

ID Proceso de firma electrónica avanzada: 36906ca1-bf77-4e52-baaf-b12d89af781d
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit Solutions, S.L.U. en 18/09/2025 07:21:39 UTC



CONTRACTACIÓ DEL SERVEI GESTIÓ DE LES BONIFICACIONS A LA FUNDAE I RECERCA DE PROVEÏDORS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

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

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

1. Context

La Fundació del Gran Teatre del Liceu disposa d'un pla de Formació que es renova periòdicament i que inclou formacions transversals (idiomes, igualtat de gènere, coneixements informàtics, etc...) i formacions específiques de cada departament. La gran majoria d'aquestes formacions es realitzen amb proveïdors externs i es bonifiquen a través de Fundación Estatal para la Formación en el empleo (FUNDAE). Per aquest motiu es fa necessari disposar d'un servei per la gestió d'aquestes bonificacions i recerca de proveïdors.

2. Objecte del contracte, necessitats a satisfer i obligacions generals.

Aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació de la gestió de les bonificacions de formació davant la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), així com la recerca, selecció i proposta de proveïdors formatius de la Fundació del Gran Teatre del Liceu.

Necessitat/s a satisfer: poder dur a terme el Pla de formació de La Fundació del FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU bonificant davant la Fundación Estatal para la Formación en el empleo (FUNDAE) els cursos de formació realitzats i la recerca de possibles proveïdors de cursos de formació.)

L'adjudicatària estarà obligada a dur a terme totes les labors que es requereixin relacionades amb l'objecte del present procediment de contractació, seguint en tot cas, les instruccions donades pel personal del Gran Teatre del Liceu, designat per fer un seguiment acurat del servei.

3. Obligacions específiques i funcions de l'empresa contractista.

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista són les següents:

1. Gestió anual de les bonificacions a la formació davant la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. (FUNDAE)

- Donar suport al personal responsable de formació de FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU per a donar d'alta l'empresa dins l'aplicació de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo i donar d'alta la persona designada com a gestora de l'adjudicatari dins l'aplicació. Anualment, es col·laborarà amb la FUNDACIÓ DEL FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU per fer l'alta anual a la plataforma de la FUNDAE.
- Recollir la informació i documentació pels canals acordats amb la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU per a donar d'alta en temps i forma totes les accions formatives i grups programats pel FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU.
- Disposar de plataforma on-line per la gestió de les bonificacions. Aquesta plataforma estarà accessible en diferents portals web segons el tipus d'usuari (alumnat, empresa i professorat).



-Tots/es els/les alumnes inscrits/ es en un curs hauran de poder accedir al Portal Alumnat des de qualsevol dispositiu a través d'un codi QR o del 'adreça URL.

Dins del portal , cada persona podrà veure la relació d'accions formatives a on està registrada com alumne/a, i podrà realitzar les accions disponibles: signar llista d'assistència del dia i el "rebut material", emplenar l'enquesta de satisfacció, descarregar-se el certificat del curs i signar-ho digitalment.

-L'equip docent, haurà de poder accedir al Portal Professorat des de qualsevol dispositiu a través d'un codi QR o de l'adreça URL. Dins del portal veuran la relació d'alumnes inscrits/es, generar la llista d'assistència, realitzar control de signatures, etc....

- La FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU podrà accedir al Portal Empresa en tot moment i haurà de tenir accés a la documentació generada, cursos realitzats, seguiment dels mateixos, revisió dels consum de crèdit real , etc....

- Aquesta una plataforma web de digitalització haurà de permetre:
 - Automatització dels processos associats a la formació programada.
 - Monitorització i traçabilitat dels cursos de forma eficient i en temps real.
 - Consulta i descàrrega de documentació. Tenint accés a cada una de les accions formatives que s'hagin tramitat i realitzat per les persones treballadores.
 - Descarregar el seguiment de les formacions: veure participants, estat del curs i si compleixen els requisits de bonificació, etc...
 - Tenir accés a tots els documents que es derivin de la tramitació i gestió de bonificacions.
- Mitjançant la plataforma web de digitalització s'haurà de generar tota la documentació necessària per la gestió de la FUNDAE (control d'assistència, registre de recepció de diplomes, certificats de participació, qüestionaris d'avaluació, declaracions responsables, etc.) per a la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU.
- L'adjudicatari ha d'estar disponible com a mínim per la gestió administrativa i comunicacions d'accions formatives de 08:30h a 18:30h i ha de tenir la capacitat de donar resposta en les 4 hores laborables següents.
- Mantenir actualitzades en l'aplicació totes les modificacions de la programació que es produeixin.
- Realitzar el seguiment i en el seu cas gestionar les baixes de les accions formatives.
- Control, supervisió i seguiment del grau de compliment dels requisits necessaris per bonificar.
- Revisar la documentació generada per al compliment de la normativa per a garantir que estigui tot correcte i tramitar amb FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU la correcció de documentació que no sigui correcte o falti (ara com revisar qüestionaris i reclamar pels canals establerts els que faltin, demanar modificacions de factures per a que compleixin amb els requisits de la normativa....)
- Introduir a l'aplicació la informació de tots els participants en accions formatives.
- Introduir a l'aplicació la informació dels costos de la formació.



