PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PEL SUPORT TÈCNIC EN L'EXECUCIÓ I LA IMPLEMENTACIÓ DEL MODEL DE CONCERTACIÓ TERRITORIAL DE LES POLÍTIQUES ACTIVES D'OCUPACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA

Exp. SOC-2027-8

Finalitat:

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte regular la contractació d'un servei d'assistència tècnica per realitzar un suport tècnic especialitzat en l'execució del model de concertació territorial en el marc del sistema d'ocupació de Catalunya, per la integració de les polítiques actives d'ocupació adaptades a les característiques i necessitats de cada territori de Catalunya.

Antecedents:

En data 11 d'agost de 2024 es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 9225). D'acord amb l'article 3.9.9 del Decret 133/2024, d'11 d'agost, el Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya té conferides, entre d'altres, les competències en matèria de polítiques d'ocupació i la intermediació laboral.

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (en endavant SOC), d'acord amb la Llei 13/2015 del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del SOC, és un organisme autònom de naturalesa pública i de caràcter administratiu adscrit al Departament d'Empresa i Treball, el qual n'exerceix la direcció estratègica, en fa el control i en garanteix l'avaluació de l'activitat. El SOC és l'organisme de l'Administració de la Generalitat responsable de l'ordenació, el desenvolupament, l'execució, el seguiment i l'avaluació dels serveis i programes que despleguen la política d'ocupació de Catalunya, en el marc legal vigent.

L'article 15 de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, estableix que el departament competent en matèria de treball i el SOC han de promoure la concertació territorial amb les administracions locals, les organitzacions sindicals i empresarials que tenen la condició legal de més representatives a Catalunya i, si s'escau, les entitats representatives de cada territori.

La Llei 13/2015, del 9 de juliol, també es refereix a que els nous requeriments de la Unió Europea demanen la redefinició del paper dels serveis públics d'ocupació per convertir-los en proveïdors de serveis més àgils i moderns, orientats a les persones, a les empreses i als territoris perquè puguin oferir solucions d'ocupació actives amb el desplegament d'estratègies de consens entre el Govern i els agents socials i territorials. En aquest sentit, té un paper clau en la llei l'establiment de l'àmbit de concertació social territorial que el SOC ha de promoure amb l'ajut de les administracions locals i amb la participació de les organitzacions sindicals i empresarials més representatives de Catalunya i del tercer sector social, a més de la necessitat de proveir d'assistència tècnica i financera per dur a terme els projectes i mesures previstos en les estratègies territorials.

L'article 10.1 del Decret 48/2020, de 24 de març, de desplegament de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del SOC, en l'àmbit de la concertació territorial, estableix que com a resultat de la concertació en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament econòmic local, les estratègies territorials contenen l'anàlisi i la diagnosi de la situació socioeconòmica del territori, l'objectiu central de l'estratègia, les línies estratègiques i els objectius específics a assolir en cada cas, a mitjà i llarg termini, i un pla d'acció que concreti les actuacions que s'han de dur a terme agrupades en programes i projectes.

El Decret 48/2020, de 24 de març, de desplegament de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, en l'àmbit de la concertació territorial contempla que el departament competent en matèria de treball i el SOC han de proveir de la informació territorial sobre el mercat de treball i l'ocupació, l'activitat

econòmica i les polítiques públiques d'ocupació necessària per al disseny, la planificació i la implementació correcta de les estratègies territorials.

Aquest Decret estableix també que el marc de referència en matèria de concertació territorial i desplegament de les estratègies territorials a Catalunya s'ha d'establir en un acord marc per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració que s'ha de subscriure entre el departament competent en matèria de treball, el SOC, les entitats representatives de les administracions locals i també les organitzacions sindicals i empresarials que tenen la condició legal de més representatives a Catalunya.

L'Acord Marc 2022-2026 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament d'Empresa i Treball, el SOC, la Comissió Obrera Nacional de Catalunya, la Unió General de Treballadores i Treballadors de Catalunya, Foment del Treball Nacional, PIMEC, Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya, l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i la Federació de Municipis de Catalunya per a l'impuls de la concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació i el desplegament de les estratègies territorials en el marc del sistema d'ocupació de Catalunya es va signar en data 21 de desembre de 2022. Aquest Acord suposa una expressió del principi de cooperació interadministrativa i el seu objecte és establir els compromisos per tal d'impulsar la concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació i implementar el model de desplegament de les estratègies territorials, en el marc del sistema d'ocupació de Catalunya, adaptades a les característiques i necessitats de cada territori.

