

## **ANNEX 3– PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

Número d'expedient: 006/26

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

### **Índex de continguts**

|    |                                                                                                                       |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Context .....                                                                                                         | 2  |
| 2. | Objecte del contracte .....                                                                                           | 4  |
| 3. | Finalitats i objectius a assolir .....                                                                                | 7  |
| 4. | Activitats i funcions de l'empresa contractista .....                                                                 | 7  |
| 5. | Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació ..... | 10 |
| 6. | Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions .....                                                   | 12 |
| 7. | Termini d'execució del contracte .....                                                                                | 13 |
| 8. | Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores .....                                                     | 14 |



## 1. Context

El programa PROJECTA'T ofereix un servei d'orientació prioritàriament per a persones treballadores ocupades i té com a objectiu acompanyar-les en el seu procés d'adaptació envers els canvis dels sectors productius i del mateix lloc de treball, bé sigui per canviar de sector o d'ocupació. Per a fer les sessions d'orientació es tenen en compte les capacitats de les persones, així com els seus interessos, preferències, aspiracions i motivacions.

Aquest servei és especialment rellevant atesa la naturalesa innovadora del programa PROJECTA'T: s'adreça a un col·lectiu poc habitual en les polítiques d'orientació, com són les persones treballadores ocupades, atès que aquestes polítiques acostumen a estar destinades a persones en situació d'atur.

A banda de les actuacions d'orientació, el programa compta amb actuacions de prospecció, que tenen l'objectiu de copsar les necessitats, demandes i reptes dels diferents [sectors productius](#), nodrir les actuacions d'orientació i donar a conèixer els serveis inclosos en el Sistema de Formació i Qualificació Professional com ara, la formació professional, l'orientació professional o l'acreditació de competències professionals a través de l'experiència professional o vies de formació no formal.

Les actuacions de prospecció tenen com a principal destinatari empreses i/o professionals autònoms dels sectors o subsectors d'atorgament de la subvenció. A les prospeccions es recull informació de professionals del sector i empreses per complementar i contrastar amb informes sectorials i dades de fonts oficials sobre el mercat de treball. Així mateix, la informació extreta es trasllada al servei d'orientació per acompanyar amb més coneixement a les persones treballadores orientades segons els seus interessos.

El programa PROJECTA'T es va iniciar amb una primera convocatòria el 2022 i, des de llavors, s'han realitzat un total de tres convocatòries anuals (2022, 2023 i 2024) amb l'objectiu d'oferir orientació professional a persones treballadores ocupades a Catalunya. Al llarg d'aquestes tres convocatòries, s'han introduït millores i canvis progressius. A continuació s'exposen les ordres i resolucions d'aquestes convocatòries:

- [ORDRE EMT/248/2022, de 18 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores del programa PROJECTA'T per a l'orientació professional per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.](#)
- [RESOLUCIÓ de 23 de novembre de 2022, per la qual s'obre la convocatòria de 2022 dels programes PROJECTA'T per a l'orientació professional per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya \(ref. BDNS 660508\).](#)
- [RESOLUCIÓ de 5 d'octubre de 2023, per la qual s'obre la convocatòria dels programes PROJECTA'T per a l'orientació professional per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya pel 2023 \(ref. BDNS 719784\).](#)
- [ORDRE EMT/183/2024, de 30 de juliol, de modificació de l'Ordre EMT/248/2022, de 18 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores del programa PROJECTA'T per a l'orientació professional per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.](#)



- [RESOLUCIÓ de 19 de setembre de 2024, per la qual s'obre la convocatòria dels programes PROJECTA'T per a l'orientació professional per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya per a l'any 2024 \(ref. BDNS 786652\).](#)

Després de tres convocatòries consecutives, cal disposar d'una avaluació del disseny i la implementació que permeti analitzar la trajectòria del programa, fonamentar la presa de decisions futures sobre la seva millora basant-la en evidències contrastades i establir les bases per a una futura avaluació de l'impacte.

#### *1.1. Activitats que inclou la política*

El programa ofereix sessions individualitzades d'orientació, ja que des del CFCC s'entén com l'instrument bàsic per a l'adquisició d'eines i recursos per a la presa de decisions en relació amb la trajectòria i l'objectiu professional. El programa té com a finalitat l'orientació professional a les persones treballadores ocupades per adaptar-se a l'evolució dels llocs de treball i dels sectors productius.

Les entitats adjudicatàries reben finançament per establir unitats d'orientació. Cada unitat d'orientació ha d'orientar com a mínim a 80 persones, i per cada persona s'ha de fer com a mínim dues sessions individuals d'orientació. Si la persona orientadora així ho considera, també es poden fer sessions grupals d'orientació.

Les actuacions de prospecció tenen dues finalitats: per una banda, la de donar a conèixer els serveis inclosos en el sistema de formació i qualificació professional al teixit productiu; i per l'altra, la de copsar les necessitats, demandes i reptes dels diferents sectors i nodrir així les actuacions d'orientació.

