

# **CENTRE TECNOLÒGIC DE TELECOMUNICACIONS DE CATALUNYA - CTTC**

## **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DELS SERVEIS PROFESSIONALS PER A LA GESTIÓ DE LA FORMACIÓ TELEMÀTICA I ADMINISTRATIVA DE LES BONIFICACIONS EN FORMACIÓ**

**NÚM. EXPEDIENT: CTTC-2024-79**

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS PER A LA GESTIÓ DE LA FORMACIÓ TELEMÀTICA I ADMINISTRATIVA DE LES BONIFICACIONS EN FORMACIÓ

## 1. OBJECTE

L'objecte de la licitació es dotar al CTTC del serveis necessaris per a la gestió de la formació telemàtica i administrativa de les bonificacions en formació.

La empresa adjudicatària haurà de dur a terme totes les gestions que siguin necessàries per tal d'obtenir el màxim import bonificable pel CTTC.

Principalment l'abast de la prestació que es licita inclou el següent, tot i que el CTTC es reserva el dret d'afegir o treure altres tasques necessàries per al desenvolupament del servei:

1. Suport administratiu de la documentació dels cursos incloent la preparació, coordinació i control de la documentació (llistats d'assistència, certificats, qüestionaris de satisfacció, diplomes, etc), en temps i forma d'acord amb els terminis establerts amb les gestions, fent seguiment de totes les accions de formació.
2. Comunicar de manera telemàtica totes les accions formatives i PIF que el CTTC pretengui bonificar en el temps i forma requerides per FUNDAE
3. Assessoria externa permanent sobre la normativa vigent en matèria de bonificacions.
4. Custòdia de la informació que pot sol·licitar FUNDAE o qualsevol organisme encarregat de la gestió, administració i control de les subvencions per la bonificació de la formació.
5. Gestió d'incidències en cas de rebre requeriments, reclamacions o al·legacions de FUNDAE o qualsevol organisme encarregat de la gestió, administració i control de les subvencions per la bonificació de la formació. L'empresa adjudicatària haurà de redactar i presentar al·legacions davant qualsevol requeriment, així com fer el seguiment que sigui necessari en el procés.
6. Seguiment i reunions periòdiques, elaboració i presentació d'informes, necessaris per desenvolupar l'objecte del contracte. L'empresa adjudicatària serà la responsable del seguiment del compliment dels requisits de les accions formatives en desenvolupament, i amb caràcter previ a la seva finalització.
7. Comunicació al CTTC de la quantitat a bonificar-se per cada acció formativa
8. El seguiment de la bonificació al llarg de tot el període (càlcul i previsió de consum)

9. Coordinar i dur a terme la transició amb l'anterior entitat gestora o la nova entitat gestora en la gestió de les bonificacions així com el traspàs de dades de les bonificacions, per tal de mantenir en qualsevol moment la continuïtat del conjunt del procés de bonificacions de l'empresa adjudicatària.

Per garantir la cobertura del servei:

- El proveïdor serà especialista en la matèria objecte del contracte, realitzarà tasques d'assessorament al CTTC en aquelles accions formatives que ho requereixin.
- Sempre que el CTTC reclami la necessitat d'informes actualitzats de les dades de les diferents accions formatives susceptibles de ser bonificades (seguiment, import bonificació, recepció de documentació...), s'haurà de donar resposta de manera immediata i com a màxim en 24 hores des de la sol·licitud per part de l'entitat gestora.
- Les eines de gestió econòmica no hauran d'estar basades en una eina informàtica, sinó que hauran de tenir un equip de persones de suport especialitzades en la matèria.
- El proveïdor serà l'encarregat de gestionar totes les gestions administratives i de gestió per la bonificació, la única acció que realitzarà el CTTC serà la de comunicar les accions formatives amb antelació suficient.
- L'equip mínim que haurà de tenir el proveïdor, serà de 3 persones amb coneixement suficient de la matèria.
- El proveïdor especialitzat en la matèria objecte de contracte es farà càrrec de la gestió i coordinació tant amb els participants de les formacions, com amb el proveïdor de la formació de tota la documentació necessària per a la bonificació de les formacions que s'imparteixen.
- El proveïdor realitzarà tasques d'assessorament i de suport en la recerca de proveïdors de formació especialitzats en les matèries que el CTTC requereixi, en el cas que ho necessiti.