El Pla de Treball del SOC pel període 2025-2027, té com objectiu principal millorar l'atenció a les persones centrada en la millora de l'ocupabilitat i en l'acompanyament al llarg dels seu itinerari laboral, donar assistència a les empreses, consolidar el SOC com a entitat referent i enfortir el vincle amb el territori i el diàleg social. Una de les iniciatives clau que destaquen en aquest pla fa referència a la concertació territorial amb la cooperació institucional en el territori mitjançant el lideratge estratègic de la concertació territorial i una coordinació operativa.

El Pla de desenvolupament de les polítiques d'ocupació de Catalunya 2026-2029 (en endavant PDPO 2026-2029) s'alinea amb els principis rectors que han de regir l'actuació del SOC, recollits a la Llei 13/2015, del 9 de juliol. Entre els seus objectius s'inclou *"Garantir una oferta de serveis d'ocupació integrada, eficient i de qualitat, adaptada a les necessitats de les persones, de les empreses i dels territoris, mitjançant la implementació efectiva dels serveis garantits, i amb la cooperació de l'administració local, la participació i col·laboració de les organitzacions sindicals i empresarials més representatives i la col·laboració de la resta d'entitats del sistema d'ocupació i del sistema de formació i qualificacions professionals de Catalunya"*. Aquest objectiu inclou accions alineades amb l'objecte d'aquest contracte, com per exemple: *"Aprovar l'Acord marc de la concertació territorial per al període 2027-2030, així com la publicació de la primera convocatòria d'estratègies territorials durant el desenvolupament del Pla"*.

L'Ordre EMT/69/2024, de 26 de març, per la qual es regula el procediment de reconeixement, renovació, modificació i funcionament de les estratègies territorials en relació amb la planificació i la implementació de les polítiques actives d'ocupació a Catalunya aterra les estratègies territorials com l'instrument de planificació territorial resultat de la concertació territorial que fomenten l'ocupació i el desenvolupament econòmic i que coordinen les iniciatives públiques i privades destinades a la creació d'ocupació.

CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'EXECUCIÓ:

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'acompanyament tècnic especialitzat per realitzar un suport en l'execució de la implementació del model de concertació territorial en el marc del sistema d'ocupació de Catalunya, per la integració de les polítiques actives d'ocupació adaptades a les característiques i necessitats de cada territori de Catalunya, d'acord amb la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació, l'article 3.2 del Decret 48/2020, de 24 de març, de desplegament de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, l'Acord marc de coordinació, cooperació i col·laboració i l'Ordre

EMT/69/2024, de 26 de març, per la qual es regula el procediment de reconeixement, renovació, modificació i funcionament de les estratègies territorials.

No es permet la subcontractació de la prestació objecte d'aquest contracte, ja que es tracta d'un servei d'assistència tècnica altament especialitzat on els coneixements i l'experiència laboral prèvia del personal consultor que l'han de prestar, i que a més es valoren com a criteri d'adjudicació, són essencials.

Les actuacions objecte del contracte es duran a terme des de la formalització del contracte amb el finançament del fons de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals del Ministeri de Treball i Economia Social.

- **Actuacions amb el territori**: Tasques de suport i elaboració de documentació i informes per a que l'Àrea d'Acords Territorials pugui dur a terme diverses actuacions en i amb els territoris:

    1. Suport en l'anàlisi de les dades socioeconòmiques i altra documentació presentada per les entitats en el marc de la concertació territorial i d'acords territorials:

        - Informes executius i/o tècnics d'anàlisi de dades socioeconòmiques i d'altra documentació relacionada amb la identificació de necessitats i oportunitats en matèria de concertació territorial i d'acords territorials.
        - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

    2. Suport en l'actualització i seguiment de documentació en aplicació de la concertació territorial i d'acords territorials (memòries, presentacions, guies de suport, informes metodològics i/o tècnics, fitxes territorials, etc.):

        - Informes executius d'actualització i seguiment de guies de suport, documents de procediments, fitxes territorials, informes tècnics i/o metodològics en aplicació de la concertació territorial i en acords territorials.
        - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

    3. Suport en la preparació i elaboració de documentació vinculada a experiències de governança i coordinació per l'aplicació de la concertació territorial i d'acords territorials (memòries, presentacions, guies de suport, informes metodològics i/o tècnics, fitxes, etc.):

        - Elaboració de documentació vinculada a experiències de governança i coordinació.
        - Elaboració d'informes periòdics de les actuacions desenvolupades així com l'anàlisi d'indicadors de seguiment del desplegament del model de concertació territorial i d'acords territorials.
        - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

    4. Suport en l'actualització de l'eina o eines d'evidències relatives a desenvolupament econòmic local, concertació territorial, acords territorials i altres dades d'interès:

        - Recull d'evidències relatives a desenvolupament econòmic local, concertació territorial, acords territorials i altres rellevants i d'interès per la concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació.
        - Informar de les evidències a l'eina i eines utilitzades.
        - Actualització de l'eina o eines.
        - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

    5. Actualització i aplicació de millores en la base de dades d'entitats i persones tècniques de l'Àrea d'Acords Territorials o d'altres unitats del SOC:

        - Recull d'informació per nodrir la base de dades d'entitats i persones tècniques.

