

## **PLECS DE CONDICIONS TÈCNIQUES**

**CONTRACTE RELATIU A LA CESSIÓ DEL DRET D'ÚS D'UNA PLATAFORMA QUE POSI A DISPOSICIÓ DELS USUARIS ACCIONS FORMATIVES EN LÍNIA EN ELS ÀMBITS JURÍDIC I ADMINISTRATIU, ECONÒMIC I PRESSUPOSTARI, RECURSOS HUMANS I PREVENCIÓ DE RISCOS I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA I BON GOVERN DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA ADREÇADES AL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I DELS ENS LOCALS DE LA DEMARCACIÓ DE BARCELONA**

**Núm. Exp. 2023/35830**

**Contingut**

1. Objecte del contracte
2. Antecedents
3. Descripció de la plataforma
  - 3.1. Localització i disponibilitat de l'entorn
  - 3.2. Dispositius i requeriments tècnics
  - 3.3. Connexió amb els espais de docència de la Diputació de Barcelona
  - 3.4. Nombre d'usuari anuals
  - 3.5. Entorns de gestió i aprenentatge
    - 3.5.1. Entorn de l'administrador
    - 3.5.2. Entorn del dinamitzador
    - 3.5.3. Entorn del participant
4. Assistència als usuaris
  - 4.1. Suport als administradors i gestors
  - 4.2. Suport als participants
5. Les accions formatives
  - 5.1. Temàtiques de les accions formatives
  - 5.2. Característiques de les accions formatives
  - 5.3. Llengua de la interfície i dels continguts formatius
6. Normativa de qualitat
7. Prova de concepte
8. Comissió tècnica de seguiment i avaluació
9. Obligacions essencials

## 1. Objecte del contracte

Aquest plec té com a objecte fixar les condicions tècniques i funcionals que hauran de regir la contractació relativa a la cessió del dret d'ús d'una plataforma que posi a disposició dels usuaris accions formatives en línia en els àmbits jurídic i administratiu, econòmic i pressupostari, Recursos humans i prevenció de riscos i administració electrònica i bon govern adreçades al personal de la Diputació de Barcelona i dels ens locals de la demarcació de Barcelona

## 2. Antecedents

La Direcció de Serveis de Formació (DSF) té la missió d'enfortir les organitzacions a les quals presta serveis mitjançant recursos d'aprenentatge que desenvolupin les competències professionals dels empleats públics locals.

En aquest sentit, la innovació en metodologies formatives i l'adaptació dels canals i formats de formació a les condicions de treball del empleats públics són elements clau. La situació actual, amb una baixada significativa de la formació presencial i amb un índex important de teletreball als ens locals, fa que la demanda de recursos formatius consultables en línia hagi augmentat considerablement.

Un dels elements importants en l'aprofitament dels recursos formatius és que tinguin un accés estructurat i guiat per orientar als usuaris en la seva consulta i seqüència de treball. En aquest sentit, que els recursos estiguin catalogats i permetin generar itineraris de formació millora la seva inserció en programes d'aprenentatge, a més de fer possible l'adaptació a les diferents necessitats i ritmes d'aprenentatge del personal dels ens locals.

## 3. Descripció de la plataforma

La plataforma estarà allotjada als servidors de l'empresa contractista i ha de complir amb allò establert a l'RGPD i tindrà els seus servidors ubicats en la UE o en un destinatari de nivell adequat per la Comissió Europea (veure relació a <https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/transferencias-internacionales>),

El contractista aplicarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per al compliment dels principis de privacitat dels participants en les accions formatives.

La plataforma s'adaptarà als criteris d'imatge corporativa de la Diputació de Barcelona, es facilitarà al contractista la imatge corporativa per tal que pugui fer l'adaptació en el termini de màxim 15 dies naturals des de la formalització del contracte.

Totes les millores que es puguin produir en la plataforma estaran a disposició de la Diputació de Barcelona.

### 3.1. Localització i disponibilitat de l'entorn

Les accions formatives es desenvoluparan dins de l'entorn del CONTRACTISTA mitjançant una solució SaaS (*Software as a Service*) allotjada als seus servidors. L'accés a la plataforma ha de ser de 24x7x365, per a tots els recursos i funcionalitats i per part de tots els usuaris. Els usuaris accediran a l'eina mitjançant nom d'usuari i contrasenya corporatiu.

