



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS

“PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ SOCIOLABORAL PELS JOVES PARTICIPANTS AL PROJECTE SOSTRE360 .”

Expedient núm.: X2024000445

1.- OBJECTE DEL PLEC

La prestació del servei consisteix en la provisió dels Programes de Formació i Inserció Laboral. La situació actual, marcada per l'augment de persones en situació irregular que, precisament com a conseqüència de la seva situació administrativa, no troben encaix en pràcticament cap dels projectes formatius de la comarca.

Així doncs, el projecte inclou:

- La formació i inserció sociolaboral. S'haurà de treballar amb xarxa amb la resta de recursos que atenen a aquesta població a la comarca d'Osona, projecte Sostre 360, Dinamitzador cívic per a l'emancipació juvenil, etc. Aquest treball en xarxa és necessari per fomentar i promoure l'aprofitament dels recursos i un intercanvi de coneixements, informació i experiències que doni resposta a la situació complexa i vulnerable d'aquestes persones en l'àmbit de la inserció laboral. I en particular, i a més a més, si tenim en compte:
- L'especialització requerida per atendre aquest col·lectiu.
- La seva dispersió territorial.
- L'itinerari d'inserció que promogui un acompanyament de llarga durada (2-3 anys), degut a la situació administrativa de molts d'aquests joves.

2. DESCRIPCIÓ I ABAST DELS TREBALLS

Definició: L'objectiu general del projecte Sostre 360° és implantar un programa d'habitatge social protegit o recursos residencials en l'àmbit del sensellarisme (housing first et altri) per a joves en situació de vulnerabilitat i risc de carrer, des d'una perspectiva sistèmica i amb un acompanyament personalitzat que pugui beure del treball en xarxa i multidisciplinar per superar la conflictivitat i evitar la cronificació de les situacions crítiques. Preferentment la posada a disposició d'immobles i altres dispositius per cobrir les necessitats d'habitatge s'ubicaran als municipis d'Osona.

Tot i això, aquest contracte de serveis es centra únicament en la prestació dels “programes de formació i inserció laboral” per l'altre. Els serveis d'allotjament i recursos habitacionals queden exempts d'aquest contracte ja que ja estan englobats per la Gestió Delegada que s'està iniciant als efectes.

Així doncs, donada la particularitat i especificitat dels serveis licitats, es proposa treure a concurs públic el servei de **“Programes d'acompanyament en la formació i inserció sociolaboral per als joves participants al projecte Sostre360”**.





Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

Aquest inclou el següents objectius:

- Acompanyar als i les joves en el procés de formació i inserció laboral.
- Promoure un currículum formatiu orientat en dos àmbits: d'una banda, a assolir competències lingüístiques i instrumentals que permetin al i la jove a un bon desenvolupament i arrelament social; i per altra banda, potenciar les formacions de caràcter pràctic i enfocades a facilitar l'accés al món laboral.
- Fomentar la seva autonomia en la recerca de feina a través de recursos propis (treballar el disseny del currículum, dissenyar l'itinerari de feina, etc.) i també els recursos que ofereix el territori (Programa Pedala, Referents d'ocupació juvenil, Programa de noves oportunitats, etc...)

• **Persones destinatàries del programa**

- Majoritàriament persones joves majors d'edat entre 18 i 25 anys.
- Majoritàriament nois/es migrats de forma recent.
- Alguns amb problemes d'addicions i/o salut mental.
- La majoria no disposen de NIE o tenen grans dificultats en la renovació de la documentació.

