



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRATACTACIÓ D'UN
SERVEI DE LA GESTIÓ DEL CRÈDIT BONIFICABLE DE LA FORMACIÓ
CONTÍNUA DE L'EMPRESA PÚBLICA SISTEMA D'EMERGÈNCIES MÈDIQUES**

Expedient: SEM-2026-7





Index

1.- Objecte:	3
2.- Entitat contractant	3
3.- Context d'aquesta contractació. Descripció general. Fites i objectius.....	3
4.- Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació:	5
5. Condicions d'execució.....	9
6.- Control i seguiment del contracte	10
7.- Altres obligacions	10



Plec de prescripcions tècniques

Expedient: SEM-2026-7

1.- Objecte:

És objecte d'aquest document, la regulació de les condicions tècniques per a la contractació d'un servei per la gestió del crèdit bonificable de la formació continua de l'empresa pública Sistema d'Emergències Mèdiques.

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.

2.- Entitat contractant

Sistema d'Emergències Mèdiques, en endavant SEM, és una entitat de dret públic que s'adscriu a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb número d'identificació fiscal Q0802441F. Entre les principals funcions que té encomanades destaca la prestació i coordinació de l'assistència sanitària d'urgència i emergència extrahospitalària, gestionant les trucades que arriben al Centre Coordinador i activant els recursos assistencials més adients; i la prestació dels serveis assistencials així com del transport sanitari urgent quan és necessari. Igualment presta serveis d'informació i consell sanitari a través de Sanitat Respon.

Es pot consultar més informació accedint al següent enllaç:

<https://sem.gencat.cat/ca/inici>

3.- Context d'aquesta contractació. Descripció general. Fites i objectius.

3.1 Context

L'objecte del servei a contractar és la gestió del crèdit bonificable de formació contínua de SEM segons la llei RD 4/2015, del 22 de març pel que es regula el subsistema de formació contínua.

Per aquest motiu, es vol abordar la contractació d'un servei de consultoria especialista en aquesta tasca per donar suport a la unitat de formació en les tasques que s'expliciten en els següents apartats.

3.2.- Descripció general i Fites i objectius:

Aquesta licitació constarà d'un sol lot. A continuació es detallaran les necessitats d'aquest lot.



El servei per la gestió del crèdit de formació contínua bonificable contractat, inclourà les següents accions, segons el RD 4/2015, del 22 de març:

- Capacitat per donar resposta i iniciar el processos en menys de 8 hores laborables, a comptar des de la hora de la sol·licitud per part del SEM, a les possibles sol·licituds d'alta d'accions formatives.
- Interlocució amb les entitats proveïdores externes per garantir la disposició de la declaració de responsabilitat actualitzada.
- Notificació a la "Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FEFE)" de totes les comunicacions necessàries per poder aplicar-se bonificacions en les cotitzacions a la Seguretat Social.
- Assessorament i vigilància respecte del compliment dels requisits establerts per la normativa per poder aplicar-se bonificacions en les cotitzacions a la Seguretat Social.
- Assessorament i informació sobre el compliment del % Cofinançament Privat Obligatori i l'estat del crèdit de les accions formatives i PIF.
- Facilitar el compliment del dret de informació i consulta de la representació legal dels treballadors respecte de les accions formatives programades.
- Comunicació d'inici i finalització de les Accions Formatives i PIF i participants davant FUNDAE.
- Acompanyar a l'empresa en les actuacions de seguiment, control i avaluació que realitzin les administracions públiques competents i els demés òrgans de control, assegurant el desenvolupament satisfactori de dites actuacions.
- Assessorament respecte de la comptabilització: identificar en la seva comptabilitat en compte separat o epígraf "formació professional per a l'ocupació", totes les despeses de la formació i la bonificació aplicada. Sotmetre's a les actuacions de comprovació, seguiment i control de les Administracions competents, que poden realitzar inspeccions.
- Assessorament respecte la custòdia de la documentació. Mantenir durant un període mínim de 5 anys tota la documentació justificativa de la formació per la qual hagin gaudit de bonificacions (factures, controls d'assistència, qüestionaris de valoració, etc.). Els licitadors hauran de presentar un procediment de com realitzaran l'emmagatzematge i custòdia de la documentació. Si l'empresa



suspèn la seva activitat, haurà de remetre còpia de la documentació a l'Administració pública competent.