- Actualització de l'eina (base de dades) i aplicació de millores.
- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

➢ **Actuacions amb les unitats del SOC**: Tasques de suport i elaboració de documentació i informes per a que l'Àrea d'Acords Territorials i altres serveis/unitats de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació pugui dur a terme diverses actuacions en el desplegament de nous procediments de treball d'acord amb la normativa vigent:

6. Suport en la implementació dels nous processos i protocols interns de treball i detecció de punts de millora en relació al models econòmics, normatius, fons de finançament, d'acreditació i control, etc.:

   - Elaboració de documents de suport a la implementació i sistematització de processos, procediments i protocols treball referent al model econòmic-financer, normatius, fons de finançament, de verificació, d'acreditació i control, etc.
   - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

7. Suport tècnic especialitzat en l'evolutiu del Sistema d'Informació de les Estratègies Territorials de Catalunya (SIETCAT):

   - Suport i elaboració en plantilles i formularis.
   - Suport en l'anàlisi funcional del procés de seguiment de l'execució de l'estratègia territorial i del conveni interadministratiu.
   - Suport en l'anàlisi funcional i disseny del procés d'avaluació de l'execució de l'estratègia territorial i del conveni interadministratiu.
   - Suport en la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions corporatives de Generalitat de Catalunya en el marc de la concertació territorial.
   - Suport en la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions de gestió dels programes actuals del SOC en el marc de la concertació territorial.
   - Suport en l'elaboració dels documents de configuració d'anàlisi funcional de l'evolutiu del SIETCAT.
   - Suport en l'anàlisi del GAP per a la relació amb entitats, seguiment de l'execució i indicadors.
   - Suport i informe tècnic de viabilitat i anàlisi funcional de l'evolutiu de l'aplicació SIETCAT.
   - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

8. Suport en l'elaboració i actualització de documentació relacionada amb el seguiment de les polítiques actives d'ocupació (serveis d'orientació, foment de l'ocupació, polítiques públiques adreçades a les empreses, desenvolupament econòmic local, concertació territorial i mobilitat internacional) en diferents formats (formularis, plantilles, presentacions, infografies, informes tècnics, etc.):

   - Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació.
   - Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació i el desplegament del nou model d'orientació professional de Catalunya en diferents formats (presentacions, infografies, guies de suport, instruccions tècniques, etc.).
   - Donar suport en la preparació i difusió del model d'orientació professional vigent a diferents tipus d'agents interns i del sistema d'ocupació de Catalunya.
   - Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència del Servei d'Orientació i Informació (presentacions, infografies, guies de suport,

instruccions, informes tècnics, etc.), especialment pel que fa al compliment de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació pel que respecte al serveis garantits d'acompanyament i orientació.

- Suport a la gestió tècnica, administrativa, econòmica i justificativa pel projecte "Trampoline II", dins de l'àmbit d'actuació del programa POCTEFA, a través de l'Àrea de Programes Internacionals de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació (tasques d'assistència a la coordinació en el desplegament del projecte, elaboració de documentació tècnica, informes de gestió, execució i seguiment de les accions realitzades i dels indicadors, declaració de despeses, presentació d'informes d'execució, suport a la presentació de declaracions de despeses mitjançant la plataforma SIGEFA, etc.).
- Suport a la gestió tècnica i administrativa pel projecte "ERASMUS + ITER Mobility" a través de l'Àrea de Programes Internacionals de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació (suport en la tramitació, confecció i revisió de documentació tècnica diversa en les diferents fases del projecte, preparació de models normalitzats, elaboració d'informes tècnics, gestió i la justificació econòmica del programa, etc.).
- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

9. Suport en la gestió documental de la concertació territorial:

   - Recull d'informació per nodrir l'eina de biblioteca digital.
   - Actualització de l'eina biblioteca digital i aplicació de millores.
   - Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades.

➢ **Actuacions transversals** associades a tot el servei d'assistència tècnica**:**

- Informe de llançament inicial.
- Quadre de comandament pel seguiment del projecte i actualitzacions de l'eina.
- Informes finals de totes les actuacions realitzades.
- Memòria final, en català i castellà, amb el recull de totes les actuacions realitzades per l'assistència tècnica, propostes de millora, properes passes i presentació visual en format diapositives o similar i infografia.

