



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT
SIMPLIFICAT ABREUJAT, DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT PER A LA
HOMOLOGACIÓ DE TELEFORMACIÓ I ACCÉS A RECURSOS DIDÀCTICS, DEL
SUBMINISTRAMENT DE LLICÈNCIES MULTIMÈDIA I DEL SUBMINISTRAMENT
DE MATERIAL DIDÀCTIC DIGITAL PER ALS CERTIFICATS PROFESSIONALS
EN EL MARC DE DIVERSOS PROGRAMES I SERVEIS DE L'ÀREA D'OCUPACIÓ
I EMPRESES DEL CENTRE DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I SERVEIS A LES
EMPRESES CAN CALDERON DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS.
(AOE/AGI/Contractació/2024/76 – 14/2024/CSUBM)

INDEX

LOT 1

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI**
- 3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**
- 4. TERMINI D'EXECUCIÓ**
- 5. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL**
- 6. CONTROL DE QUALITAT**

LOT 2

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI**
- 3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**
- 4. TERMINI D'EXECUCIÓ**
- 5. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI**
- 6. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL**
- 7. CONTROL DE QUALITAT**



L'objecte del contracte és el **del servei d'assessorament per a la homologació en la modalitat de teleformació per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i accés als recursos didàctics, del servei d'accés a una plataforma online per a la gestió de la matriculació de l'alumnat i l'ús de llicències de continguts e-learning, i del subministrament del material didàctic digital necessari per al desenvolupament dels certificats professionals en el marc de diversos programes i serveis de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans amb mesures de contractació pública sostenible.**

L'objecte del present contracte es divideix en dos lots:

- **LOT 1.** Servei d'assessorament per a la homologació en la modalitat de teleformació i accés a recursos didàctics.
- **LOT 2.** Subministrament d'ús de llicències de continguts multimèdia online i de material didàctic digital necessari per al desenvolupament dels Certificats de Professionalitat que es portaran a terme en el marc del programa de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (SOC-FOAP).

A continuació s'estableixen les especificacions tècniques, requisits i condicions que han de regir cadascun dels lots.

Lot 1.

El subministrament d'ús de llicències de continguts multimèdia i el subministrament de material didàctic digital de Certificats Professionals tindrà una vigència de **dos (2) anys, a comptar des del dia 1 de febrer de 2025** o, en cas que s'adjudiqui amb posterioritat a aquesta data, des de la data que s'indiqui en la resolució d'adjudicació, una vegada s'ha formalitzat. Ambdós subministraments es lliuraran en un termini màxim de **15 dies** des de la data que s'indiqui en la resolució d'adjudicació

Lot 2.

El **servei d'assessorament per a la homologació en la modalitat de teleformació per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i l'accés als recursos didàctics** com: continguts interactius multimèdia, exercicis d'aprenentatge, tests d'autoavaluació de les unitats i de cada mòdul formatiu; **tindrà una vigència de un (1) any i quatre (4) mesos, a comptar des del dia 1 de setembre de 2025.** D'acord amb el següent calendari:

	DATA	ACTUACIÓ
1ª FASE	De setembre a desembre 2025	Servei d'assessorament per a la homologació en la modalitat de teleformació per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
2ª FASE	De gener a desembre 2026	Accés als recursos didàctics i matriculació d'alumnes al CP de Confecció i publicació de pàgines web (IFCD0110).
	En cas de prorroga: De gener a desembre 2027	Accés als recursos didàctics i matriculació d'alumnes al CP de Confecció i publicació de pàgines web (IFCD0110).



LOT 1

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el subministrament de dos tipus de recursos formatius en format digital:

- A. Ús de llicències de continguts multimèdia online
- B. Material didàctic digital necessari per al desenvolupament dels certificats de professionalitat en el marc de diversos programes de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans desenvolupa diferents programes i accions formatives i d'orientació laboral professional per a la promoció professional del talent i la millora de l'accés a l'ocupació de les persones treballadores, especialment en situació d'atur laboral. El principal objectiu és col·laborar en la millora de l'ocupabilitat de la ciutadania mitjançant la millora de la qualificació professional i l'orientació.