- El licitador disposarà d'una eina informàtica per obtenir informació en temps real de la gestió de la bonificació que ofereixi llistats amb la següent informació:
 - Estat del pla de formació (desglossament de treballadores participants en les formacions, treballadors participants majors de 45 anys, etc.)
 - Informe evolutiu de la gestió del crèdit (crèdit, import bonificat, crèdit pendent, etc.)
 - Informe de participants en curs
 - Manteniment de la BBDD dels treballadors en plantilla del SEM

4.- Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació:

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

4.1- Responsabilitats

- La disponibilitat del servei contractat estarà operatiu com a màxim als 15 dies de l'inici del contracte.
- Es demana també al licitador que proposi els procediments necessaris per facilitar el seguiment del servei al Responsable del contracte o persona designada del servei. En fase d'execució els licitadors hauran de presentar un procediment de com es realitzaran les comunicacions amb el SEM.
- Donar tot el suport necessari en el cas d'inspeccions.

4.2 - Digitalització de la Documentació FUNDAE

L'objectiu és tenir un control de la documentació FUNDAE de la manera més digital possible. Per tal de poder complir això, l'empresa licitadora ha de tenir un portal amb tres perfils diferents que es detallaran més endavant.

Aquest portal ha de ser accessible des de qualsevol dispositiu (Tablet, PC, mòbil...) ja sigui Android o iOS, a través de codis QR o una URL, sense la necessitat de descarregar cap aplicació, ni per accedir al portal ni per signar els documents. L'eina escollida per fer la signatura ha de ser segura i tenir validesa jurídica.

Donat que l'aplicació haurà de gestionar dades de caràcter personal (DNI, nom i cognoms, adreces, telèfons, etc.) protegides per la llei, el licitador haurà d'indicar les gestions que implantarà tant als aplicatius informàtics com amb el mitjans no digitals per complir amb la LOPD vigent.





Ha de tenir disponible una assistència tècnica a la persona usuària, en cas d'incidències o necessitat de resoldre dubtes als professors i/o alumnes, la qual doni una resposta i/o solució amb màxim 8 hores.

El SEM serà en tot moment qui decidirà quines formacions es passaran a través del portal i quines es faran amb els llistats físics de FUNDAE.

El portal ha d'estar disponible en català i castellà.

Els tres perfils diferents del portal han de ser:

- Portal Docents: Un cop accedeixen al portal han de poder visualitzar i fer les següents accions:
 - Accés a la sessió del primer dia i poder veure la relació d'alumnes inscrits/es, per tal de poder validar els alumnes, en el cas de que el llistat no fos correcte perquè manca algun alumne, aquest, ha de tenir l'opció d'afegir alumnes nous introduint únicament el DNI.
 - Signar la llista d'assistència de cada sessió.
 - En cas d'inspecció el portal ha de permetre mostrar, d'una manera senzilla, les llistes d'assistència emplenades fins la data del curs, independentment de qui hagi estat la persona docent de les sessions anteriors.
 - Emplenar i puntuar l'avaluació dels alumnes
- Portal alumnes: Un cop accedeixen els alumnes al portal han de poder visualitzar i fer les següents accions:
 - Accés per signar digitalment des de qualsevol dispositiu, a través d'un codi QR o URL la llista d'assistència del dia en curs.
 - Signar digitalment el document de rebut material.
 - Accedir i emplenar l'enquesta de satisfacció l'últim dia del curs. En el cas de que l'alumne no empleni l'enquesta l'últim dia del curs, l'empresa licitadora haurà d'enviar un correu a l'alumne indicant la disponibilitat de l'enquesta. En cas de no emplenar-la un cop fet el primer avís, es faran dos recordatoris més. Aquests avisos han de quedar registrats al sistema, per si hi ha una inspecció poder-ho mostrar.
 - Descarregar el certificat del curs una vegada verificat que es compleixen els requisits de la formació cursada, és a dir, l'alumne ha signat tots els documents, compleixi amb l'assistència mínima exigida legalment i que compleixi els objectius marcats des de la unitat de formació del SEM. Un cop el certificat estigui disponible, l'empresa licitadora haurà d'enviar un correu als alumnes informant la disponibilitat de descarrega d'aquest.
 - La descarrega del certificat ha de quedar registrada al sistema, per mostrar-ho en cas d'una inspecció.