#### *1.2. Destinataris de la política*

Les entitats beneficiàries de la subvenció de les convocatòries 2022 i 2023 han estat organismes amb establiment operatiu a Catalunya que acreditessin vinculació i expertesa en sectors o subsectors definits. A la convocatòria de 2024 es va ampliar el ventall d'entitats incloent-hi centres tecnològics, centres de recerca i innovació acreditable estatutàriament, universitats i centres de formació professional integrada amb experiència sectorial acreditada.

Tot i això, el públic destinatari final del programa PROJECTA'T són les persones treballadores ocupades a Catalunya que necessiten orientació per millorar la seva trajectòria o projecció professional. Això inclou:

- Persones treballadores d'un sector productiu concret que volen millorar les seves competències.
- Persones que volen fer un canvi de sector.
- Persones treballadores fixes discontinües en períodes de no ocupació.
- Persones treballadores en situació d'ERTO (Expedient de Regulació Temporal d'Ocupació).

Fins ara, un total de 18.647 persones han estat orientades, completant el seu procés d'orientació i rebent un informe individualitzat amb el seu pla d'acció, i més de 13.000 empreses han rebut actuacions de prospecció.



## **2. Objecte del contracte**

### *2.1. Context de l'avaluació*

L'objecte de la contractació és l'avaluació del disseny i de la implementació del programa PROJECTA'T en les convocatòries dels anys 2022, 2023 i 2024.

- L'avaluació del disseny permetrà analitzar si la política està estructurada de manera adequada per tal d'assolir els objectius plantejats. Es busca analitzar exhaustivament si els components de la política com els objectius, recursos, activitats, indicadors i beneficiaris estan alineats coherentment i lògicament per arribar als resultats esperats.
- L'avaluació de la implementació persegueix analitzar com s'han executat les actuacions previstes (orientació i prospecció), així com el seguiment que s'ha fet des del Consorci. Aquesta avaluació se centrarà a assenyalar si s'ha garantit allò que estava planificat en el disseny i si és necessari ajustar quelcom.

### *2.2. Horitzó temporal cobert per part de l'avaluació*

L'avaluació analitzarà les convocatòries de subvencions d'aquest programa dels exercicis pressupostaris de 2022 a 2024:

- Convocatòria 2022, execució durant el 2023 i finalitzada.
- Convocatòria 2023, execució durant el 2024 i finalitzada.
- Convocatòria 2024, execució finalitza al desembre del 2025.

En aquesta direcció, l'anàlisi haurà d'incloure una comparativa entre convocatòries per identificar l'evolució del disseny i la implementació del programa, així com els ajustos adoptats al llarg del temps.

### *2.3. Preguntes d'avaluació*

Les preguntes d'avaluació s'indiquen a l'*Annex 1 – Preguntes d'avaluació del present Plec de prescripcions tècniques*. Aquestes preguntes, així com els blocs en els que s'agrupen, tenen caràcter orientatiu i de mínims, i podran ser ajustades a l'inici del projecte, d'acord amb les necessitats analítiques que es detectin i en coordinació amb el Consorci.

#### Preguntes per a l'avaluació del disseny:

Es dividiran les preguntes en blocs:

- Context
- Teoria del Canvi
- Entitats beneficiàries i població objectiu
- Disseny de les actuacions

#### Preguntes per a l'avaluació de la implementació:

Es dividiran les preguntes en blocs:

- Població objectiu
- Recursos
- Desplegament del programa

- Implementació de les actuacions
- Resultats de les actuacions
- Satisfacció i indicis d'impacte

#### 2.4. Dades i fonts d'informació

Per a la realització de l'avaluació contractada, a banda de la normativa esmentada al punt 1 "Context", s'utilitzarà aquella informació quantitativa i qualitativa i documentació rellevant proporcionada pels serveis i seccions del CFCC. Addicionalment, també s'haurà d'utilitzar informació estadística i dades públiques procedents d'altres organismes i institucions, així com aquelles procedents del treball de camp i altres fonts de provisió de dades que siguin necessàries per a l'execució de l'avaluació.

A partir de l'anàlisi de les dades proporcionades pel CFCC, l'adjudicatària haurà de contactar amb les persones que intervenen en el programa (persones orientadores, persones prospectores, persones coordinadores de les entitats beneficiàries, persones participants i personal tècnic del CFCC), ja que el resultat d'aquestes interaccions ha de permetre obtenir informació qualitativa vinculada als objectius d'aquest contracte definits a la quarta clàusula, mitjançant enquestes, entrevistes o d'altres metodologies alternatives.