2. Objectius específics

Consolidar el desplegament del model integrat de serveis de polítiques actives d'ocupació, atenent als següents vectors d'actuació estratègica:

- Implementar un sistema de prestació de serveis d'ocupació altament flexible, amb capacitat d'adaptació a les especificitats territorials, i construït sobre un enfocament de planificació ascendent (*bottom-up*).
- Potenciar els mecanismes de cooperació interinstitucional i la col·laboració operativa entre els agents implicats en el desenvolupament de les polítiques actives d'ocupació.
- Evolucionar el model de gestió digital que asseguri la traçabilitat completa de les intervencions i serveis ocupacionals rebuts, tant a persones com a empreses, mitjançant solucions TIC integrades i eficients.
- Desenvolupar el procés de concertació territorial posant l'accent en les necessitats i expectatives dels usuaris finals (persones i teixit empresarial).
- Ajustar l'arquitectura orgànica i funcional del SOC per tal d'alinear-la amb els requisits del nou model de concertació territorial.
- Facilitar la gestió dels programes ocupacionals mitjançant processos de simplificació administrativa i optimització de recursos.
- Posicionar el SOC com a entitat de referència en la custòdia i transferència del coneixement tècnic especialitzat en matèria d'ocupació.
- Assessorar, a nivell especialitzat, en la implementació del model de concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació a les entitats col·laboradores del SOC.

- Identificar millores en el model de relació amb les entitats col·laboradores de les estratègies territorials reconegudes pel SOC en la prestació dels serveis i programes ocupacionals adreçats a persones i empreses inclosos en el conveni interadministratiu.
- Donar suport en l'elaboració i actualització de documentació relacionada amb el seguiment de les polítiques actives d'ocupació (serveis d'orientació, foment de l'ocupació, polítiques públiques adreçades a les empreses, desenvolupament econòmic local, concertació territorial i mobilitat internacional).
- Donar suport en l'elaboració i actualització de documentació relacionada amb la implementació i el desplegament del model d'orientació professional vigent de Catalunya.
- Donar suport a la gestió tècnica, administrativa, econòmica i justificativa de projectes ("Trampoline II" i "ERASMUS + ITER Mobility") de l'Àrea de Programes Internacionals de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació.

3. Característiques de l'assistència tècnica

Les especificacions tècniques que es descriuen en aquesta clàusula tenen caràcter de mínimes per tant poden ser superiors.

L'assistència tècnica ha de contenir els requisits mínims següents:

Criteri	Subcriteri	Requisits mínims
Metodologia	Adequació del sistema metodològic de treball	Aporta una metodologia tradicional de planificació i control que inclou les fases d'inici, preparació, execució, seguiment i tancament.
	Adequació del sistema d'organització	Presenta un sistema d'organització clar i estructurat de l'equip de treball on s'indica el número de reunions a realitzar i el contingut a tractar a cada reunió.
	Adequació del cronograma	Aporta un cronograma que inclou les tasques a realitzar i estableix els terminis per a cadascuna d'elles.
Control de Qualitat	Quadre de comandament	Presenta una eina tradicional que inclou els indicadors de seguiment i control per monitoritzar les tasques del projecte.
	Informes de seguiment	Redacta els informes de seguiment amb les desviacions detectades al quadre de comandament.
	Proves a dur a terme abans de cada lliurament	Elabora un document previ a cadascun dels lliuraments definitius.
Projecte tècnic	Proposta específica, innovadora i concreta	Presenta la relació de documents que han de lliurar en les dates d'entrega fixades.
	Inventari dels elements a desenvolupar	L'inventari inclou un llistat amb els elements a desenvolupar.
	Sistema de traçabilitat dels documents i interrelació	Aporta un sistema que permet veure el procés d'elaboració dels documents i la relació que tenen entre ells.
	Fonts del benchmarking	Aporta una font de benchmarking.

4. Tipus d'avaluació i metodologia/es escollida/es

L'empresa adjudicatària, en base al seu criteri i experiència, proposarà la metodologia més adequada per desenvolupar el projecte, així com per la seva avaluació, tenint en compte les indicacions de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació, respectant les condicions que estableix aquest plec i especificant els aspectes següents:

- Tipologia d'avaluació.

- Metodologia o metodologies escollida/es per dur a terme l'avaluació i dades requerides, d'acord amb l'objecte de l'avaluació.
- Eines i tècniques de recollida de dades que s'utilitzaran (entrevistes a actors claus, grups de discussió interns i externs, qüestionaris a les entitats i/o persones participants dels programes, tècniques d'anàlisi amb grups contrafactuals, etc.).
- Cronograma de les actuacions.
- Indicadors de seguiment.