En el marc de la "**Línia estratègica 4. Transició Digital**", que té com a objectiu la capacitat digital de les persones treballadores per afavorir les seves oportunitats, es troba el **Servei Digital Talent**. Les actuacions del servei responen a l'Estratègia 2030 de l'Agenda Urbana de Viladecans i, en concret, del seu Pla de Capacitació Digital dissenyat per a garantir la formació i l'ús d'eines en l'àmbit digital de tota la ciutadania. Iniciat al juny del 2022 que té l'objectiu general de reduir la bretxa digital amb perspectiva de gènere fomentant la inclusió, capacitat i acreditació de les competències digitals per millorar l'ocupació i la competitivitat de les empreses.

El Servei Digital Talent ofereix una àmplia oferta formativa en diferents modalitats i sistemes d'aprenentatge que dona resposta a les diferents demandes, necessitats i nivells de qualificació de les persones participants (presencial, e-learning, b-learning) i amb el suport d'actuacions, recursos i instruments per a la capacitat digital de les persones participants.

Dins d'aquest catàleg formatiu es vol **oferir una àmplia oferta de formacions en modalitat d'autoaprenentatge (modalitat e-learning), adreçades principalment a persones de Viladecans en situació d'atur i dones majors de 40 anys del municipi**. Poden participar persones en actiu sempre i quan es trobin en millora d'ocupació i necessitin actualitzar les seves competències digitals per canvis i transformació digital del seu lloc de treball o per millorar el seu accés al mercat laboral. També, està adreçat a empreses que necessiten la capacitat digital dels seus treballadors/es, així com generar sinèrgies en un espai destinat a la transició digital d'empreses i ciutadania.



Per altre banda, dins de la línia estratègica d'actuació "**L3 Formació Professional per l'ocupació**" a Can Calderon es porta a terme programes de qualificació professional, formació contínua i/o de reciclatge amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, a través de l'aprenentatge i actualització de coneixements en competències professionals i transversals que afavoreixin el seu desenvolupament professional i la millora de la seva ocupabilitat.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a centre col·laborador per la impartició de formació ocupacional. Concretament, disposa d'un ampli catàleg d'oferta formativa homologada, amb 32 especialitats formatives conduents a la obtenció de certificats de professionalitat i 72 especialitats formatives de formació no formal del Catàleg de Qualificació Professional.

Un dels programes de qualificació professional en el marc del qual s'imparteixen formacions conduents a la obtenció de certificats de professionalitat es el programa de **Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP)** que ofereix a les persones treballadores, preferentment en situació d'atur i demandants d'ocupació, una formació professionalitzadora d'acord a les necessitats del mercat de treball. El seu objectiu és afavorir la productivitat i la competitivitat de les empreses, així com la qualificació professional i promoció de les persones treballadores. Aquest programa respon a accions a la línia estratègica d'impulsar actuacions de formació i treball adreçada a les persones desocupades, alienada a l'Estratègia 2030 i Agenda Urbana de Viladecans.

Tant les formacions d'autoaprenentatge com els certificats professionals del programa FOAP comptaran amb el suport de la **plataforma Campus Login TIC** (plataforma moodle versió 4.5). Les primeres es realitzen íntegrament al Campus i els segons comptaran amb la plataforma com a suport digital per poder oferir el suport dels llibres digitals amb el contingut didàctic dels diferents mòduls formatius.

El Campus Login TIC també permet la gestió de matrícules i la gestió del contingut formatiu multimèdia.

En ambdues actuacions, el personal tècnic de Can Calderon serà l'encarregat de donar d'alta i gestionar les matrícules de les persones participants així com de fer el seguiment del seu procés formatiu a través de la plataforma e-learning.

A. OPERATIVA DEL SERVEI PEL SUBMINISTRAMENT D'ÚS DE LLICÈNCIES DE CONTINGUTS MULTIMÈDIA ONLINE

1. L'empresa proveïdora haurà de proporcionar un màxim de 200 llicències anuals dels cursos que formin part del catàleg formatiu.
2. El catàleg formatiu haurà de constar d'un mínim de 130 cursos i incloure formacions en els camps de:
 - Ofimàtica (Word, Accés, Excel, PowerPoint),
 - Anglès (A1, A2, B1 i B2),
 - Habilitats socials



