serveis d'ocupació, orientació i formació dirigits a millorar les possibilitats dels desocupats en l'accés al mercat de treball o destinats a l'adaptació de la formació i requalificació de l'ocupació i el foment de l'esperit empresarial i l'economia social.

El 23 de setembre de 2021, es va presentar la sol·licitud «EGF/2021/006 ES/Catalunya automotive», relativa a una contribució financera del FEAG, arran dels acomiadaments de treballadors al sector econòmic classificat a la divisió 29 de la NACE Revisió 2 (Fabricació de vehicles de motor, remolcs i semiremolcs) a la regió de nivell NUTS 2 de Catalunya (ES51) a Espanya.

Després d'avaluar la sol·licitud, la Comissió Europea va arribar a la conclusió que, d'acord amb totes les disposicions aplicables del Reglament del FEAG, es compleixen les condicions per concedir una contribució financera del FEAG, amb data 20 de gener de 2022. En resposta a la proposta favorable de la Comissió, el Parlament i el Consell Europeu van emetre la Resolució, de 8 de març de 2022, per a la mobilització del pressupost del FEAG en resposta a la sol·licitud presentada.

CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'EXECUCIÓ:

1. Objecte del contracte

L'objecte del present expedient és la contractació d'un servei plurianual de suport per al desenvolupament de les activitats de gestió, seguiment i avaluació emmarcades en el projecte FEAG.

Per a la distribució del pressupost en els dos anys s'ha tingut en compte la durada global del projecte des del moment de la formalització del contracte durant l'exercici 2023 i fins a l'elaboració de la memòria final del projecte a entregar com a data límit el 31 de juliol de 2024, i el tipus de funcions a desenvolupar. En tant que des de l'inici de les actuacions adreçades als usuaris del projecte, les tasques seran de seguiment, control i comunicació fins al final de la durada de la prestació del servei de suport, i considerant que des d'aquesta data la durada de la dedicació a aquestes funcions serà constant, s'ha fet un càlcul entre els períodes efectius dels dos anys en funció del nombre de setmanes i hores de dedicació setmanals corresponents a cada any: així, el cost vinculat a aquestes funcions per a l'exercici 2023 s'estima que correspon a l'equivalent a 28 setmanes de prestació, des del moment de la formalització del contracte i fins al 31 de desembre, i el cost corresponent a l'exercici 2024 s'estima que correspon a 30 setmanes efectives de prestació del servei des del 1 de gener fins al 31 de juliol de 2024. A més, tenint en compte que des del moment de la formalització del contracte, i al llarg de 2 mesos i mig, és farà necessària la confecció d'instruments necessaris per assegurar la qualitat del seguiment, control i justificació del projecte FEAG, es fixa un volum d'hores addicionals de dedicació a la confecció d'aquests instruments de 35 per al cap de projecte i de 220 hores per al tècnic per a aquest període.

Servei de suport	COST SENSE IVA	IVA	COST TOTAL
Servei de suport per al desenvolupament del projecte FEAG Automoció	**58.122,48€**	**12.205.72€**	**70.328,20€**
Exercici 2023	35.767,68	7.511,21	43.278,89
Exercici 2024	22.354,80	4.694,51	27.049,31

2. Objectiu

L'objectiu d'aquest plec és regular la contractació d'un servei de suport per al desenvolupament de les activitats de gestió, seguiment i avaluació emmarcades en el projecte FEAG.

La necessitat que es pretén cobrir amb aquest contracte de serveis és garantir la correcta gestió i coordinació del projecte sota criteris d'eficiència i eficàcia, vetllar per la qualitat de les activitats que es portin a terme en el marc del projecte i divulgar els resultats aconseguits així com les activitats desenvolupades.

La finalitat d'aquesta contractació és comptar amb una entitat especialitzada i experta en les activitats de gestió, seguiment i avaluació de projectes cofinançats amb el FEAG que doni suport al SOC en el seguiment i comprovació de les condicions de qualitat i d'execució de les activitats emmarcades en aquest projecte, garantint els requisits econòmics, tècnics, de justificació i de verificació documental exigits per la normativa autonòmica, nacional i europea, i perquè, al final del projecte, s'avaluïn i es divulguin els resultats quantitatius i qualitatius aconseguits.