Que la gestió dels usuaris corporatius amb accés a la plataforma (tant administradors com dinamitzadors i participants) no comprometrà la seguretat d'aquests mateixos usuaris a la resta d'aplicacions corporatives. En aquest sentit, caldrà que l'autenticació dels usuaris es realitzi mitjançant el sistema de validació corporativa basat en l'estàndard SAML v2.0.

Els usuaris de l'entorn no hauran d'instal·lar cap software específic en el seu ordinador.

L'entorn ha d'estar disponible, amb totes les seves funcionalitats i cursos, des del moment de la formalització del contracte.

### **3.2. Dispositius i requeriments tècnics**

Els continguts han de tenir un disseny responsiu compatible amb html5. L'accés a la plataforma ha de poder-se realitzar des de qualsevol dispositiu, IOS o Android, i des de PC (navegadors: Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox, Edge i Internet Explorer v. 8 i superiors).

### **3.3. Connexió amb els espais de docència de la Diputació de Barcelona**

Les accions de formació a banda d'estar disponibles a la plataforma també han de poder mostrar-se dins de l'LMS (*Learning Management System*) de la Diputació de Barcelona. Aquest LMS està basat en Moodle 3.9.

La connexió s'ha de poder realitzar mitjançant aquestes dues solucions:

- En format SCORM Remot (1.2)
- Amb l'estàndard LTI (Learning Tools Interoperability)

En el cas de que la Diputació de Barcelona ho necessiti s'han de poder presentar les accions de formació al seu LMS i simultàniament a l'entorn del proveïdor.

### **3.4. Nombre d'usuari anuals**

El programari ha de permetre com a mínim l'accés als cursos de 3.988 usuaris per cada any de vigència del contracte.

Cada usuari ha de poder accedir a tot el conjunt d'accions formatives. L'accés a les diferents accions formatives per part de cada usuari el discriminarà la DSF en funció de les seves necessitats.

Els usuaris són persones úniques identificades per la combinació de nom, cognoms i correu electrònic.

### **3.5. Entorns de gestió i aprenentatge**

El CONTRACTISTA ha de garantir diferents entorns d'administració, gestió i dinamització i aprenentatge segons el tipus d'usuari que hagi de treballar amb la plataforma. Així hi haurà d'haver, com a mínim, els 3 entorns següents:

- Entorn de l'administrador
- Entorn del dinamitzador

- Entorn del participant

### **3.5.1. Entorn de l'administrador**

Entorn en el que la DSF, com administradora dels cursos, podrà exercir les accions de gestió acadèmica. Aquest entorn ha de permetre les següents funcionalitats:

- Crear edicions de cursos.
- Gestionar usuaris (altes i baixes a la plataforma, actualització de dades)
- Realitzar inscripcions als cursos.
- Definir comunicacions de gestió.
- Fer explotació de dades mitjançant diferents tipus d'informes. Els informes mínims han de ser:
  - Informe per cada curs:
    - Temps de connexió dels alumnes.
    - Temps de connexió del dinamitzador.
    - Resultats de les proves d'avaluació.
    - Estat dels participants en cada acció formativa.
    - Índex de participació dels cursos.
  - Informe trimestral de les llicències utilitzades per cada acció formativa.

### **3.5.2. Entorn del dinamitzador**

Entorn en el que el dinamitzador podrà consultar la informació del curs i realitzar les accions de dinamització i de gestió necessàries per al correcte desenvolupament del curs. Les funcionalitats mínimes d'aquest entorn seran:

- Gestionar dades dels participants per resoldre incidències d'accés
- Enviar comunicacions als participants durant el transcurs del curs
- Disposar d'un espai de relació amb el participant

### **3.5.3. Entorn del participant**

Entorn on el participant podrà consultar:

- Visualització de l'acció formativa en curs amb possibilitat de reprendre'l al punt on el va deixar i indicació del progrés en cada unitat i temps d'estudi realitzat.
- Consulta del temari i la guia didàctica del curs.
- Espai de comunicació per al desenvolupament del curs amb companys i dinamitzadors
- Eines de comunicació per al suport tècnic i resolució de dubtes sobre la interacció amb la plataforma

#### **4. Assistència als usuaris**

El CONTRACTISTA ha de donar suport als diferents tipus d'usuaris de la plataforma facilitant canals de comunicació per resoldre les incidències que impedeixin el correcte desenvolupament dels cursos.