Es realitzarà una avaluació de l'impacte: la finalitat és saber si la contractació ha assolit els objectius inicials que es proposaven i si s'han produït canvis en la situació inicial o de partida. La clau d'aquesta avaluació és identificar quins dels canvis són atribuïbles a la contractació i quins no.

Les avaluacions segons el moment de la seva realització seran:

- Avaluació *"ex ante"*. Es portarà a terme abans d'implementar el servei d'assistència tècnica, i consisteix en analitzar i determinar les condicions de desenvolupament del contracte.
- Avaluació intermèdia. Es realitza al llarg del desenvolupament del servei d'assistència tècnica.
- Avaluació *"ex post"*. Es tracta d'una anàlisi retrospectiva, és a dir, feta un cop implementat el servei contractat, que possibilita fer tota mena d'avaluacions. La informació que se n'obté permet orientar canvis en el disseny o en la implementació, si el servei encara és actiu, o orientar el disseny de noves intervencions.

5. Fonts d'informació

L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, concretament a adoptar i implementar les mesures de seguretat previstes de conformitat a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Concretament, establirà les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les que accedeixin com a conseqüència de les actuacions que són objecte d'aquest conveni. En especial, adoptaran les mesures adients per evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat a les dades esmentades.

6. Productes a lliurar

Seguidament s'especifica el nombre de documents que cal entregar en cadascuna i s'indiquen les previsions d'hores, d'acord amb el mercat laboral actual, que es van tenir en compte per tal de calcular el preu de la present licitació.

1) Durant el primer mes de l'execució del contracte:

   - Informe de llançament de l'assistència tècnica amb objectius, activitats, cronograma, punts de control i pla de contingència.
   - Quadre de comandament pel seguiment del projecte.

2) Entre el mes segon i l'onzè de l'execució del contracte:

   Actuacions amb el territori:

   - Informes executius i/o tècnics d'anàlisi de dades socioeconòmiques i d'altra documentació relacionada amb la identificació de necessitats i oportunitats en matèria de concertació territorial i d'acords territorials.

- Informes executius d'actualització i seguiment de guies de suport, documents de procediments, fitxes territorials, informes tècnics i/o metodològics en aplicació de la concertació territorial i d'acords territorials.
- Elaboració de documentació vinculada a experiències de governança i coordinació.
- Elaboració d'informes periòdics de les actuacions desenvolupades així com l'anàlisi d'indicadors de seguiment del desplegament del model de concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació i d'acords territorials.
- Recull d'evidències relatives a desenvolupament econòmic local, concertació territorial, acords territorials i altres rellevants per la concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació.
- Informar de les evidències a l'eina i eines utilitzades.
- Actualització de l'eina o eines.
- Recull d'informació per nodrir la base de dades d'entitats i persones tècniques.
- Actualització de l'eina (base de dades) i aplicació de millores.

Actuacions amb les unitats del SOC:

- Elaboració de documents de suport a la implementació i sistematització de processos, procediments i protocols treball referent al model econòmic-financer, normatius, fons de finançament, de verificació, d'acreditació i control, etc.
- Suport i elaboració en plantilles i formularis.
- Suport en l'anàlisi funcional del sistema d'informació del procés de seguiment de l'execució de l'estratègia territorial i del conveni interadministratiu.
- Suport en la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions corporatives de Generalitat de Catalunya en el marc de la concertació territorial.
- Suport en la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions de gestió dels programes actuals del SOC en el marc de la concertació territorial.
- Suport en l'elaboració dels documents de configuració d'anàlisi funcional de l'evolutiu del SIETCAT.
- Suport en l'anàlisi del GAP per a la relació amb entitats, seguiment de l'execució i indicadors.
- Suport i informe tècnic de viabilitat i anàlisi funcional de l'evolutiu de l'aplicació SIETCAT.
- Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació.
- Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació i el desplegament del model d'orientació professional vigent de Catalunya en diferents formats (presentacions, infografies, guies de suport, instruccions tècniques, etc.).
- Donar suport en la preparació i difusió del model d'orientació professional vigent a diferents tipus d'agents interns i del sistema d'ocupació de Catalunya.
- Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència del Servei d'Orientació i Informació (presentacions, infografies, guies de suport, instruccions, informes tècnics, etc.), especialment pel que fa al compliment de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació pel que respecte al serveis garantits d'acompanyament i orientació.
- Suport a la gestió tècnica, administrativa, econòmica i justificativa pel projecte "Trampoline II", dins de l'àmbit d'actuació del programa POCTEFA, a través de l'Àrea de Programes Internacionals de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació (tasques d'assistència a la coordinació en el desplegament del projecte, elaboració de documentació tècnica, informes de gestió, execució i seguiment de les accions realitzades i dels indicadors, declaració de despeses, presentació d'informes d'execució, suport a la presentació de declaracions de despeses mitjançant la plataforma SIGEFA, etc.).
- Suport a la gestió tècnica i administrativa pel projecte "ERASMUS + ITER Mobility" a través de l'Àrea de Programes Internacionals de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació (suport en la tramitació, confecció i revisió de documentació tècnica