3. Fases del servei de suport

L'objecte del servei, consistirà en l'execució de les següents activitats:

1.1 Servei per al seguiment i control del projecte:

a) Liquidació amb les entitats que col·laboren amb el SOC en l'execució de les diferents accions que conformen el projecte FEAG: en base al control de l'acreditació documental de la realització efectiva de les accions, l'entitat contractada informarà al SOC, a la finalització de cadascuna de les accions, de l'import corresponent a la prestació del servei. Aquesta activitat implicarà l'establiment de la quantia justificada del seu cost i el trasllat d'aquesta informació al SOC en un document de periodicitat mensual per a cada entitat proveïdora com a màxim abans del dia 10 del mes següent.

b) Preparació de les sol·licituds de modificació que sigui necessari formular, si s'escau, respecte al pressuposat del projecte per a la seva presentació davant de la Unitat Administradora del Fons Social Europeu (UAFSE) com a unitat responsable al Ministeri de Treball i Economia Social de la gestió del programa FEAG en el seu conjunt: a petició del SOC, l'entitat contractada serà l'encarregada de preparar les sol·licituds de modificació del pressupost vinculat al projecte. Aquests documents de sol·licitud hauran de ser entregats al SOC en el termini de 5 dies hàbils des de la comunicació de la petició a l'equip de suport.

c) Elaboració d'un manual de gestió intern per a la justificació econòmica i l'establiment d'evidències de la despesa, així com de les evidències per a la verificació documental de l'execució de totes les accions contemplades en el programa. El manual ha de relacionar les evidències documentals per a la justificació econòmica i cadascuna de les despeses elegibles en el projecte FEAG, descriure el sistema de recollida i gestió de les evidènciesi la seva periodicitat, aplicant en tot allò possible els costos unitaris, sumes a tant alçat i tipus fixos. Aquest manual haurà de disposar del vistiplau del SOC abans de l'inici de les accions adreçades als usuaris, i restarà sotmès a adaptacions i modificacions posteriors que el SOC consideri pertinents per al millor seguiment i control dels serveis integrats en el projecte FEAG i de la despesa vinculada. L'equip de suport entregarà aquest manual com a màxim als 2 mesos i mig des del moment de la formalització del contracte.

d) Gestió documental de les evidències per a la justificació econòmica de la despesa, de la verificació de la execució de les accions del projecte, i de qualsevol altre requisit a satisfer davant de la UAFSE i que es desenvoluparà fins al final del termini d'execució del contracte. Aquesta activitat es desenvoluparà des de l'inici de les accions adreçadesals usuaris i fins a la seva finalització. Implica la recollida d'evidències documentals que acreditin de forma exhaustiva la correcta verificació de l'execució i justificació econòmica de les accions, inclosos els requeriments formals i gràfics de les evidències, i qualsevol altre requisit a satisfer davant de la UAFSE, el seu arxiu i el trasllat de la documentació al SOC amb caràcter mensual per a cada entitat proveïdora com a màxim abans del dia 10 del mes següent.

e) Suport en la definició i seguiment dels elements essencials dels aplicatius de seguiment del projecte (TAIS, GIA, QBID, CTR i GALILEU) en coordinació amb el gestors funcionals de cadascun d'ells, per tal de tenir una correcte traçabilitat de l'execució i la justificació el projecte: l'entitat contractada farà propostes i validarà la idoneïtat de la informació recollida als aplicatius abans de l'inici de les accions, i supervisarà la informació obtinguda al llarg del seu desenvolupament proposant adaptacions i modificacions per satisfer les necessitats de traçabilitat i justificació de les accions al llarg del projecte. Aquest suport implicarà la participació en les reunions amb els gestors funcionals de cadascun dels aplicatius de seguiment del projecte a les que sigui convocat l'equip de suport per part del Comitè de gestió i coordinació al llarg de la durada del contracte, i l'elaboració d'un informe a entregar com a màxim als 2 mesos i mig des del moment de la formalització del contracte amb la valoració del elements que assegurin la traçabilitat de totes les accions i la proposta de modificaciósi és el cas.

f) Assessorament i revisió del compliment dels deures d'informació i publicitat: implica el seguiment de tots els aspectes vinculats a la informació i publicitat del projecte, la corresponent recollida d'evidències de tots els mitjans utilitzats pel SOC i les entitats proveïdores i la proposta de correccions, si fos el cas, per adaptar la informació i publicitat als requeriments del reglament FEAG. Aquesta activitat implicarà la recollida, arxiu i trasllat al SOC d'evidències per a cadascuna de les accions d'informació i publicitat, i l'entrega al SOC d'un informe de periodicitat mensual com a màxim abans del dia 10 del mes següent.

1.2 Gestió econòmica i financera

a) Preparació i elaboració de la certificació de la despesa i sol·licitud de certificació final del

projecte davant de la UAFSE. El termini màxim d'entrega és el mes de juliol de 2024.

b) Elaboració de la memòria global d'execució del projecte FEAG que haurà d'acompanyar la certificació final. El termini màxim d'entrega és el mes de juliol de 2024.

c) Preparació dels informes que donin resposta a possibles requeriments d'informació per part de la UAFSE, al llarg de tota la durada del projecte.