- Formacions professionalitzadores relacionades amb els àmbits de comerç i màrqueting, energies renovables i sostenibilitat, tecnologia i innovació, hostaleria i turisme, administració i gestió, sanitat i serveis socioculturals i a la comunitat.
- 3. L'empresa proveïdora haurà de fer l'enviament en format SCORM de les formacions al personal tècnic del Digital Talent (contingut formatiu, més activitats i test d'avaluació). La gestió al Campus Login TIC d'aquests arxius SCORMS anirà a càrrec de l'Ajuntament de Viladecans.
- 4. La matriculació i gestió dels alumnes als cursos anirà a càrrec del personal tècnic del Digital Talent. Una vegada iniciat el curs, l'alumne/a disposarà dels següents serveis a través de la plataforma:
 - Accés als cursos formatius e-learning matriculats.
 - Pla formatiu distribuït per mòduls amb contingut multimèdia i amb possibilitats d'imprimir-ho.
 - Activitats pràctiques en diferents formats.
 - Recursos interactius en línia que complementen el contingut formatiu.
 - Activitats auto avaluables: la persona participant disposa d'activitats auto avaluables per practicar cada unitat didàctica.
 - Avaluacions en línia: al finalitzar totes les unitats l'alumne/a disposarà de l'avaluació final que tindrà com objectiu avaluar tots el continguts formatius assolits en el curs.
 - En cas necessari, hi ha la possibilitat d'ampliació del termini de finalització del curs a través de la plataforma.
 - Suport tècnic per a la resolució de dubtes i incidències, tant per part del personal tècnic del servei del Digital Talent.

B. OPERATIVA DEL SERVEI PEL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL DIDÀCTIC DIGITAL NECESSARI PER AL DESENVOLUPAMENT DELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

1. El material didàctic presentat ha de tenir les següents característiques:
 - S'ha de poder descarregar.
 - Ha d'estar contrastat amb els continguts que marquen els Reials Decrets que regulen els diferents Certificats de Professionalitat i validats pel SEPE.
 - Els continguts interactius han de tenir un disseny "responsive".
 - Els continguts formatius han d'incloure com a mínim els següents elements: contingut interactiu multimèdia, vídeos i àudios, material complementari, documents de suport, activitats d'aprenentatge, autoavaluacions.
2. A continuació es fa una relació dels Certificats de Professionalitat i dels Mòduls Formatius pels quals es necessita contractar el subministrament del material didàctic digital:

ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM (COML0110)

- MF0432_Manipulació de càrregues amb carretons elevadors
- MF1325_Operacions auxiliars d'emmagatzematge



- MF1326_Preparació de comandes

ACTIVITATS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA (ADGG0308)

- MF0976_Operacions administratives comercials
- MF0979_Gestió operativa de tresoreria
- MF0980_Gestió auxiliar de personal
- MF0981_Registres Comptables
- MF0973_Grabació de dades
- MF0978_Gestió d'arxius.
- MF0233_Ofimàtica

SERVEIS PER AL CONTROL DE PLAGUES (SEAG0110)

- MF0075_2_Seguretat i salut

**OPERACIONS BÀSIQUES EN EL MUNTATGE I MANTENIMENT
D'INSTAL·LACIONS D'ENERGIES RENOVABLES (ENAE0111)**

- MF06201_Mecanitzat bàsic
- MF20501_Operacions bàsiques en el muntatge i manteniment d'instal·lacions solars tèrmiques
- MF20511_Operacions bàsiques en el muntatge i manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaïques
- MF20521_Operacions bàsiques en el muntatge i manteniment d'instal·lacions eòliques de petita potència

**ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS
SOCIALS (SSCS0208)**

- MF10162_Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional
- MF10192_Suport psicosocial, atenció relacional, i comunicativa en institucions
- MF10182_Intervenció en l'atenció socio sanitària en institucions
- MF10172_Intervenció en atenció higiènica alimentària en institucions

**OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS I GENERALS
(ADGG0408)**

- MF0969_Tècniques administratives bàsiques d'oficina
- MF0970_Operacions bàsiques de comunicació
- MF0971_Reproducció i arxiu

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 48218000-9

Descripció: Paquets de programes de gestió de llicències.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'execució del servei objecte del present contracte, quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte.