Algunes de les dades disponibles al CFCC les quals poden exportar-se a taules en format csv o xls, són les següents:

- Dades del CFCC:
  - Convocatòria (és cada any que es convoca a rebre sol·licituds de subvencions per executar la política o programa, en el cas del PROJECTA'T equival a les "edicions" 2022, 2023 i 2024)
  - Dades entitat (informació sobre les entitats beneficiàries i la seva participació als programes d'orientació: tipus d'entitat, territori, import atorgat, import executat, sector d'orientació, participants orientats, entre d'altres).
  - Expedient (identificador amb codificació única per referir-se a cadascuna de les sol·licituds dins d'una convocatòria).
  - Població geogràfica (municipi o localitat on es realitza l'orientació).
  - Nombre inicial de participants (nombre de persones que han estat notificades inicialment per les entitats com a participants en el programa d'orientació).
  - Unitat d'orientació (unitat de mesura per fer l'atorgament de la subvenció. Cada expedient pot tenir més d'una unitat d'orientació).
  - Punt d'orientació (lloc físic on es desenvolupa l'orientació. Cada unitat d'orientació pot tenir més d'un punt d'orientació).
  - Persones orientadores (professionals responsables de realitzar els processos d'orientació).
  - Preguntes de fase inicial (fitxa de la persona orientada): sèrie de qüestions formulades a les sessions inicials per tal d'emmarcar l'orientació (per exemple, indica quines accions es desenvoluparan per millorar les competències de la persona orientada).
  - Preguntes de fase final (fitxa de la persona orientada): sèrie de qüestions formulades a les sessions finals per tal de donar cloenda a l'orientació (per exemple, quines accions s'han desenvolupat per millorar les competències de la persona orientada).



- Informes finals (documents elaborats que recullen els resultats dels processos d'orientació i/o prospecció).
- Modalitat (maneres de realitzar les sessions d'orientació: presencial o virtual)
- Persones participants certificades (persones participants que han completat l'orientació)
- Abandonaments (persones participants que no han completat l'orientació)
- Sector i subsector empresarial on treballa la persona orientada (àmbit d'activitat econòmica dintre del qual es desenvolupa la persona orientada).
- Sector i subsector empresarial dintre del que es realitza l'orientació (àmbit d'activitat econòmica dintre del qual s'emmarca el procés d'orientació, pot ser diferent de l'anterior en els casos de les persones que vulguin canviar de sector).
- Gènere persona orientada (identitat de gènere declarada per la persona que rep l'orientació).
- Edat persona orientada (edat de la persona en el moment d'iniciar el procés d'orientació).
- Nivell estudis de la persona orientada (grau màxim d'estudis finalitzats per la persona que rep l'orientació).
- Data fase inicial i data fase final (data en què s'inicia i en què es dona per finalitzat el procés d'orientació).

A més, el CFCC compta amb bases de dades més qualitatives recollides mitjançant qüestionaris i entrevistes a persones orientades, orientadores i prospectores de les convocatòries 2023 i 2024. Aquestes dades recullen el seguiment, els resultats i la satisfacció de les persones orientades, orientadores i prospectores.

També, el CFCC compta amb "Fitxes de prospecció" de les convocatòries que serveixen per registrar les actuacions portades a terme. Les entitats beneficiàries de la subvenció ha d'emplenar la informació que fa referència a cada apartat:

- Identificador del sector i/o subsector de referència
- Nombre d'empreses visitades
- Nombre de persones visitades
- Metodologia de treball
- Resultats de la prospecció

Així mateix, el CFCC compta amb les memòries de les actuacions de prospecció de les convocatòries que aporten informació rellevant per entendre com s'efectuen aquestes, ja que el contingut mínim requerit és el següent:

- Identificació del sector i/o subsector de referència
- Identificació de l'univers d'empreses i/o persones treballadores
- Descripció de la metodologia de treball emprada
- Descripció i temporalització de les actuacions realitzades
- Dificultats detectades
- Conclusions

## **2.5. Acord de protecció de dades**

L'empresa adjudicatària, en relació amb les dades personals a les quals pugui tenir accés amb motiu de l'execució del contracte, s'obliga al compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com a la seva normativa de desenvolupament i al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Per a l'execució del servei, l'empresa ha d'accedir a dades de caràcter personal sota la responsabilitat del CFCC i, per tant, actuarà com a encarregada del tractament, i s'haurà de formalitzar el corresponent contracte d'encàrrec de tractament, d'acord amb l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679. L'empresa haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat, confidencialitat, integritat i disponibilitat de les dades tractades, i només podrà utilitzar-les per a les finalitats derivades de l'execució del contracte.

Tot contingut produït en el marc del present contracte serà propietat intel·lectual del CFCC, i podrà ser usat per aquest lliurament.

## **3. Finalitats i objectius a assolir**

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són els següents:

- Analitzar la coherència del disseny del programa en relació amb les necessitats del col·lectiu destinatari i els objectius previstos en relació amb les actuacions d'orientació i prospecció.
- Estudiar el desplegament operatiu del programa, identificant si les actuacions s'han implementat segons el que estava previst, quins factors han afavorit o dificultat la seva execució, i si els serveis han arribat adequadament a la població objectiu.
- Detectar oportunitats de millora per reforçar el disseny i la implementació de futures convocatòries del programa, especialment pel que fa a l'eficiència en l'ús dels recursos i l'adequació de les metodologies utilitzades.
- Generar evidències rigoroses i útils per a la presa de decisions, que permetin orientar la formulació de futures edicions del programa i facilitar la planificació d'una avaluació d'impacte, contribuint a la millora contínua de les polítiques públiques.