• **Fase de desenvolupament del programa**

El programa té els següents objectius de treball:

- Acompanyament socioeducatiu als joves, tant a nivell personal com emocional i formatiu.
- Promoure i potenciar l'autonomia de les persones amb dificultats d'inserció a través del treball col·lectiu i col·laboratiu.
- Crear i propiciar dinàmiques d'acció grupal i comunitària que facilitin l'empoderament del grup i la persona que es troba en situació de risc d'exclusió.
- Proporcionar informació d'oportunitats laborals i d'inserció.
-

3. DESCRIPCIÓ D'ACTIVITATS, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Es tracta d'un programa de provisió de recurs habitacional i d'itineraris d'inserció sociolaboral, per joves en exclusió social. Es treballaran temes d'autonomia econòmica, gestió i ús dels diners, millora d'aspectes formatius, d'autoorganització i d'autonomia, de millora d'hàbits laborals i de nivell de competències.

El programa constaria de diferents accions:

1- Accions de tutoria

La tutoria i acompanyament com a element central en l'acompanyament d'aquests joves amb una elevada atenció individualitzada. Es tracta d'accions de tutoria des d'una visió integral, amb la qual cosa s'acompanya en molts àmbits (formatiu, laboral, legal...)

A nivell d'acció tutorial es tindrà en compte:



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Generalitat
de Catalunya

Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials





Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

- **Formatiu:** Accions de formació bàsica, i també de formació més específica encaminades a donar resposta als projectes professionals de cadascuna de les persones. Amb individualització dels continguts de treball, fins i tot en les accions grupals; per buscar suport de persones voluntàries que puguin acompanyar en àmbits laborals específics, i per intentar realitzar accions formatives externes amb una dimensió més professionalitzadora.
 - **Laborals:** Acompanyament dirigit a la intermediació i suport en la recerca de feina, s'inclouen pràctiques en empreses.
 - **Legals:** suport en la tramitació dels permisos de treball, bé a través de l'arrelament social, bé per la modificació de NIE no lucratiu de residència i treball segons quina sigui la situació administrativa de les persones.
- 2- Accions de taller:
Treball per a l'adquisició dels hàbits laborals, en especial importància en augmentar la seva autonomia i responsabilitat, en especial importància als aspectes d'autoorganització i implicació directa en el funcionament
Els tallers, són accions de caràcter manipulatiu amb una gestió de la feina i encàrrecs que pugui tenir el licitador i amb una autogestió econòmica de la beca-salari.
- 3- Accions de formació:
Accions formatives adaptades al nivell dels joves, amb formació bàsica i potenciar una formació més autònoma en funció dels interessos i aptituds dels participants, s'hauria de potenciar una formació més autònoma, i potenciar també accions formatives externes amb d'altres entitats del territori.
- 4- Accions de pràctiques en empreses
Pràctiques formatives en empresa.

Informe de la gestió:

El/s adjudicatari/s hauran de lliurar al Consorci d'Osona de Serveis Socials amb una periodicitat trimestral, un recull de dades d'execució i justificació de les actuacions realitzades; i amb caràcter anual, una memòria de les activitats desenvolupades pel programa.

L'adjudicatari es compromet a gestionar els models i l'aplicació informàtica que en cada moment determini el Consorci d'Osona de Serveis Socials, en aquest cas l'aplicatiu d'intranet d'acció social.

L'adjudicatari a més a més es compromet a:

- 1- Organitzar i participar en les sessions que s'organitzin, conjuntes o individuals, de suport, coordinació i seguiment del projecte.
- 2- Facilitar informació i suport al Consorci Osona de Serveis Socials en el termini que aquest estableixi en aquells aspectes que així ho requereixin.
- 3- Facilitar tota la informació necessària per a la justificació tècnica i econòmica de l'acció.



- 4- Fer les propostes que es considerin oportunes per millorar el servei i garantir-ne el bon desenvolupament.

L'avaluació sobre els resultats del programa es realitzarà mitjançant una memòria tècnica anual.

Pel que fa als horaris, cal garantir una dedicació laboral d'un mínim de 38 hores setmanals, presencials.

3.- RECURSOS MATERIALS, HUMANS, PERFIL PROFESSIONAL I TITULACIÓ

Les característiques específiques del servei requereixen d'un mínim d'eines informàtiques per gestionar-lo, així doncs, caldrà una declaració del material i equip tècnic del que disposi l'empresa per a la realització del servei.