Aquest suport ha d'estar adreçat als administradors, als gestors i dinamitzadors de la DSF i als participants dels cursos.

##### **4.1. Suport als administradors i als gestors i dinamitzadors**

El CONTRACTISTA facilitarà suport telefònic als administradors i als gestors i dinamitzadors de l'aplicació de la Diputació de Barcelona. Aquesta atenció telefònica ha d'estar disponible de dilluns a divendres no festius a la ciutat de Barcelona, de 9:00 a 17:00 hores. Les peticions de suport també es podran realitzar a través del correu electrònic.

El servei de suport estarà associat als següents àmbits:

- Consultes tècniques sobre l'ús i configuració de l'entorn.
- Resolució d'incidències vinculades a:
  - Accessos.
  - Interacció amb continguts i activitats de les accions formatives.
  - Funcionament d'emissió i recepció de missatges.
  - Totes aquelles que impedeixin l'adequat funcionament de l'entorn.

El CONTRACTISTA adscriurà al contracte un referent tècnic per a la consulta, acompanyament i resolució de dubtes i incidències sobre el funcionament de la plataforma. Aquest referent tècnic ha de tenir 3 anys d'experiència de treball en entorns de formació en línia i en suport a l'usuari sobre qüestions tècniques i metodològiques en aquest context. Aquesta adscripció s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del currículum vitae del tècnic assignat, d'acord amb el que s'estableix en la cl. 2.1 del PCAP.

El CONTRACTISTA inclourà en tots els seus comunicats als usuaris el telèfon i el correu electrònic de suport que posa a la seva disposició, així com un enllaç a la pàgina web esmentada al servei d'atenció al client.

Abans de les primeres edicions caldrà que el contractista faci una formació sense cost als possibles administradors i gestors dinamitzadors d'aquestes accions formatives per part de la Diputació perquè després l'equip de la Diputació de Barcelona les pugui desenvolupar de manera autònoma.

##### **4.2. Suport als participants**

El CONTRACTISTA serà el responsable del suport a tots els participants de les accions formatives de la plataforma.

L'entorn ha de facilitar una via de suport als participants de les accions formatives per a la resolució d'incidències en l'accés, consulta i interacció amb les accions de formació.

## **5. Les accions formatives**

### **5.1. Temàtiques de les accions formatives**

La plataforma ha de disposar com a mínim de les accions formatives que es detallen tot seguit per cadascun dels àmbits:

- Àmbit jurídic i administratiu:
  - Procediment Administratiu.
  - Llei de contractes del sector públic.
  - Règim jurídic del sector públic.
- Àmbit econòmic i pressupostari:
  - Comptabilitat pública.
  - Règim jurídic de subvencions.
- Àmbit de recursos humans i prevenció de riscos:
  - Gestió dels recursos humans en l'administració pública.
  - Prevenció de riscos laborals.
  - Responsabilitat dels empleats públics.
- Àmbit d'administració electrònica i bon govern:
  - Llei de transparència i bon govern.
  - Llei de protecció de dades.
  - L'administració electrònica.

Les accions formatives han d'incorporar una guia didàctica per al seu desenvolupament i seguiment.

A més, les accions han d'estar totes disponibles a la plataforma des del moment de formalització del contracte.

Les empreses poden oferir més accions formatives d'acord amb les previsions de la clàusula 1.11 del PCAP.

### **5.2. Característiques de les accions formatives**

- Les accions formatives han d'estar plantejades com formació contínua per a la millora del lloc de treball, per tant, hauran de tenir una durada màxima de 40 hores.
- La modalitat de les accions formatives serà autoformativa, de manera que el participant sigui totalment autònom.
- Les accions formatives han d'estar estructurades en unitats de contingut que permetin la consulta seqüencial.
- Les accions formatives han de disposar de:
  - Presentació i objectius

- Una guia didàctica amb la seva programació
- Material del curs
- Test d'autoavaluació i qüestionari finals.