- Dins del portal i perfil de l'alumne, aquest ha de poder veure la relació de les accions formatives a on s'ha registrat com alumne.
- Portal empresa: Un cop accedeixen al portal han de poder visualitzar i fer les següents accions:
 - Descarregar la documentació acreditativa de la formació programada signada o emplenada que s'hagi realitzar: llistes d'assistència, rebut certificat, rebut material, enquestes de satisfacció, avaluació docent, certificats en versió PDF...
 - Ha de tenir accés a la monitorització en temps real de l'estat de totes les accions formatives de l'any, codis oficials, dates d'inici i de fi i la durada en hores, empreses participants i la bonificació aplicada a cada una d'elles, el mes en que s'ha aplicat la bonificació, el numero de persones assistents a cada formació i el numero de finalitzades segons els requisits FUNDAE, si l'acció formativa ha estat inspeccionada, la persona de contacte del curs...
 - Saber quantes i quines persones han finalitzat el curs i compleixen amb els requisits FUNDAE.
 - Saber quines persones i quan s'han descarregat el certificat.
 - Gestionar i seguir el Pla Formatiu amb consultes, mètriques, reports i indicadors de rendiment KPIs.
 - Ha de permetre descarregar el seguiment de la formació en format Excel.
 - Revisar el consum del crèdit real i potencial de l'empresa.
 - KPIs associats a la formació, descrits anteriorment.
 - Consultar formacions realitzades per perfil o professional per tal de facilitar la relació entre el lloc de treball i la formació requerida en aquest lloc, i així facilitar la presa de decisions.

L'eina de digitalització variarà segons la modalitat del curs, és a dir, segons la modalitat del curs, aquesta tindrà una documentació o una altre per signar/descarregar.

- Formació presencial: Inclourà la signatura digital de "llistes d'assistència" i del "rebut de material", emplenament digital de les "enquestes de satisfacció" i descàrrega del "certificat del curs" i l'avaluació dels alumnes per part del docent.
- Formació presencial per aula virtual: signatura digital del "rebut de material", emplenament digital de les "enquestes de satisfacció" i descàrrega del "certificat del curs.
- Formació online/teleformació: Inclourà l'emplenament digital de les "enquestes de satisfacció" i descàrrega del "certificat del curs".





En el cas de que la Unitat de Formació del SEM ho requereixi, l'empresa licitadora ha d'oferir l'opció de que es els alumnes puguin signar els diplomes amb signatura digital biomètrica.

En el cas de que la Unitat de formació sol·liciti les fulles de formació o PIF en format PDF i no digital, l'empresa licitadora haurà d'enviar per correu tota la documentació necessària de FUNDAE en versió PDF.

4.3 - Informes evolutius de les accions formatives bonificades i PIF's

- L'empresa licitadora adaptarà la informació continguda en els llistats i informes a requeriment del SEM.
- El SEM disposarà d'un mínim de 6 usuaris per a la gestió o la consulta de la informació, degut a que som un total de 6 usuaris que gestionem el crèdit bonificable i PIFs en el departament de Formació del SEM.
- Al finalitzar l'any l'empresa licitadora haurà d'enviar un informe resum amb tota la informació de les bonificacions de l'any en curs, incloent gràfics, un llistat de totes les formacions bonificades i PIFs, amb el numero d'acció formativa i grup, detall del total d'hores, presencials, online, alumnes per curs i import bonificat per curs.
- Es podrà consultar la següent informació en qualsevol moment a través d'un aplicatiu web.
 - Consultar l'estat del pla de formació
 - Descarregar arxius en format Excel a temps real per a que es pugui consultar la situació documental de totes les accions formatives de l'exercici i revisar el crèdit consumit fins el moment.
 - Consultar històrics de formació del personal de l'empresa
- L'empresa licitadora haurà de disposar d'un portal on es permeti automatitzar els processos associats a la formació programada. Amb l'objectiu de monitoritzar els cursos de forma eficient i en temps real, ha de donar l'opció d'efectuar consultes per obtenir informació actualitzada en qualsevol moment que SEM ho requereixi i des d'on es puguin consultar i obtenir els KPIs per consultar i determinar l'assoliment d'objectius amb la intenció de millorar la presa de decisions en l'àmbit de formació.

Els KPIs associats a la formació que ha d'oferir són per determinar l'assoliment d'objectius i millorar la presa de decisions en l'àmbit de la formació. Com a mínim haurà d'oferir els següents KPIs:



- KPIs de les accions formatives: números de cursos, hores de formació, cursos finalitzats...
- KPIs de la plantilla: número de persones participants en la formació; número de persones treballadores formades; percentatge de la plantilla formada; hores dedicades a la formació per persona treballadora; plantilla formada...
- KPIs econòmics: cost total de la formació; quantitat bonificada; cost mig de la formació per alumne i per hora, total inversió, total bonificat, cost per alumne...

5. Condicions d'execució.

5.1 Aportació de mitjans:

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

L'empresa adjudicatària aportarà pel seu compte l'equip humà i recursos materials necessaris per a efectuar les funcions objecte del contracte.