L'empresa adjudicatària ha de ser especialista amb coneixements tècnics específics associats al col·lectiu d'usuaris/àries amb què treballen.

El conjunt de l'equip professional tècnic ha de garantir les funcions següents:

- Atendre, informar, assessorar i orientar els usuaris/àries d'acord amb la seva situació personal i laboral, i fer un seguiment personalitzat de la seva evolució.
- Ajudar a definir itineraris ocupacionals, plans de treball i compromisos associats al procés d'inserció personal de cada usuari/ària.
- Conduir sessions i activitats grupals específiques del col·lectiu amb què es treballa.
- Fer l'acompanyament i seguiment dels processos i activitats relacionats amb la recerca de feina dels usuaris/àries.
- Identificar llocs de treball susceptibles de ser ocupats pels usuaris/àries.
- Fer l'acompanyament, seguiment i suport a l'usuari/ària en el procés d'incorporació i manteniment del lloc de treball.
- Coordinar-se amb els professionals, entitats i altres agents que en un moment determinat intervenen en el procés d'inserció integral dels joves.
- Elaborar informes personals relacionats amb l'evolució del procés d'inserció laboral dels usuaris/àries.
- Elaborar informes i recollir indicadors relacionats amb els serveis prestats.
- Difondre de forma activa els serveis oferts i les activitats promogudes pel programa.

Aquest equip tècnic s'ha de configurar a partir de dos integradors/es socials.

Per a la realització de les accions formatives i de seguiment de l'itinerari s'ha de comptar necessàriament d'espais amb les següents característiques:

- Aules i aula d'informàtica
- Nau o taller per les tasques d'aprenentatge laboral.

El programa, s'ubicarà als espais que l'empresa adjudicatària ha de disposar necessàriament a la comarca d'Osona.



El treball en equip, la transversalitat i la coordinació

Les característiques específiques dels usuaris/àries del programa fan imprescindible el treball en equip, la transversalitat amb la xarxa de recursos dels equips bàsics d'atenció social (SBAS) d'Osona i la coordinació amb altres serveis, organitzacions i agents del territori, en especial amb l'equip del projecte del Sostre 360° i el Dinamitzador Cívic per a l'emancipació juvenil.

Al ser un programa d'inserció sociolaboral d'àmbit comarcal afecta a més d'un Servei Local d'Ocupació (SLO), amb la qual cosa cal treballar amb mecanismes de coordinació diversificats a fi d'assegurar l'òptim aprofitament del conjunt de recursos disponibles en els diferents SLO del territori, així com la relació amb els equips tècnics i professionals que els conformen, també s'haurà de coordinar amb els recursos específics de la pròpia administració:

- Referents d'ocupació juvenil
- Centre de noves oportunitats: Clau de Pas.
- Programa Pedala.
- Comissió gestora del Sostre 360

En el funcionament del programa són bàsics els valors d'integració, sostenibilitat, aprofitament de recursos i treball en xarxa. Valors que determinen, a la pràctica, un treball integrat amb altres serveis, organitzacions i agents del territori que tenen algun tipus d'intervenció durant el procés d'inserció laboral dels joves.

En línies generals, això implica treballar amb professionals de:

- Serveis sanitaris de salut mental i comunitaris.
- Serveis de benestar social.
- SLO i Serveis de diferents àrees municipals.
- Xarxa XALOC de la Diputació de Barcelona.
- Altres administracions locals.
- Oficines de Treball de la Generalitat (OTG).
- Empreses.
- Organitzacions empresarials.
- Organitzacions sindicals.
- Organitzacions que intervenen en l'àmbit específic dels joves.
- Qualsevol servei o organització que en un moment determinat pugui facilitar o potenciar el procés d'inserció laboral dels joves.