1.3 Gestió de les incidències. Implica la recollida, tractament, anàlisi i proposta de resolució. L'entitat contractada mantindrà un registre actualitzat al llarg de la vigència del projecte i una classificació de la informació recollida que permeti la detecció d'aspectes susceptibles de millora. Aquest registre i classificació es mantindrà actualitzat en tot moment i ubicat en un espai digital facilitat pel SOC al que tindran accés l'equip de suport i el Comitè de gestió i coordinació.

1.4 Suport en les tasques a desenvolupar pel Comitè de Gestió i Coordinació del Projecte. Aquest Comitè assumirà la responsabilitat de planificació, control, seguiment, coordinació, avaluació i interlocució amb la Direcció del SOC i amb la UAFSE, i comptarà amb el suport tècnic objecte d'aquesta contractació.

1.5 Lliurament al SOC d'informes mensuals relatius a les feines realitzades en el marc dels diferents tipus d'acció del projecte FEAG.

2-. Avaluació del projecte FEAG

Avaluació externa del projecte, que complementarà l'autoavaluació i la dotarà d'objectivitat. Concretament, les activitats consistiran en l'avaluació contínua de la qualitat de les accions emmarcades en el projecte i l'elaboració d'informes de periodicitat mensual a entregar al SOC com a màxim abans del dia 10 del mes següent i un informe final d'avaluació global a entregar al SOC el mes de juliol de 2024.Aquests informes incorporaran, com a mínim, el sistema d'indicadors d'execució i de resultats inclosos en l'Annex 2 del Reglament UE 2021/691 relatiu al Fons Europeu d'Adaptació a la Globalització, així com d'altres indicadors de seguiment, d'impacte i de resultat que hagin estat validats prèviament pel Comitè de gestió i coordinació.

Les accions que conformen el projecte FEAG i que necessiten ser avaluades són les següents:

2.1. Acollida i diagnòstic inicial
2.2. Mesures de sensibilització:

- Tallers per a l'activació laboral
- Tallers d'acreditació de la valorització i reforç de competències Soft Skills i Hard Skills
- Tallers de foment de l'esperit empresarial

2.3- Programa d'Orientació:

- Orientació laboral per compte aliena
- Orientació laboral per a l'autoocupació

2.4. Programa de formació

- Formació especialitzada del sector
- Formació de requalificació professional fora del sector
- Formació transversal
- Pràctiques en empreses
- Formació en autoocupació
- Assessorament a l'emprenedor

2.5. Programa d'incentius:

- Beca de desplaçament

- Incentiu a la constitució de negocis
- Incentiu per a la inserció laboral per compte aliena
- Beca per a períodes de pràctiques en empreses
- Incentiu per a la conciliació

2.6. Suport a la recol·locació
2.7. Seguiment en l'ocupació

3 Presentació d'informes mensuals de les accions de seguiment, comprovació, justificació i avaluació, realitzades fins al moment.

Amb periodicitat mensual, o a petició de qualsevol dels seus integrants, es reunirà la Comissió de coordinació descrita en l'apartat 5) d'aquest plec. En aquesta reunió, l'equip de suport tècnic encarregat de l'execució d'aquest contracte, presentarà un document incloent les activitats de seguiment, comprovació, justificació i avaluació, realitzades fins al moment, a excepció de les activitats incloses als punts c) i e) del 1.1 que es desenvoluparan durant els primers 2 mesos i mig des del moment de la formalització del contracte, i als punts a) i b) del 1.2 que es desenvoluparan des de la formalització del contracte al mes de juliol de 2024.

4 Equip tècnic

L'equip tècnic haurà d'estar integrat per un cap de projecte i per un tècnic que hauran de reunir els requisits recollits a l'apartat G3 del Plec de clàusules administratives.

5 Comissió de coordinació

Es constituirà una Comissió de coordinació a l'inici de l'execució del projecte formada per dues persones que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya designi, una de les quals ostentarà la presidència de la Comissió, i el cap o coordinador del projecte de l'empresa adjudicatària amb l'objecte de seguir periòdicament l'execució del servei i una de les persones tècniques que designi.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar, en la primera convocatòria de la Comissió de coordinació, el cronograma de les activitats a desenvolupar i el contingut de les mateixes.

Dels acords presos a les reunions de la Comissió de coordinació deixarà constància per escrit l'empresa adjudicatària.

6 Condicions d'execució de caràcter social

L'adjudicatari haurà de vetllar per l'ús no sexista en el llenguatge així com l´ús adequat del gènere en la redacció. Aquesta condició tindrà caràcter de condició essencial.

7 Idioma

Els documents s'hauran de lliurar en català i l'empresa adjudicatària ha de garantir la qualitat de la redacció.

Miquel Carrión Molina

Cap de l'Àrea d'Ocupació Juvenil
(per resolució de la directora del SOC de 16.10.2020)