Seràn obligacions del contractista:



1. Enviament en remot dels arxius SCORMS de les formacions en darrera versió en un termini màxim de 15 dies des de la formalització per part de l'equip tècnic de Can Calderon del material didàctic escollit (en base a l'oferta formativa presentada pel proveïdor).
2. Donar suport tècnic gratuït en cas d'incidències o consultes, de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores.
3. Resoldre les incidències en un termini de 24 hores.
4. En el cas de l'actuació A. Llicències de continguts multimèdia online:
 - Capacitat d'oferir un volum anual d'aproximadament 200 llicències de continguts e-learning amb activitats interactives i d'avaluació en línia autoavaluables en els camps detallats al punt 2 "Característiques generals i operativa del servei" i sobre un catàleg formatiu d'un mínim de 130 cursos diferents.
 - Oferir una durada màxima de 6 mesos en les llicències actives, per donar a les persones participants un marge de temps raonable per finalitzar els cursos.
 - Donar accés a un catàleg més ampli de cursos per donar resposta a altres necessitats formatives de les persones que vulguin millorar les seves competències a través de l'entorn digital. Aquesta oferta haurà d'incloure cursos relacionats amb l'oferta formativa que es contracta.
 - Possibilitar la modificació anual de l'oferta formativa en funció de les necessitats detectades de les persones usuàries.
 - Actualitzar permanent dels continguts formatius e-learning.
 - Atendre les observacions i suggeriments de l'equip tècnic en relació amb les anomalies de forma o contingut detectades en els recursos formatius que s'ofereixen.
5. En el cas de l'actuació B. Material didàctic digital dels Certificats professionals:
 - El seguiment de les instruccions de l'Àrea d'Ocupació i Empreses, així com a la necessària coordinació i actuacions i entregues de material digital que es realitzin. Les instruccions faran referència al tipus de producte, número d'unitats, data d'entrega, resolució de possibles incidències i característiques de facturació de cada comanda.
 - Can Calderon tramitarà via correu electrònic les comandes a l'empresa adjudicatària segons les necessitats de les diverses accions formatives i el número final d'alumnes matriculats.
 - L'empresa adjudicatària facilitarà els continguts de cadascun dels mòduls formatius dels diferents certificats de professionalitat, detallats al punt 2 "Característiques generals i operativa del servei", en un temps màxim de 15 dies des del moment de la comanda. El compliment del termini de lliurament per part de l'empresa adjudicatària és un requisit essencial del contracte.
 - El número de llibres digitals necessaris per cadascun dels mòduls que componen les diferents accions formatives estarà determinat pel número final d'alumnes matriculats.
 - Actualitzar permanent dels continguts formatius e-learning.



- Atendre les observacions i suggeriments de l'equip tècnic en relació amb les anomalies de forma o contingut detectades en els recursos formatius que s'ofereixen.
- Per valorar les ofertes l'empresa haurà d'estar certificada pel SEPE per a la formació telemàtica, l'edició i publicació de llibres en format digital d'acord amb el currículum formatiu que estableixen els Reials decrets dels Certificats de Professionalitat.

En relació al **tractament de dades personals**, obligacions de l'encarregat de les dades:

L'encarregat del tractament i tot el seu personal queda sotmès a la normativa de protecció de dades, en especial la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de personals i garantia dels drets digitals i el Reglament que la desplega, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre i, de forma específica, a les condicions següents:

- Utilitzar les dades que formen part d'aquests fitxers, o les que reculli per a ser-hi incloses, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec.
- Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.
- No comunicar les dades a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del fitxer o tractament, en els supòsits legalment admissibles.
L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, expressament designats per a la mateixa finalitat o una que sigui compatible.
- Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a què hagin tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després de finalitzar el seu objecte.
- No està prevista la subcontractació del servei.
- Destruir les dades, un cop complerta la prestació. Un cop destruïdes, l'encarregat ha de certificar-ne la destrucció per escrit i ha de trametre el certificat al responsable del fitxer. No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte, durant dos anys, prorrogable un any més.



5. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures mensuals amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament cada mes.

6. CONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confii el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 2

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és, per una banda, el **servei d'assessorament per a la homologació de teleformació**, impartits per l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, de dos Certificats professionals:

- Confecció i publicació de pàgines web (IFCD0110)
- Activitats de gestió administrativa (ADG308)

Per altre banda, i un cop homologat per impartir en modalitat de teleformació el certificat de "Confecció i publicació de pàgines web (IFCD0110)", es requerirà el servei **d'accés a recursos didàctics** de la matèria en qüestió per oferir a l'alumnat com: continguts interactius multimèdia, exercicis d'aprenentatge, tests d'autoavaluació de les unitats i de cada mòdul formatiu.



2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

En el marc de la **Línia estratègica de Formació Professional per a l'Ocupació**, es porten a terme **programes de qualificació professional, formació contínua i/o de reciclatge** amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, a través de l'aprenentatge i actualització de coneixements en competències professionals i transversals que afavoreixin el seu desenvolupament professional i la millora de la seva ocupabilitat.