diversa en les diferents fases del projecte, preparació de models normalitzats, elaboració d'informes tècnics, gestió i la justificació econòmica del programa, etc.).
- Recull d'informació per nodrir l'eina (biblioteca digital).
- Actualització de l'eina (biblioteca digital) i aplicació de millores.

3) Als 12 mesos d'execució del contracte:

Actuacions transversals:

- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades en relació a l'anàlisi de dades socioeconòmiques i la identificació de necessitats i oportunitats en matèria de concertació territorial i d'acords territorials.
- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades en relació a les guies de suport, documents de procediments, fitxes territorials, informes tècnics i/o metodològics en aplicació de la concertació territorial i d'acords territorials.
- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades vinculada a experiències de governança i coordinació així com l'anàlisi d'indicadors de seguiment del desplegament del model de concertació territorial.
- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades en relació al recull d'evidències relatives a desenvolupament econòmic local, concertació territorial, acords territorials i altres rellevants per la concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació.
- Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades en relació al recull d'informació per nodrir la base de dades d'entitats i persones tècniques, l'actualització de l'eina (base de dades) i aplicació de millores.
- Informe final de les actuacions i resultats en relació a la implementació i sistematització de processos, procediments i protocols treball referent al model econòmic-financer, normatius, fons de finançament, de verificació, d'acreditació i control, etc.
- Informe final de les actuacions i resultats en relació a les plantilles i formularis, l'anàlisi funcional del procés de seguiment i d'avaluació de l'execució de l'estratègia territorial i del conveni interadministratiu, la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions corporatives de Generalitat de Catalunya i les aplicacions de gestió dels programes actuals del SOC en el marc de la concertació territorial, l'elaboració dels documents de configuració d'anàlisi funcional de l'evolutiu del SIETCAT i l'anàlisi del GAP per a la relació amb entitats, seguiment de l'execució i indicadors.
- Informe final de les actuacions i resultats en relació a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació com: les actuacions del Servei d'Informació i Orientació Professional (com el desplegament del nou model d'orientació professional de Catalunya entre d'altres) o les actuacions de l'Àrea de Programes Internacionals (com el desplegament dels projectes "Trampoline II" i " ERASMUS + ITER Mobility" entre d'altres).
- Informe final de les actuacions i resultats en relació al recull d'informació per nodrir l'eina biblioteca digital, l'actualització de l'eina i aplicació de millores.
- Memòria final, en català i castellà, amb el recull de totes les actuacions realitzades per l'assistència tècnica, propostes de millora, properes passes i presentació visual en format diapositives o similar i infografia.

7. Cost per subprojectes i taula de dedicació horària:

Aquest contracte presenta la distribució següent:

Projecte	Cost sense IVA	IVA	Cost total
Contractació d'un servei d'assistència tècnica pel suport tècnic en l'execució i la implementació del model de concertació territorial de les polítiques actives d'ocupació del SOC	**500.605,12 €**	**105.127,08 €**	**605.732,20 €**

Taula de dedicació horària de l'equip de treball:

Subprojecte		Hores persona cap de projecte	Hores persones consultores expertes sènior (4)	Hores persones consultores júnior (2)	Total hores
Actuacions amb el territori: Tasques de suport i elaboració de documentació i informes per a que l'Àrea d'Acords Territorials pugui dur a terme diverses actuacions en i amb els territoris					
1. Suport en l'anàlisi de les dades socioeconòmiques i altra documentació presentada per les entitats en el marc de la concertació territorial i d'acords territorials		**65**	**300**	**105**	**470**
Informes executius i/o tècnics d'anàlisi de dades socioeconòmiques i d'altra documentació relacionada amb la identificació de necessitats i oportunitats en matèria de concertació territorial i d'acords territorials					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
2. Suport en l'actualització i seguiment de documentació en aplicació de la concertació territorial i d'acords territorials (memòries, presentacions, guies de suport, informes metodològics i/o tècnics, fitxes territorials, etc.)		**150**	**425**	**480**	**1055**
Informes executius d'actualització i seguiment de guies de suport, documents de procediments, fitxes territorials, informes tècnics i/o metodològics en aplicació de la concertació territorial i en acords territorials					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
3. Suport en la preparació i elaboració de documentació vinculada a experiències de governança i coordinació per l'aplicació de la concertació territorial i d'acords territorials (memòries, presentacions, guies de suport, informes metodològics i/o tècnics, fitxes, etc.)		**150**	**850**	**540**	**1540**
Elaboració de documentació vinculada a experiències de governança i coordinació					
Elaboració d'informes periòdics de les actuacions desenvolupades així com l'anàlisi d'indicadors de seguiment del desplegament del model de concertació territorial i d'acords territorials					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
4. Suport en l'actualització de l'eina o eines d'evidències relatives a desenvolupament econòmic local, concertació territorial i acords territorials i altres d'interès		**115**	**290**	**505**	**910**
Recull d'evidències relatives a desenvolupament econòmic local, concertació territorial, acords territorials i altres rellevants per la concertació territorial de les PAO					
Informar de les evidències a l'eina i eines utilitzades					
Actualització de l'eina o eines					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
5. Actualització i aplicació de millores en la base de dades d'entitats i persones tècniques de l'Àrea d'Acords Territorials		**90**	**290**	**55**	**435**
Recull d'informació per nodrir la base de dades d'entitats i persones tècniques					
Actualització de l'eina (base de dades) i aplicació de millores					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
Actuacions amb les unitats SOC: Tasques de suport i elaboració de documentació i informes per a que l'Àrea d'Acords Territorials i altres serveis/unitats de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació pugui dur a terme diverses actuacions en el desplegament de nous procediments de treball d'acord amb la normativa vigent					
6. Suport en la implementació dels nous processos i protocols interns de treball i detecció de punts de millora: models econòmics, normatius, fons de finançament, d'acreditació i control, etc.		**220**	**1140**	**85**	**1445**
Elaboració de documents de suport a la implementació i sistematització de processos, procediments i protocols treball referent al model econòmic-financer, normatius, fons de finançament, de verificació, d'acreditació i control, etc.					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
7. Suport tècnic en l'evolutiu del sistema tecnològic de gestió (SIETCAT)		**205**	**1259**	**545**	**2009**
Suport i elaboració en plantilles i formularis					
Suport en l'anàlisi funcional del procés de seguiment de l'execució de l'estratègia territorial i del conveni interadministratiu					
Suport en la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions corporatives de Genelalitat de Catalunya en el marc de la concertació territorial					
Suport en la identificació de les necessitats per evolucionar les aplicacions de gestió dels programes actuals del SOC en el marc de la concertació territorial					
Suport en l'elaboració dels documents de configuració d'anàlisi funcional de l'evolutiu del SIETCAT					
Suport en l'anàlisi del GAP per a la relació amb entitats, seguiment de l'execució i indicadors					
Suport i informe tècnic de viabilitat i anàlisi funcional de l'evolutiu de l'aplicació SIETCAT					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
8. Suport en l'elaboració i actualització de documentació relacionada amb el seguiment de les PAO (serveis d'orientació, foment de l'ocupació, polítiques públiques adreçades a les empreses, desenvolupament econòmic local, concertació territorial i mobilitat internacional) en diferents formats (formularis, plantilles, presentacions, infografies, informes tècnics, etc.)		**300**	**1714**	**800**	**2814**
Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació					
Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació i el desplegament del model d'orientació professional vigent de Catalunya en diferents formats (presentacions, infografies, guies de suport, instruccions tècniques, etc.)					
Donar suport en la preparació i difusió del model d'orientació professional vigent a diferents tipus d'agents interns i del sistema d'ocupació de Catalunya					
Elaboració i actualització de documentació de suport per a la implementació de les actuacions pròpies de l'àmbit de la competència del Servei d'Informació i Orientació Professional (presentacions, infografies, guies de suport, instruccions, informes tècnics, etc.), especialment pel que al compliment de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació pel que respecte al serveis garantits d'acompanyament i orientació					
Suport a la gestió tècnica, administrativa, econòmica i justificativa pel projecte "Trampoline II", dins de l'àmbit d'actuació del programa POCTEFA, a través de l'Àrea de Programes Internacionals de la SGPAO (tasques d'assistència a la coordinació en el desplegament del projecte, elaboració de documentació tècnica, informes de gestió, execució i seguiment de les accions realitzades i dels indicadors, declaració de despeses, presentació d'informes d'execució, suport a la presentació de declaracions de despeses mitjançant la plataforma SIGEFA, etc.)					
Suport a la gestió tècnica i administrativa pel projecte "ERASMUS + ITER Mobility" a través de l'Àrea de Programes Internacionals de la SGPAO (suport en la tramitació, confecció i revisió de documentació tècnica diversa en les diferents fases del projecte, preparació de models normalitzats, elaboració d'informes tècnics, gestió i la justificació econòmica del programa, etc.)					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
9. Suport en la gestió documental de la concertació territorial		**50**	**100**	**70**	**220**
Recull d'informació per nodrir l'eina biblioteca digital					
Actualització de l'eina (biblioteca digital) i aplicació de millores					
Informe final de les actuacions i resultats de les tasques realitzades					
10. Actuacions transversals associades al servei de l'assistència tècnica		**185**	**400**	**200**	**785**
Informe de llançament.					
Quadre de comandament pel seguiment del projecte i actualitzacions.					
Memòria final, en català i castellà, amb el recull de totes les actuacions realitzades per l'assistència tècnica, propostes de millora, properes passes i presentació visual en format diapositives o similar i infografia					
TOTAL		**1530**	**6768**	**3385**	**11683**