4.- SEGUIMENT DELS TREBALLS

Per tal de garantir un alt nivell de qualitat del recurs, es faran coordinacions de forma periòdica o puntual, de gestió del servei objecte de la present licitació per part de l'empresa/es o entitat/s adjudicatària/es. Es realitzarà una revisió semestral (juny, desembre) del nivell de qualitat del servei prestat mitjançant enquestes, visites presencials o d'altres sistemes que l'empresa cregui adients



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

Control qualitatiu: identificarà el grau d'adequació en la realització i desenvolupament dels serveis per part de l'empresa/es adjudicatària/es i altres aspectes relacionats amb l'ordre operatiu i la imatge general del servei. S'elaborarà, conjuntament amb l'empresa adjudicatària quin serà el protocol d'observació i avaluació dels professionals.

5.- ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'adjudicatari/s haurà/n de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

L'empresa adjudicatària per realitzar el programa es compromet a:

- Aplicar la metodologia pensada i adaptada a les necessitats i particularitats dels i les joves migrants sols sense referents familiars i basada en una atenció global de la persona mitjançant l'actuació d'equips multi interdisciplinaris, amb l'objectiu d'afavorir la inserció laboral de la persona establint un itinerari personalitzat d'inserció i de desenvolupament de les accions necessàries per portar-lo a terme.
- Transmetre al Coordinador de l'àrea del Consorci Osona de Serveis Socials, les incidències derivades del funcionament del programa per millorar el funcionament de la xarxa.
- Informar al Consorci Osona de Serveis Socials la utilització i difusió de la informació i de les dades publicades a les memòries, estudis i/o altres treballs derivats de l'actuació del programa.
- Lliurar al Consorci Osona de Serveis Socials amb una periodicitat trimestral, un recull de dades d'execució i justificació de les actuacions realitzades; i amb caràcter anual, una memòria de les activitats desenvolupades, per tal que aquesta pugui realitzar les explotacions, estudis i estadístiques que consideri oportunes per al correcte seguiment del funcionament i l'avaluació de l'activitat.
- Fer constar de forma visible la participació del Consorci Osona de Serveis Socials i l'adjudicatari mitjançant la inclusió d'ambdós logotips i la imatge corporativa, seguint el manual d'estil vigent a la Corporació, en les campanyes de publicitat i en tot el material (gràfic, electrònic i/o audiovisual) d'informació, divulgació, comunicació i suport de les activitats del programa.
- L'àmbit territorial d'influència del programa, és tota la comarca i els ajuntaments que la componen.

6.- DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A LLIURAR PEL CONTRACTISTA

Memòria descriptiva que inclogui els següents aspectes:

- Nom, raó social i representant
- Caràcter social i sense ànim de lucre (si s'escau)





Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



**Consell
Comarcal
d'Osona**

- Implantació i àmbit territorial d'actuació
- Estar legalment constituïdes i inscrites en el registre corresponent.
- Descripció del projecte,
- Implicació en el projecte d'agents institucionals i entitats relacionades en aquest àmbit.
- Antiguitat i experiència en la realització de programes d'inserció laboral en persones en risc d'exclusió social (darrers 3 anys)
- Recursos humans i mitjans tècnics que aporta l'empresa que assegurin l'execució del servei.
- Valor afegit o innovació que aporta el projecte.
- Borsa d'empreses i antecedents de l'entitat en prospecció laboral.
- Experiència en l'àmbit de l'exclusió social i en el treball en aquest col·lectiu
- Propostes de millora.
- Calendari i cronograma de les actuacions i del servei.
- Pressupost per execució del programa desglossat per conceptes per un any més tres de pròrroga.
- Preu ofertat.
- Indicadors d'avaluació del projecte.

Que aquesta memòria, s'haurà de presentar davant del responsable tècnic del contracte un cop adjudicat el contracte en el termini màxim de 15 dies naturals. Tindrà una extensió màxima de 20 pàgines, amb lletra Arial 11 i interlineat 1,5.

8.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE LA NORMATIVA SOBRE LA LLEI ORGÀNICA 15/1999 I LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Garantir el compliment de la normativa sobre protecció de dades i en especial la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal totes les entitats i persones implicades en la gestió.