A través dels programes de qualificació professional es gestionen accions formatives conduents a l'obtenció de **Certificats Professionals**, que possibiliten a les persones participants obtenir documents oficials que acrediten les competències professionals i garanteixen l'obtenció de coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball, i estan regulats pel Reial decret 34/2008, de 18 de gener, modificat pel Reial decret 1675/2010, de 18 de novembre i pel Reial decret 189/2013, de 15 de març.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a **centre col·laborador de formació** amb un catàleg **d'oferta formativa homologada en modalitat presencial** de 38 especialitats formatives conduents a la obtenció de certificats professionals i 143 especialitats formatives de formació no formal del Catàleg de Qualificació Professional.

Amb l'objectiu de potenciar la competitivitat de Can Calderon i adaptar-nos a les noves tendències del mercat educatiu oferint opcions més flexibles, volem formalitzar els tràmits per a la **homologació de la modalitat de teleformació de dos certificats professionals**:

- Confecció i publicació de pàgines web (IFCD0110)
- Activitats de gestió administrativa (ADG308)

Aquest tràmit suposa l'acompliment dels **requisits establerts en l'article 21 de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març**:

- Disposar d'una plataforma de teleformació amb la infraestructura, el programari, els serveis i el suport que estableix l'annex II de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març.
- Disposar del material virtual d'aprenentatge per a cada especialitat formativa, amb els requeriments que estableix l'annex III de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març.
- Disposar d'un servei web per al seguiment de la formació, que ha d'estar operatiu i en funcionament d'acord amb les especificacions que figuren en l'annex V de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març.
- Disposar de centres de sessions presencials per a dur a terme les avaluacions finals i les tutories presencials de cada mòdul formatiu, d'acord amb l'indicat en l'annex I de l'Ordre ESS/1897/2013 de 10 d'octubre, i en l'annex de l'Ordre ESS/722/2016, de 9 de maig. Aquestes sessions de formació i avaluació



presencial en la modalitat de teleformació hauran de realitzar-se en un o més centres ja acreditats per l'administració laboral per al corresponent certificat professional i, per consegüent, integrats en el Registre d'Entitats de Formació.

- Disposar de la següent documentació, amb els requeriments que estableix l'Annex III de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març:
 - o Projecte Formatiu
 - o Guia de l'alumnat
 - o Guia del tutor-formador

El servei a realitzar en aquest Lot 1 s'ha dividit en 2 fases.

1ª FASE. HOMOLOGACIÓ EN LA MODALIDAD DE TELEFORMACIÓ DELS CERTIFICATS PROFESSIONALS IFCD0110 I ADG308

Per tal de poder tramitar-ho, ens proposem contractar un servei que contempli:

- Assessorament en el procés de complimentar documentació tramitació de l'homologació de teleformació i en la presentació;
- Guia per a la preparació de l'acreditació;
- Material virtual d'aprenentatge: p.ex. contingut formatiu, activitats, exercicis, vídeos tutorials, vídeos demostratius, projecte formatiu, guia de l'alumnat i guia del tutor-formador;
- Plataforma e-learning: Can Calderon ja disposa del *Campus Login TIC*, una plataforma d'e-learning moodle (versió 4.5) que podria acomplir els requisits de l'annex II de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març. En cas de no ser aquesta la plataforma seleccionada per fer la teleformació, l'empresa proveïdora haurà de proporcionar accés a una plataforma que compleixi els requisits de la normativa del SOC (que inclogui el hosting y la URL personalitzada; eina d'informes i diplomes propis i enviament d'informació en format BMZ).

2ª FASE. ACCÉS ALS RECURSOS DIDÀCTICS NECESSARIS PER L'IMPARTICIÓ EN MODALITAT DE TELEFORMACIÓ DEL CERTIFICAT PROFESSIONAL IFCD0110

Un cop homologats en la modalitat de teleformació, Can Calderon es proposa començar a oferir la realització de certificats professionals a distància amb el Certificat de Confecció i publicació de pàgines web (IFCD0110).

L'empresa proveïdora haurà de donar accés als recursos didàctics necessaris per la impartició de la formació. Es tractarà de material virtual d'aprenentatge com pot ser el contingut formatiu, activitats, exercicis, vídeos tutorials, vídeos demostratius, projecte formatiu, guia de l'alumnat i guia del tutor-formador. Tanmateix, hi haurà un sistema de matriculació d'alumnes a la plataforma e-learning que es faci servir.