## **4. Activitats i funcions de l'empresa contractista**

### **4.1. Lliuraments**

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els següents productes, en els formats i terminis que s'acordin amb el CFCC. A continuació, es presenta el llistat dels lliuraments previstos, que s'explicaran en detall en els apartats següents:

#### **4.1.1. Pla de treball**

#### **4.1.2. Teoria del Canvi**

#### **4.1.3. Avaluació del disseny de les convocatòries**



#### 4.1.4. Avaluació de la implementació de les convocatòries

#### 4.1.5. Resum executiu

#### 4.1.6. *Policy brief*

#### 4.1.7. Proposta metodològica per a l'avaluació d'impacte

#### 4.1.8. Bases de dades i documents de treball

#### 4.1.9. Presentació pública dels resultats

##### 4.1.1. Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar un **Pla de Treball** on es recullin els objectius i la metodologia a emprar i on s'incloguin les fonts d'informació utilitzades, la mostra i la matriu d'avaluació (criteris, preguntes, indicadors, fonts i tècniques). També es demana que s'hi inclogui el cronograma amb les fases, tasques, fites i dates corresponents, el model de governança pactat amb els rols i responsabilitats de cada agent que hi participa. Finalment, ha d'incloure una matriu de riscos i mitigacions que puguin sorgir en l'execució del propi treball.

Es demanarà una versió provisional del Pla de Treball, que haurà d'incloure tots els ítems esmentats i una versió provisional dels indicadors, les fonts i tècniques de la matriu d'avaluació i la matriu de riscos i mitigacions. Així, a la versió final del Pla de Treball s'hauran de presentar els indicadors definitius (amb la seva fitxa corresponent), fonts i tècniques de la matriu d'avaluació i la matriu de riscos i mitigacions.

##### 4.1.2. Teoria del Canvi

Elaboració i lliurament de la **Teoria del Canvi** del programa avaluat, que haurà d'estar validada amb l'equip promotor de l'avaluació i integrada a l'informe final de l'avaluació del disseny (en l'apartat de diagnosi inicial). Per aquest lliurament, es demanarà l'entrega d'un informe provisional i un final.

La Teoria del Canvi és el marc conceptual i teòric que descriu com i per què una intervenció pública específica conduirà als resultats desitjats. Inclou una anàlisi detallada de les activitats, els recursos necessaris i els supòsits subjacents per assolir els objectius establerts.

##### 4.1.3. Avaluació del disseny de les convocatòries i 4.1.4. Avaluació de la implementació de les convocatòries

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar **un informe intermedi d'avaluació del disseny i un informe intermedi d'avaluació de la implementació**, que inclogui una mostra del contingut final previst, per tal de permetre a l'òrgan contractant avaluar l'evolució del treball i proposar, si escau, ajustos o millores. Aquests informes hauran d'incloure, com a mínim:

- Les activitats acomplertes fins al moment (tasques, fases i fites, etc).
- La metodologia aplicada (explicació i justificació de la metodologia seleccionada).
- Dificultats o incidències detectades (integrades a les tasques, fases i fites).
- Proposta d'ajust o replanificació, si s'escau.
- La part redactada de l'informe final fins al moment d'entrega de l'informe intermedi.





Si el responsable del contracte detecta errades o incompliments que puguin comprometre la correcta execució del contracte, o si els informes intermedis no inclouen els extrems establerts, s'instarà a l'empresa contractista a corregir-los. Així mateix, es podrà aplicar, quan correspongui, el règim de penalitzacions inclòs al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar **un informe final d'avaluació del disseny i un informe final d'avaluació de la implementació**, que hauran d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- Diagnosi inicial: anàlisi dels antecedents del programa, teoria del canvi i revisió crítica de les eines per fer el seguiment de la implementació del programa i dels indicadors emprats fins al moment, així com de les fonts utilitzades per a l'obtenció de la informació, amb l'objectiu de valorar-ne l'adequació i detectar possibles millores per a la seva futura aplicació.
- Objectius de l'avaluació
- Metodologia emprada
- Resultats obtinguts
- Conclusions i recomanacions

Els informes finals d'avaluació han de donar resposta als objectius generals i a totes i cadascuna de les preguntes d'avaluació que s'estableixen a l'Annex 1 del present Plec de prescripcions tècniques, així com analitzar les diferents convocatòries del programa per a comparar i observar si les modificacions aplicades a les convocatòries, en el transcurs dels tres anys, han estat rellevants per millorar el disseny i la implementació de la política.

Cadascuna de les conclusions i respostes obtingudes ha d'estar sustentada en proves i informació contrastada.

Els informes finals no poden reproduir com a conclusió ni donar com a resposta, informació pública o informes ja publicats per qualsevol entitat pública o privada.