Taula de dedicació horària de l'equip de treball:

	Una persona cap de projecte	4 Persones consultores expertes sènior	2 Persones consultores júnior	TOTAL
Hores anuals	1692	1692	1692	
Temps (anys)	1	1	1	
Dedicació	90%	100%	100%	
Nombre de persones	1	4	2	
Hores totals estimades	1530	6768	3385	11683

8. Drets de propietat intel·lectual

D'acord amb el que preveu l'article 308 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els drets de propietat intel·lectual sobre tots els informes, estudis, documents, materials, metodologies, procediments, recursos i qualsevol altre resultat elaborat específicament en execució del present contracte seran cedits al SOC, amb caràcter exclusiu, indefinit, gratuït i per a tots els àmbits territorials, des del moment de la seva elaboració i lliurament, sense perjudici dels drets morals que corresponguin als seus autors d'acord amb la normativa vigent. Aquesta cessió comprendrà, com a mínim, els drets de reproducció, distribució, comunicació pública, transformació, adaptació, actualització i reutilització dels treballs, per a qualsevol finalitat relacionada amb les competències pròpies del SOC.

9. Comissió de seguiment

Es constituirà una Comissió de seguiment del contracte a l'inici de l'execució del projecte formada per dues persones que el SOC designi, una de les quals ostentarà la presidència de la Comissió, i el/la cap de projecte del Servei Tècnic i una persona consultora sènior de l'equip tècnic de treball de l'empresa adjudicatària amb l'objecte de seguir periòdicament l'execució del servei.

Seran membres de la Comissió de seguiment:

- El/la subdirector/a general de Polítiques Actives d'Ocupació que ostentarà la presidència de la Comissió.
- El/la cap d'Àrea d'acords territorials.
- El/la cap de projecte del Servei Tècnic.
- Una persona consultora sènior de l'equip tècnic de treball.

Aquesta comissió de seguiment del contracte es reunirà trimestralment.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar, en la primera convocatòria de la Comissió de seguiment del contracte, el cronograma de les activitats a desenvolupar, el contingut de les mateixes i la durada en hores previstes.

Aquest cronograma, un cop acordat per ambdues parts, s'establirà com a instrument de verificació de l'avenç de les activitats realitzades, a partir del qual valorar l'evolució del projecte.

De les reunions de la Comissió de seguiment s'aixecarà acta, sobre el contingut de les reunions i dels acords presos.

Seran funcions de la comissió de seguiment de contracte:

- Garantir la participació de les persones amb el perfil professional adequat en els diferents grups de treball.
- Fer seguiment estratègic i operatiu del desenvolupament del contracte.
- Vetllar pel bon funcionament d'aquest contracte i resoldre dubtes de gestió.

9. Idioma

Els productes, resultat del desenvolupament dels treballs, s'hauran de lliurar en català i l'empresa adjudicatària ha de garantir la qualitat de la redacció. La memòria final, que recollirà els principals aspectes i resultats dels treballs, haurà de ser en català i traduir-se al castellà. Atès l'objecte del contracte, alguns productes/lliurables hauran de ser redactats en altres idiomes (per exemple anglès). L'empresa adjudicatària ha de garantir la qualitat de la redacció, l'ús no sexista en el llenguatge i l'ús adequat del gènere en la redacció.

L'empresa adjudicatària elaborarà una presentació visual en format diapositives o similar i confeccionarà una infografia, ambdues en català i castellà. En tot moment s'haurà de garantir la qualitat de la redacció en tots els productes lliurats.

Susana Diaz Martínez
Subdirectora General de Polítiques Actives d'Ocupació

Signat electrònicament