## 2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ

El CTTC abonarà a la empresa adjudicatària com a màxim el 7,5% de l'import previst bonificat de les accions formatives gestionades que s'ha estimat en 20.000€.

## 3. MITJANS PERSONALS

L'adjudicatari destinarà a l'execució del contracte, professionals dels que acrediti la deguda habilitació professional per exercir les funcions de l' objecte d'aquest contracte, així com tenir

l'experiència i especialització necessàries per exercir adequadament les prestacions que constitueixen l'objecte de l'expedient.

L'empresa adjudicatària adscriurà a l'execució del contracte un administratiu/va de referència que serà l'interlocutor habitual que es coordinarà amb el personal de RRHH del CTTC per dur a terme les gestions requerides. Aquest professional haurà d'acreditar l'adequada experiència en la branca que és objecte el contracte, mitjançant l'aportació del seu currículum i una declaració jurada de l'empresari.

A més, l'adjudicatari destinarà un tècnic/a assessor sènior el qual serà el referent en assessorar a RRHH del CTTC i en garantir el degut compliment de tots els requeriments tècnics i legals especificats per FUNDAE. Aquest professional haurà d'acreditar l'adequada experiència en la branca que és objecte el contracte, mitjançant l'aportació del seu currículum i una declaració jurada de l'empresari.

En el cas que hagués de canviar algun dels professionals assignats, estarà obligat a adscriure un altre professional amb similar formació i experiència a la requerida en la licitació, el currículum del qual haurà de ser prèviament presentat a fi de la preceptiva conformitat de la direcció del servei de persones del CTTC.

## 4. MITJANS TÈCNICS

L'empresa adjudicatària haurà de tenir la infraestructura necessària per poder dur a terme les tasques sol·licitades objecte de la licitació. Concretament, haurà de disposar d'una eina informàtica que pugui garantir el control, comunicació i l'estat de la bonificació, així com permetre la generació de com a mínim, els següents informes en temps reals:

- Informes de l'estat del pla de formació (desglossament de treballadors/es participants en les formacions, grups comunicats, treballadors/es participants per gènere, etc.)
- Informe de compliment del % de co-financiació del CTTC
- Informe evolutiu de la gestió del crèdit (crèdit disponible, import bonificat, crèdit pendent, etc.)

## 5. SERVEIS ASSOCIATS

Entenem per serveis associats tots aquells serveis complementaris a la prestació objecte de la present licitació, no essent imprescindibles, però qualificables favorablement com a objecte de millora.

1. Donar suport i assessorament a l'equip de formació interna del CTTC en totes les tasques que els corresponguin i que siguin necessàries per a la correcta gestió del procediment de bonificació.
2. Quan sigui necessari, comunicar-se de forma directa amb els proveïdors de formació del CTTC per tal d'assessorar-los en la presentació de les factures i els conceptes requerits per part de FUNDAE.
3. Informar de manera actualitzada sobre qualsevol novetat en la normativa relativa a FUNDAE.
4. Pel que fa a l'eina informàtica:
  - a. Opció d'enviament de qüestionaris de satisfacció i diplomes via web.
  - b. Processat de dades dels qüestionaris de satisfacció complerts per l'alumnat.
6. Qualsevol altre activitat necessària dins de la gestió amb FUNDAE

## 6. RESPONSABLE DEL SERVEI

Serà d'obligat compliment per l'adjudicatari posar a disposició del CTTC un responsable del servei ( que ha de tenir els coneixements, experiència i habilitats necessàries per a gestionar i optimitzar les comunicacions/incidències en la gestió) per tal de facilitar la comunicació ambdues empreses, facilitant així la gestió.

Castelldefels, 11 d'octubre de 2024

Maria del Carmen Ciruela  
Human Resources Manager