El responsable del contracte analitzarà els informes intermedis i finals per avaluar si l'execució del contracte avança correctament, si es compleixen els terminis establerts, i si el contingut s'ajusta als objectius del contracte i al pla de treball, i validarà les entregues presentades.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

#### 4.1.5. Resum executiu

Un **Resum executiu** dels informes finals que inclogui de forma breu i clara els objectius, la metodologia, principals resultats, conclusions i recomanacions, disponible en català, castellà i anglès, amb una extensió aproximada de 2 pàgines per versió. El contingut ha de permetre comprendre els aspectes essencials de l'avaluació sense necessitat de consultar l'informe complet.

#### 4.1.6. Policy brief

**Policy brief** adreçat a responsables en la presa de decisions, que sintetitzi les principals conclusions i recomanacions de manera clara, operativa i breu (extensió orientativa: 1 – 2

pàgines), amb un enfocament orientat a la presa de decisions. Ha d'estar disponible en català i castellà.

#### 4.1.7. Proposta metodològica per a l'avaluació d'impacte

Informe específic amb una **proposta metodològica per efectuar una avaluació d'impacte** de la política, incloent-hi una **anàlisi d'avaluabilitat** (disponibilitat de dades, condicions tècniques i ètiques, disseny recomanat, viabilitat temporal, pressupost, etc.).

#### 4.1.8. Bases de dades i documents de treball

**Bases de dades**, fitxers de treball i documents utilitzats o generats durant l'avaluació, que s'hauran de lliurar de manera estructurada, amb la informació necessària per garantir la traçabilitat i reutilització.

#### 4.1.9. Presentació pública dels resultats

**Presentació pública** dels resultats de l'avaluació, que haurà de realitzar-se com a mínim en una sessió presencial o en línia, amb el suport d'una presentació sintètica en format Power Point, lliurada a l'òrgan contractant amb anterioritat a la sessió per a la seva validació. Aquesta presentació estarà dirigida al personal del CFCC, amb l'objectiu de facilitar la transferència de coneixement i la discussió dels principals resultats i recomanacions.

### 4.2. *Formats de presentació dels lliuraments finals*

Tots els documents elaborats en el marc d'aquest encàrrec hauran de lliurar-se en format digital. Els documents en fase d'esborrany o pendents de validació s'hauran de lliurar en format editable (Word o similar) per tal de facilitar la revisió i incorporació d'aportacions per part de l'òrgan contractant. Els documents definitius s'hauran de presentar en format PDF, a banda del format editable.

Pel que fa a la presentació pública dels resultats, aquesta haurà de lliurar-se en format Power Point.

Tots els fitxers hauran de lliurar-se de manera estructurada i amb una nomenclatura clara que en faciliti la identificació.

Els documents a entregar hauran d'incorporar el disseny corporatiu propi del CFCC, el qual serà facilitat pel responsable del contracte a l'empresa adjudicatària.

Tots els fitxers finals hauran de ser accessibles d'acord amb el que estableix la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat, i en compliment dels criteris d'accessibilitat universal, de manera que es garanteixi la seva consulta i comprensió per part de totes les persones.

## 5. **Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, materials i personals suficients per garantir l'execució del servei amb els nivells de qualitat, rigor tècnic i terminis establerts en el present plec.

### *5.1. Normativa vigent d'obligat compliment*

L'empresa haurà de respectar en tot moment la normativa aplicable, incloent-hi:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP)
- La Llei 19/2014 de transparència, del 29 de setembre, accés a la informació i bon govern.
- El Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

### *5.2. Descripció dels mitjans tècnics*

L'empresa haurà de disposar d'eines per a l'anàlisi de dades (quantitatives i qualitatives), tractament de base de dades, redacció col·laborativa, gestió de projectes i videoconferències. Concretament, es demana que l'empresa treballi amb el pack Microsoft Office.

### *5.3. Descripció dels mitjans materials*

L'empresa haurà de ser responsable dels recursos i digitalització completa de la documentació. L'empresa haurà de garantir l'emmagatzematge segur i estructurat de les dades i arxius generats, facilitant la seva reutilització.

### *5.4. Descripció dels mitjans personals*

L'equip haurà d'estar format, com a mínim, per tres recursos que tinguin un grau universitari o diplomatura en ciència política, economia, sociologia, estadística o ciències de l'administració:

- Un/a coordinador/a del projecte, amb experiència en la coordinació d'avaluacions de polítiques públiques.
- Dos/dues tècnics/ques amb experiència de tasques tècniques d'avaluació de polítiques públiques.

Es valorarà que les empreses ampliiïn l'equip amb un perfil tècnic addicional, que haurà de complir els mateixos requisits de titulació, i només es valorarà la seva experiència en avaluació de polítiques públiques en sectors similars al del CFCC, tal i com s'estableix en el punt 2.1.3. "Recursos tècnics addicionals" del Criteris d'adjudicació.

El Consorci podrà requerir, durant els primers 3 mesos, la substitució de qualsevol dels membres de l'equip si considera que no cobreix el perfil necessari. L'adjudicatari haurà de retirar aquella persona de la prestació del servei i substituir-la per una altra amb el mateix perfil en un termini màxim de 15 dies naturals.