5.2.- Activitats i funcions de l'empresa contractista:

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista són les indicades en el punt 4 Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació, del present plec de prescripcions tècniques. 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.

5.3.-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 els descrits en el punt 3 Context d'aquesta contractació. Descripció general. Fites i objectius, del present plec de prescripcions tècniques.

5.4.- Requisits específics.

L'empresa candidata haurà de presentar un pla de realització de l'activitat, que es concreti i desenvolupi d'acord als termes establerts en la present licitació.





6.- Control i seguiment del contracte

L'òrgan de contractació ha de designar una persona que assumeixi el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

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.

Aquestes persones s'han de reunir amb una periodicitat mínima d'un cop l'any 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.

En qualsevol moment i sense previ avis, l'interlocutor del SEM podrà obtenir del responsable nomenat per l'empresa adjudicatària, tota la informació que consideri necessària per al seguiment de la feina.

7.- Altres obligacions

7.1 Relació laboral.

En cap cas existirà relació laboral entre els empleats de l'empresa adjudicatària i SEM.

7.2 Clàusules de garantia

L'adjudicatari es compromet a formular amb els empleats que prestin servei per aquest contracte, clàusules alienes al contracte de treball o a la prestació de serveis, que faci saber a l'empleat, al menys els següents termes:

- a) Que al tractar informació i/o documentació crítica, guardarà confidencialitat sobre el contingut de la seva feina, informes o documentació de la que tingui coneixement.
- b) Que el treballador és coneixedor que en cap cas manté relació laboral amb el SEM.

7.3 Confidencialitat

L'entitat adjudicatària del contracte s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels





drets digitals, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.

L'adjudicatari queda obligat a:

- a) La documentació i la informació donada pel contractista, o aquella a la que s'hi pugui accedir, tindrà caràcter de confidencial i no serà utilitzada per altres finalitats diferents a l'estricta execució del contracte. Aquesta condició es extensible al personal d'assistència que l'adjudicatari contracti per a la prestació del servei objecte d'aquest plec.
- b) L'adjudicatari, i el personal que intervingui en l'objecte d'aquest plec, es compromet al compliment de la legalitat vigent en relació amb la llei de protecció de dades.
- c) No es podrà transferir informació alguna sobre els treballs, el seu resultat, ni la informació de base facilitada, a persones o entitats no explícitament anomenades en aquest sentit sense el consentiment previ, per escrit, del SEM. La vulneració d'aquesta clàusula suposarà la immediata rescissió del contracte, sense perjudici de les accions que l'òrgan de contractació estimi convenients realitzar.

7.4- Protecció medi ambiental, seguretat i prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari haurà de respondre a la normativa vigent en matèria mediambiental, de seguretat i de prevenció de riscos laborals.

Actuant sota la seva responsabilitat en el compliment de les mateixes, haurà de disposar al menys de les següents mesures:

- a) Utilitzar paper 100% reciclat en els documents que entregui a l'òrgan de contractació.
- b) Disposar en les seves instal·lacions del pla de seguretat i/o emergència.
- c) Disposar d'un pla de prevenció de riscos laborals o tenir-lo contractat.
- d) Amb independència de la resta, els treballadors que intervinguin en la tasca objecte d'aquesta licitació hauran de conèixer les mesures de prevenció de riscos laborals de la seva empresa.
- e) Quant el personal de l'adjudicatari estigui ubicat en instal·lacions del SEM hauran de respectar la normativa de seguretat i control d'accessos, la mediambiental, la resta de normativa interna del SEM així com la normativa aplicable en matèria de coordinació d'activitats empresarials.





7.5.- Imatge corporativa

Les tasques realitzades hauran de comptar, a indicació de SEM, amb el logotip del SEM i del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

7.6 – Incompliments i infraccions

El incompliment del contractista en matèria de Seguretat i salut en el treball que impliquin un evident i clar risc per a la salut o integritat física de les persones treballadores. De la mateixa manera, les deficiències en l'excussió de les prestacions que puguin implicar risc per a la seguretat de les persones en general.

La infracció de les condicions establertes per a procedir a la subcontractació, així com, la falta d'acreditació de l'aptitud del subcontractat o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que facin urgent la subcontractació, així com la infracció de les condicions establertes en la cessió del contracte.

La violació del deure de confidencialitat exigit en el plec, en relació amb la informació a la que tingui accés amb motiu d'excussió del contracte, i en especial de les infraccions en el tractament i custòdia de les dades de caràcter personal.

El falsejament comprovat dels informes i registres en l'aplicació, expressats en el punt 4.1 i 4.2 del plec