- Comunicar als Departaments de la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU implicats (Recursos Humans o Departament Financer) els costos per tal de que realitzin les gestions oportunes.
- Remetre tota la informació necessària en relació a les activitats desenvolupades i en particular la informació relativa a la disponibilitat de crèdit per part de la FUNDAE i import subvencionat detallat.
- Finalitzar les accions formatives a la FUNDAE i informar a FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU de les bonificacions a aplicar en cada període. S'estableixen dos períodes pel tancament de les bonificacions amb una periodicitat semestral (juliol i desembre) o quan sigui requerit per la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU.
- Arxiu i custòdia de la documentació i material necessari per obtenir la bonificació durant l'any en curs, mitjançant plataforma web de digitalització. (Controls d'assistència, registre de rebut material, enquesta de satisfacció, diplomes, certificats de participació, , declaracions responsables, etc...)
- Quan sigui necessari, l'adjudicatari es comunicarà de forma directa amb els proveïdors de formació de la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU per tal d'assessorar-los i facilitar-los l'accés a la plataforma web de digitalització. Aquesta plataforma estarà accessible en diferents portals web segons el tipus d'usuari (alumnat, empresa i professorat).

2. Mantenir informat a l'equip de treball del GRAN TEATRE DEL LICEU de totes les novetats que es produeixin tant en la legislació com en l'aplicació de gestió i promoure tots els canvis de procediment necessaris per a complir amb aquests canvis. Així mateix, informar quan sigui necessari a altres departaments implicats en el compliment de la normativa i assessorar-los per garantir el compliment de la mateixa (Relacions Laborals, finances, ...)

3. Recuperació i presentació de la documentació en cas de requeriment per part de la FUNDAE

- Preparar la documentació requerida i els documents de resposta a qualsevol requeriment de la Fundación Estatal para la Formación (FTEF) en el Empleo, el Servicio Estatal Público de Empleo (SEPE) o qualsevol administració competent que faci una demanda a FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU relacionada amb la gestió de les bonificacions. En cas de detectar l'absència d'algun document, l'adjudicatari haurà de posar-se en contacte amb el centre o formador pel seu lliurament.
- Assessorar a FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU sobre les actuacions a emprendre en els casos en que la FTEF o el SEPE presentin reclamacions per a NO CONFORMITATS i preparar tots els requeriments i al·legacions necessaris per a donar resposta.
- L'empresa adjudicatària haurà de mantenir un registre de la totalitat de requeriments formulats per la FUNDAE i dels terminis de contestació dels mateixos per assegurar la resposta en temps i forma.

4. Revisar periòdicament els processos de treball i coordinació entre FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU i l'adjudicatari per tal de proposar millores o corregir disfuncions detectades.

S'estableixen 3 reunions anuals. Si sorgeixin canvis o incidències que facin recomanable reduir aquesta periodicitat, es faran les reunions addicionals que siguin necessàries.

5. Donar suport al FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU en la recerca de proveïdors de formació, facilitant fins a tres pressupostos diferents per a aquelles formacions per les que així ho sol·liciti el GRAN TEATRE DEL LICEU.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora ha d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, ja que són totes obligatòries per a l'admissió de les propostes.

4. Finalitats i objectius que s'han d'assolir

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

1. Assessorament i gestió administrativa de manera àgil, ràpida i eficaç davant la FUNDAE.
2. Obtindre el màxim de bonificacions possibles en funció dels cursos realitzats.
3. Disposar de traçabilitat de la documentació requerida per la FUNDAE per l'obtenció de les bonificacions.
4. Recerca activa de proveïdors homologats segons les temàtiques requerides per impartir els cursos de formació inclosos en el Pla de Formació de la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU.
5. Facilitar i simplificar en tot moment i en la mesura que sigui possible la càrrega administrativa de la gestió de les bonificacions.
6. Correcta gestió dels crèdits y les bonificacions.
7. Automatització dels processos associats a la formació programada, monitorització i traçabilitat dels cursos de forma eficient i en temps real.

5. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i/o el rendiment o exigències funcionals de la prestació

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en aquest plec ha d'ajustar-se, almenys, als requisits tècnics següents, sens perjudici dels paràmetres que s'han de valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

- Atenció ininterrompuda de per la gestió administrativa i la gestió d'accions formatives de 08:30h a 18:30h de dilluns a divendres.
- Capacitat de donar resposta màxim en les 4 hores labores següents a la comunicació per part de FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU.
- Capacitat de donar resposta dins dels terminis legals establerts davant qualsevol requeriment per part de la FUNDAE.
- Disposar d'un gestor administratiu del servei contractat que l'adjudicatari haurà de presentar a les persones de contacte de la FUNDACIÓ DEL GRAN TEATRE DEL LICEU a l'inici del servei.
- Disposar de plataforma de digitalització.

Adicionalment les prestacions d'aquest contracte hauran d'assolir els següents requisits de compliment:

- Compliment de la normativa de Protecció de dades durant la prestació del servei.
- Compliment dels protocols de seguretat informàtica.



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

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte és el Servei de Formació, Seguretat i Salut del Departament de Recursos Humans de la Fundació del Gran Teatre del Liceu.

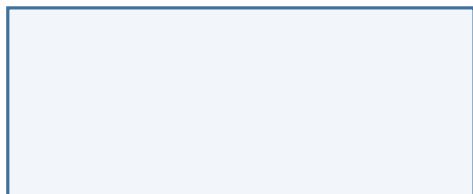
Es designa a la Sra. Rosa Barreda com persona responsable del seguiment i execució del contracte, a qui, per tant, li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable de la gestió de l'execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Als efectes anteriors, s'ha d'avaluar el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la manera següent:

- Reunions periòdiques, mínim 3 anuals, per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que s'està executat de conformitat amb aquest plec.

Barcelona, a data de la signatura electrònica



2025-09-18 07:21:39 UTC

Sr. Jordi Tarragó

Director del Departament de Recursos Humans