En cas que algun membre de l'equip sigui baixa, per qualsevol motiu, d'una durada superior a 15 dies (sense perjudici de les penalitats que es puguin aplicar), s'haurà de substituir per un altre recurs del mateix perfil, en un període màxim de 15 dies naturals a comptar des del primer



dia de la baixa o absència, l'incompliment d'aquesta obligació comportarà les penalitats establertes al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

## **6. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions**

L'equip tècnic del CFCC, efectuarà el seguiment i control continuat del compliment dels requisits tècnics, generals i específics, establerts en aquest Plec. Aquest seguiment es durà a terme durant tota l'execució del contracte i comprendrà, com a mínim:

- **Revisió de lliurables i terminis:** comprovació que tots els productes establerts al punt 3 del present plec s'entreguin dins el calendari validat en el Pla de Treball i indicat al punt 7 del present plec, així com que aquests compleixin els requisits mínims de contingut, qualitat i format.
- **Verificació de l'equip tècnic assignat:** contrast mitjançant les acreditacions presentades que la qualificació i l'experiència del personal adscrit al projecte estan d'acord amb el compromís assumit a l'oferta tècnica, inclosa la permanència dels recursos tècnics.
- **Control de la coordinació i comunicació:** seguiment del compliment del pla de seguiment i coordinació amb el CFCC, inclosa la participació en les reunions establertes i l'ús dels canals acordats.
- **Compliment normatiu i tècnic:** verificació de l'ús d'eines i mitjans establerts, l'adequació a la metodologia aprovada i el respecte a la normativa vigent, especialment en matèria de protecció de dades, transparència i propietat intel·lectual.

En cas d'incompliment dels requisits tècnics o dels compromisos assumits, s'aplicaran les disposicions previstes a la normativa de contractació pública, incloent-hi la possibilitat d'aplicar les penalitats descrites en el Plec de Clàusules Administratives o, si escau, resoldre el contracte.

En el termini màxim de 24h des de la formalització del contracte, l'adjudicatària comunicarà per correu electrònic ([subpea.conforcat@gencat.cat](mailto:subpea.conforcat@gencat.cat)), el nom i les dades de la persona que designa per fer el seguiment del contracte.

En un termini no superior a 72h des de la comunicació per l'empresa de les dades de contacte, la persona responsable del contracte per part del CFCC els hi farà arribar, per mitjans electrònics, la proposta inicial de calendari d'execució amb dates reals per a l'elaboració del Lliurable 1 (Pla de treball).

Es designa com a responsable al Subdirector de planificació estratègica i avaluació, que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb el responsable del contracte.

Amb l'objectiu de garantir un desenvolupament òptim del servei i una coordinació fluida entre les parts, s'estableix un model de relació estructurat entre l'empresa adjudicatària i el CFCC.

A l'inici del projecte es durà a terme una reunió de llançament, en la qual s'establirà el calendari de treball amb les fites temporalitzades, i es programaran les reunions de seguiment operatiu.

Si les circumstàncies ho requereixen, el CFCC podrà modificar la freqüència de les reunions de seguiment operatiu, o convocar reunions extraordinàries (amb un preavís mínim de 24 hores) per abordar qüestions rellevants o incidències que puguin afectar el desenvolupament del servei. Per modificar la freqüència de les reunions de seguiment operatiu només bastarà amb la decisió unilateral del CFCC, qui haurà de notificar a l'empresa adjudicatària amb una setmana d'antelació. Per modificar la freqüència de les reunions extraordinàries només bastarà amb la decisió unilateral del CFCC, qui haurà de notificar a l'empresa adjudicatària amb 24 hores d'antelació.

Per facilitar l'intercanvi de documents i informació, es posarà a disposició de l'empresa adjudicatària un espai compartit (Microsoft SharePoint) gestionat pel CFCC. Així mateix, el correu electrònic serà un canal habitual de comunicació per resoldre consultes operatives, fer seguiment de tasques o intercanviar documentació de manera àgil.

## 7. Termini d'execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà a l'abril del 2026, o en la data de formalització del contracte si aquesta és posterior, i tindrà una durada d'onze (11) mesos, a comptar des de la seva data de formalització.

Els terminis màxims d'entrega seran els següents:

- Abans de finalitzar la **segona setmana** del contracte: Pla de Treball provisional (4.1.1)
- Abans de finalitzar la **sisena setmana** del contracte: Versió final del pla de Treball (4.1.1)
- Abans de finalitzar el **segon mes** del contracte: Teoria del Canvi provisional (4.1.2)
- Abans de finalitzar el **tercer mes** del contracte: Teoria del Canvi final (4.1.2) i Informe intermedi de l'avaluació del disseny (4.1.3).
- Abans de finalitzar la **primera quinzena del cinquè mes** del contracte: Informe final de l'avaluació del disseny (4.1.3).
- Abans de finalitzar el **setè mes** del contracte: Informe intermedi de l'avaluació de la implementació (4.1.4).
- Abans de finalitzar la **primera quinzena del novè mes** del contracte: Informe final de l'avaluació d'implementació (4.1.4).
- Abans de finalitzar el **desè mes** del contracte: Resum executiu (4.1.5); *Policy Brief* (4.1.6); Proposta metodològica de l'avaluació d'impacte i l'anàlisi d'avaluabilitat (4.1.7); Bases de dades i documents de treball (4.1.8) i Presentació pública dels resultats amb el document de suport per a la presentació pública dels resultats (4.1.9)
- El preveu l'**onzè mes** del contracte com a reserva de temps en cas d'imprevistos.