### **5.3. Llengua de la interfície i dels continguts formatius**

La interfície i els continguts de les accions formatives han de mostrar-se en català tot i que excepcionalment també podran haver-hi continguts en castellà.

## **6. Normativa de qualitat**

El CONTRACTISTA haurà d'estar acreditat per la norma ISO UNE-ISO 27001 sobre Protecció de la seguretat de la informació. D'acord amb l'article 93.2 de la LCSP s'acceptaran certificats equivalents expedits per organismes establerts en qualsevol estat membre de la Unió Europea i també altres proves de mesures equivalents de garantia de qualitat que presenti l'empresa

## **7. Prova de concepte**

La Diputació de Barcelona es reserva el dret a demanar a les empreses licitadores (inicialment a la que s'hagi proposat com a adjudicatària), sense cap cost addicional per a la Diputació de Barcelona, la realització d'una prova de concepte, per tal de verificar que la plataforma de formació proposada s'ajusta a les funcionalitats que s'han recollit en aquest plec de prescripcions tècniques.

Aquesta prova es farà des de la DSF, a partir d'una validació bàsica que permeti:

- Accedir a la plataforma segons els diferents entorns i als menús corresponents.
- Comprovar l'existència dels cursos mínims exigits en el punt 5.1 del plec de prescripcions tècniques

Es considerarà que la plataforma proposada té l'acceptació de la DSF si es constata que els resultats de la prova de concepte han permès garantir, de manera objectiva, que ha complert amb les especificacions tècniques i els criteris de validació inclosos a la prova de concepte, detallats en els paràgrafs precedents d'aquest mateix apartat, així com a la resta dels plecs.

## **8. Comissió tècnica de seguiment i avaluació**

Per dur a terme el seguiment del projecte s'establirà una comissió de seguiment integrada per:

Diputació de Barcelona:

- Els responsables i administradors de la DSF que es designin com a interlocutors.

Contractista:

- Un responsable: realitzarà la coordinació general i la interlocució amb els responsables i administradors del servei de la DSF.
- Un referent tècnic: realitzarà el suport operatiu en la gestió de les accions i en el suport als usuaris

Per part de la Diputació de Barcelona a les reunions de la comissió es podran afegir, en funció de les temàtiques tractades, aquelles persones que pel seu coneixement tècnic o el seu rol dins de l'organització es consideri necessari.

La comissió de seguiment i avaluació es reunirà com mínim una vegada a l'any a fi de:

- Planificar les actuacions concretes a desenvolupar en el marc del contracte.
- Avaluar el seu desenvolupament i resultat final.
- Qualsevol altre qüestió que vagi dirigida al desenvolupament i compliment satisfactori del contracte.

Els acords i temes tractats a la comissió de seguiment es recolliran en les corresponents actes. El contractista elaborarà les actes i les remetrà a la resta de membres de la comissió tècnica de Seguiment i Avaluació per a la seva conformitat en un termini de un mes.

## **9. Obligacions essencials**

Tots els punts descrits en els punts 3, i 5, es consideren obligacions essencials.

## Metadades del document

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Núm. expedient</b>     | 2023/0035830                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tipus documental</b>   | Plec de clàusules o condicions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Títol</b>              | PPT cessió del dret d'ús d'una plataforma que posi a disposició dels usuaris accions formatives en línia en els àmbits jurídic i administratiu, econòmic i pressupostari, recursos humans i prevenció de riscos i administració electrònica i bon govern adreçades al personal de la Diputació de Barcelona i dels ens locals de la demarcació de Barcelona |
| <b>Codi classificació</b> | D0510SE01 - Mixtos obert                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Signatures

| <b>Signatari</b>           |                                      | <b>Acte</b> | <b>Data acte</b> |
|----------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------|
| Enric Herranz Moral (TCAT) | Responsable directiu Servei Promotor | Signa       | 14/12/2023 09:48 |

## Validació Electrònica del document

| <b>Codi (CSV)</b>    | <b>Adreça de validació</b>                                                    | <b>QR</b> |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| c45352926bdd122e195e | <a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a> |           |