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 85312320-8

Descripció: Serveis d'assessorament



3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'execució del servei objecte del present contracte, quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte.

En relació a la 1ª Fase, seran obligacions del contractista:

1. Assessorament i gestió del procés d'homologació:
 - Revisar i preparar tota la documentació necessària per complir amb els requisits establerts a l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març.
 - Realitzar el seguiment i suport tècnic en la tramitació de l'homologació, incloent-hi l'assistència durant possibles revisions o requeriments addicionals del SOC.
2. Preparació del material didàctic:
 - Desenvolupar els materials d'aprenentatge per als certificats IFCD0110 i ADG308, ajustant-los als requeriments indicats en l'Annex III de l'Ordre TMS/369/2019.
 - Incloure els següents materials: contingut interactiu multimèdia; exercicis pràctics i tests d'autoavaluació; vídeos tutorials i demostratius; projecte formatiu detallat; guies adaptades per a l'alumnat i el tutor-formador.
 - Garantir que els materials compleixin els criteris d'accessibilitat (WCAG 2.1 AA) i siguin compatibles amb la plataforma Moodle o altres sistemes e-learning.
3. Adaptació i configuració de la plataforma Moodle (o altra alternativa si escau):
 - Configurar la plataforma d'e-learning segons els requisits tècnics i funcionals establerts a l'Annex II de l'Ordre TMS/369/2019.
 - Proporcionar accés a una plataforma alternativa, si és necessari, assegurant-ne la personalització (URL, informes, integració SCORM, BMZ, etc.).
 - Realitzar proves tècniques per assegurar el correcte funcionament de la plataforma abans de presentar-la al procés d'homologació.
4. Formació del personal tècnic de Can Calderon:
 - L'empresa proveïdora haurà de proporcionar l'accés a una persona de referència en el projecte per part de l'empresa per poder realitzar consultes sobre l'ús de la plataforma e-learning i dels materials preparats.

En relació a la 2ª Fase, seran obligacions del contractista:

5. Provisió de material didàctic:
 - Oferir accés al material d'aprenentatge digital per a la impartició del certificat IFCD0110, incloent-hi:
 - o Continguts interactius per cada unitat didàctica.
 - o Tests d'autoavaluació per mòduls i unitats formatives.
 - o Recursos audiovisuals, com ara vídeos demostratius i tutorials.



- Plantilles o exemples pràctics per al projecte formatiu.
- Actualitzar i adaptar periòdicament el material segons les necessitats del programa formatiu.
- 6. Suport tècnic i manteniment de la plataforma e-learning:
 - En cas de fer servir una plataforma diferent al Campus Login TIC, s'haurà de garantir el manteniment tècnic de la plataforma durant el període de formació, assegurant-ne la disponibilitat i el correcte funcionament.
 - Proporcionar suport tècnic per a la matriculació d'alumnes i la gestió de les activitats formatives.
- 7. Seguiment i informes de la formació:
 - Implementar un sistema per al seguiment de la formació dels alumnes que permeti la generació d'informes de progrés personalitzats.
 - Assegurar la generació de certificats d'aprofitament o participació segons els requeriments del SOC.
- 8. Avaluació contínua i revisió dels continguts:
 - Revisar i actualitzar el contingut en funció dels canvis normatius o necessitats detectades durant el període d'impartició.
 - Realitzar reunions periòdiques amb l'equip de Can Calderon per valorar la qualitat del servei.

Obligacions comunes a totes les fases:

- 9. Compliment normatiu:
 - Assegurar que tots els serveis i materials compleixin amb la normativa aplicable, (incloses posteriors modificacions).
 - Respectar les disposicions de protecció de dades (RGPD) en la gestió de la informació dels alumnes i l'ús de la plataforma.
- 10. Control de qualitat:
 - Garantir un estàndard de qualitat en tots els serveis, materials i suports tècnics oferts.
- 11. Assistència tècnica:
 - Donar suport tècnic gratuït en cas d'incidències o consultes, de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores.
 - Resoldre les incidències en un termini de 24 hores.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte, durant dos anys, prorrogable un any més.

5. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL



L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures mensuals amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament cada mes.

6. CONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confii'n el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Viladecans, en la data de signatura electrònica