## **8. Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores**

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

Tota la documentació haurà de presentar-se en format digital i estructurada de manera clara per facilitar la seva avaluació per part de l'òrgan de contractació.

## **ANNEX 1 – Preguntes d'avaluació**

### **1. Preguntes per a l'avaluació del disseny**

#### *Context*

1. Es disposa d'informació i dades que permetin obtenir un context adequat de la problemàtica i les necessitats a les quals es busca fer front amb el programa?
- 2.a. Els objectius del PROJECTA'T es troben alineats amb les necessitats detectades? S'identifiquen problemàtiques a les quals no se'ls dona resposta?

#### *Teoria del Canvi*

- 2.b. Els objectius de les actuacions d'**orientació** es troben elaborats en termes SMART, de forma que es pugui mesurar el seu assoliment? Es fa explícit com s'avaluarà cada objectiu?
- 2.c. Els objectius de les actuacions de **prospecció** es troben elaborats en termes SMART, de forma que es pugui mesurar el seu assoliment? Es fa explícit com s'avaluarà cada objectiu?
- 2.d. Hi ha alineació entre els objectius establerts i les expectatives de les persones participants? En quin grau?
3. Hi ha alineació entre les necessitats, els objectius i les activitats dutes a terme en el programa? Es detecten necessitats o objectius, així com aspectes que poden afectar la qualitat del servei, que no es trobin cobertes mitjançant les actuacions previstes?

#### *Entitats beneficiàries i població objectiu*

4. Els criteris per esdevenir entitat beneficiària que preveu la normativa per l'execució d'aquests programes facilita la consecució dels objectius?
5. Els criteris de valoració tècnica serveixen per determinar que l'entitat té la capacitat tècnica adequada per dur a terme les actuacions? Faltaria recollir altres criteris? Quins?
6. La població objectiu (destinatari final) del programa estan clarament definits?
7. Els criteris de selecció de les persones participants són adequats per arribar a la població objectiu del PROJECTA'T?
- 8.a. Hi ha barreres d'accés que impedeixin la participació d'alguns col·lectius o afavoreixin a d'altres dins de la població objectiu?
- 8.b. Cal redefinir els criteris per fer el programa més inclusiu i eficient?
- 8.c. El Consorci incorpora actuacions amb perspectiva de gènere per definir els criteris en els processos de selecció, amb l'objectiu de fomentar la participació de dones en itineraris d'orientació vinculats a sectors amb presència femenina minoritària?

#### *Disseny de les actuacions*

9. Les actuacions d'orientació i prospecció estan clarament definides a la normativa?



- 10.a. Les actuacions d'**orientació** són adequades i adients per assolir els objectius del programa?
- 10.b. Les actuacions de **prospecció** són adequades i adients per assolir els objectius del programa?
11. El procediment establert d'orientació facilita l'acompanyament personalitzat i la millora competencial de les persones participants?
12. Es garanteix un enfocament individualitzat en el procés d'orientació?
13. Cal afegir o modificar les actuacions d'orientació i/o prospecció per millorar-ne l'eficàcia?
14. Es consideren adients les dues sessions mínimes per donar un servei d'orientació adequat a les necessitats de les persones orientadores? En cas afirmatiu, per què? En cas negatiu, quin seria el nombre de sessions suficients? Per què?

## **2. PREGUNTES PER A L'AVALUACIÓ DE LA IMPLEMENTACIÓ**

### *Població objectiu*

- 1.a. El perfil de les persones beneficiàries (les que finalment han rebut el servei) es correspon amb la població objectiu del programa? Hi ha sectors que tinguin dificultats per copsar participants? Quins?
- 1.b. Hi ha part de la població objectiu a la qual no arriba el programa? Per quins motius?
- 1.c. Quina proporció de la població objectiu (persones ocupades) ha accedit als serveis del programa?
- 1.d. El nombre de persones que participa anualment del programa és suficient per donar resposta a les necessitats identificades? Si no és així, quantes persones haurien de participar anualment?
2. Les entitats incorporen actuacions amb perspectiva de gènere per definir els criteris en els processos de selecció, amb l'objectiu de fomentar la participació de dones en itineraris d'orientació vinculats a sectors amb presència femenina minoritària?