El Consorci Osona de Serveis Socials com a responsable i administrador del fitxer i encarregat del tractament de les dades que delegarà a l'empresa adjudicatària com a responsable del tractament de les dades.

L'empresa adjudicatària del servei, com a responsable del tractament de les dades es compromet a complir tot allò que marca la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei, o la normativa que els substitueixi.

També es compromet a utilitzar el maquinari informàtic amb contrasenya que utilitzaran només les persones contractades per l'entitat que gestiona el programa i que hagin estat autoritzades pel Consorci Osona de Serveis Socials.

L'Administrador d'Usuaris serà un personal autoritzat del Consorci d'Osona de Serveis Socials.



Les dades personals recollides hauran de ser tractades amb mesures de seguretat d'alt nivell.

Tot el personal de l'empresa encarregada del tractament de dades estarà informada i formada sobre la LOPD en el nivell adequat per portar aquesta gestió. Fent especial èmfasi en el dret de secret que el treballador haurà de complir inclòs després de finalitzar la relació contractual amb l'empresa.

Totes les reclamacions formals dels usuaris s'adreçaran al Consorci Osona de Serveis Socials. Els drets dels usuaris respecte a LOPD seran notificades al Consorci Osona de Serveis Socials i a les entitats encarregades del tractament de dades.

S'adoptaran totes aquelles mesures addicionals que siguin necessàries per garantir la plena seguretat i protecció de les dades.

Qualsevol anomalia relacionada amb la protecció de dades l'empresa adjudicatària haurà de notificar-ho al Consorci Osona de Serveis Socials i informar-ho al llibre de incidències de seguretat de la Base de dades.

El Consorci d'Osona de Serveis Socials podrà auditar la gestió de l'empresa adjudicatària en relació a l'acompliment de la LOPD.

Totes les dades tant digitals com físiques d'aquest fitxer podran ser remogudes quan així ho considerin oportú al Consorci Osona de Serveis Socials com a responsable. En cas de tancament de servei l'empresa haurà de tornar les dades segons les instruccions que es marquin des del Consorci Osona de Serveis Socials.

9.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES PER L'ÚS DE L'EINA INFORMÀTICA DE GESTIÓ ESPECÍFICA PROPOSADA PEL CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS.

El Consorci d'Osona de Serveis Socials, és la propietària administradora general de l'aplicació específica i es compromet a posar a disposició del programa l'aplicació informàtica i fer-ne les actualitzacions escaients de manera gratuïta. Oferirà una clau d'accés a l'adjudicatari.

10.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES PER L'ÚS DE L'EINA INFORMÀTICA DEL CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA PER GESTIONAR EL PROGRAMA.

L'adjudicatari utilitzarà l'eina informàtica sota aquestes premisses:

- Utilitzar l'eina informàtica per a la gestió de les actuacions, d'acord amb les instruccions i normes elaborades pel Consorci d'Osona de Serveis Socials, no podent transmetre l'aplicació ni la seva clau d'accés a cap altre entitat sense l'autorització per escrit del Consorci Osona de Serveis Socials.
- Reconèixer i fer constar que el Consorci d'Osona de Serveis Socials té en exclusiva els drets de propietat intel·lectual de l'eina informàtica. A aquest efecte no podrà modificar, alterar, ni efectuar qualsevol altra transformació de la plataforma.



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1403-000041-2024
Codi Segur de Verificació: 5d6cf356-5559-4bf7-b66f-58cc3f041280 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21665391 Data d'impressió: 15/10/2024 08:04:42 Pàgina 9 de 9		SIGNATURES 1.- Silvia Madrid Alejos (TCAT) (Direcció Tècnica), 24/09/2024 12:58



Osona Acció Social
Consorci d'Osona de Serveis Socials



Consell
Comarcal
d'Osona

CONSORCI D'OSONA DE SERVEIS SOCIALS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