### *Desplegament del programa*

3. El programa s'ha desplegat segons la planificació inicial? Si hi ha hagut desviacions, de quins tipus han sigut, quines han estat les causes i com s'han gestionat?
4. La coordinació entre els diferents actors del programa ha estat efectiva?
- 5.a. Els instruments de les actuacions d'**orientació** permeten una traçabilitat clara? Per què? En cas contrari, on es perd la traçabilitat del procés?

5.b. Els instruments de les actuacions d'**orientació** aporten valor? En cas contrari, per quin motiu?

6.a. Els instruments de les actuacions de **prospecció** permeten una traçabilitat clara? Per què? En cas contrari, on es perd la traçabilitat del procés?

6.b. Els instruments de les actuacions de **prospecció** aporten valor? En cas contrari, per quin motiu?

7. Es recull prou informació per fer el seguiment de l'itinerari de cada participant?

8. Hi ha dificultats en la gestió documental que puguin afectar l'efectivitat del servei?

#### *Implementació de les actuacions*

9. Les actuacions de prospecció del programa PROJECTA'T han permès aportar informació robusta sobre les necessitats i demandes dels sectors productius?

10. Com les actuacions de prospecció han nodrit les actuacions d'orientació? Com s'han complementat?

11. Els prospectors coneixen recursos, eines i instruments que les persones usuàries tenen a disposició en relació amb la formació al llarg de la vida?

12.a. La metodologia del programa ha afavorit una orientació flexible i adaptada als diferents contextos laborals?

12.b. Les eines proporcionades han estat adequades per treballar tant en format presencial com virtual?

12.c. La combinació de sessions individuals i grupals han contribuït a l'assoliment dels objectius?

13. Quines de les subfases del procés d'orientació (autoconeixement, coneixement del mercat de treball, anàlisi d'ocupacions i objectiu professional, posicionament envers el sector i l'ocupació d'interès, millora i reconeixement competencial, emprenedoria i/o iniciatives vinculades a l'Economia Social i Solidària) tenen més demanda / desperten més interès? I de les subfases del procés de prospecció, quines tenen més demanda / desperten més interès?

14. Les empreses i les persones orientades han participat com s'esperava? Si no ha estat així, quines han estat les raons?

15. En relació amb la implementació, quins elements impacten (de manera positiva i/o negativa) sobre la gestió de les entitats?

16. S'ha fet seguiment de les actuacions de prospecció? En cas afirmatiu, quin seguiment es fa? En cas negatiu, per quin motiu no s'ha fet?

17. Existeixen indicadors per a les actuacions de prospecció? En cas afirmatiu, quins són? En cas negatiu, quins indicadors serien els òptims?

#### *Resultats de les actuacions*

18.a. Quin ha estat el nivell d'ús dels serveis del programa o la seva compleció?

18.b. Quina proporció de les persones participants ha finalitzat el servei, és a dir, ha realitzat les dues sessions individuals, ha definit i consensuat el pla d'acció i ha finalitzat l'itinerari acordat?

19.a. Hi ha hagut casos entre les persones participants que van iniciar el procés que van fer menys de dues sessions individuals o no van definir ni consensuar el pla d'acció? Quants casos s'han registrat en aquestes condicions? Per quins motius?

19.b. Hi ha hagut casos en què, malgrat haver fet dues sessions individuals i definir el pla d'acció, les persones no han finalitzat l'itinerari acordat? Quants casos s'han registrat en aquestes condicions? Per quins motius?

19.c. Es porten mesures per prevenir l'abandonament? En cas afirmatiu, quines?

19.d. En el cas que no hi hagi mesures per prevenir l'abandonament, quin és el motiu?

#### *Satisfacció i indicis d'impacte*

20.a. Els usuaris estan satisfets amb el servei rebut?

20.b. Les persones beneficiàries perceben que el servei ha estat útil per al seu desenvolupament professional?

20.c. Quins aspectes del programa valoren més positivament i quins millorarien?

20.d. S'han recollit propostes de millora per part dels participants? En cas afirmatiu, sobre quins aspectes? S'han traslladat les propostes al Consorci?

20.e. S'ha implementat alguna de les millores proposades pels participants?

21. S'ha recollit com ha acabat el procés d'orientació?

22. Com s'ha materialitzat la millora en el desenvolupament professional? S'han produït canvis en la situació inicial dels participants?



23. La persona orientadora té dificultats per tancar el procés d'orientació amb les persones usuàries? Es fa un servei posterior a l'itinerari establert en el pla d'acció? Les persones orientades tornen un cop han finalitzat el pla d'acció?

#### *Recursos*

24. El mínim de persones previstes per unitat d'orientació es considera adequat?

25. Quin és el grau d'execució de la subvenció? Els centres han fet ús de tots els recursos assignats?

26.a. Els costos dels serveis queden coberts? Hi ha algun tipus de despesa que no quedi coberta dins de les despeses del programa?

26.b. Dels costos per unitat d'orientació quin percentatge suposa la prospecció?

27. Invertir més en prospecció repercuteix en la millora/qualitat del servei? I en la facilitat en la captació dels participants?