PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA FORMACIÓN EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD MP

EXPEDIENTE 1052_2024

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD MP

SEVILLA, OCTUBRE 2024

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	17/10/2024 09:15:22	PÁGINA 1/5
VERIFICACIÓN	UUM32NW43TMB2GCGC5NTL7AEMWP7FY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. 3
2. OBJETO DEL CONTRATO. 3
3. ACTIVIDADES Y TAREAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO. 3
4. OTROS ASPECTOS. 4
5. COORDINACIÓN DEL SERVICIO. 4

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	17/10/2024 09:15:22	PÁGINA 2/5
VERIFICACIÓN	UUM32NW43TMB2GCGC5NTL7AEMWP7FY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

La Fundación Progreso y Salud MP (en adelante FPS) es la entidad central de investigación biomédica en la comunidad autónoma Andaluza. Como tal, gestiona y coordina los centros de investigación, biobancos, proyectos, laboratorios y toda la estructura de investigación perteneciente a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

La FPS necesita soporte de una empresa externa para el apoyo en gestión de la formación.

Se requiere servicios externos que apoyen a los recursos propios con los conocimientos especializados suficientes, metodología y herramientas necesarias.

Las condiciones descritas en este pliego constituyen, pues, el marco que se considera más adecuado para la obtención del objeto del presente contrato. El presente documento está orientado a describir los objetivos a cubrir y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización del servicio.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto definir las actividades a realizar para la contratación del servicio de gestión y soporte administrativo de todas a las actuaciones necesarias para el desarrollo de la formación en la FPS.

3. ACTIVIDADES Y TAREAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO.

Este servicio conlleva entre otras las siguientes actuaciones:

- Planificación elaboración y gestión de los distintos Planes de Formación de la Fundación:
  - Estudio, detección y análisis de las necesidades formativas de las distintas estructuras organizativas gestionadas por la Fundación.
  - Diseño de acciones formativas de carácter corporativo: Coordinación de los contenidos de los cursos con los formadores/interlocutores internos, elaboración de píldoras formativas...
  - Gestión y ejecución de la Formación: Inscripción a los cursos, seguimiento del desarrollo de estos, emisión y/o distribución de los diplomas.
  - Evaluación de resultados e impacto de la Formación impartida.
- Tramitación y seguimiento de todas las acciones formativas que se impartan en la Fundación no incluida en los Planes de Formación, incluyendo como tales la asistencia a congresos, jornadas, seminarios, webinar, etc.
- Asesoramiento y gestión integral de las bonificaciones a la Formación: Realización de todos los trámites necesarios para las bonificaciones de las acciones formativas a través de Fundae.
- Elaboración de informes de seguimiento y estadísticos acerca de la formación impartida en la Fundación.
- Administración y dinamización del portal de formación de la Fundación (Moodle)
- Elaboración y mantenimiento de los procedimientos de formación de la Fundación.
- Análisis de la formación requerida en los procesos de selección para el acceso a los puestos de trabajo de la Fundación.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	17/10/2024 09:15:22	PÁGINA 3/5
VERIFICACIÓN	UUM32NW43TMB2GCGC5NTL7AEMWP7FY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Elaboración de los contenidos e itinerarios formativos a incluir en los programas de acogida de los profesionales.
- Gestión digitalizada de toda la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- Registro, archivo y digitalización de toda la documentación relativa a la Formación de la Fundación a fin de que resulte accesible tanto en la base de datos de RRHH como en los expedientes de todos/as los/as profesionales de la Fundación

La empresa proporcionará un informe trimestral de seguimiento, proponiendo las mejoras en procesos de trabajo que considere que contribuyen a que se mejore la eficiencia y servicio proporcionado por la unidad de RRHH de la FPS.

La plantilla media de FPS es de 400-425 empleados.

4. OTROS ASPECTOS.

El servicio contratado estará siempre cubierto. En todo momento, la empresa adjudicataria garantizará la continuidad del servicio, debiendo en caso de ausencias, bajas por enfermedad, etc., efectuar las correspondientes sustituciones, con personal de idéntico perfil al del sustituido. El incumplimiento de esta cláusula, así como la relativa al derecho de sustitución del personal por requerimiento de la FPS, será causa específica de resolución.

La FPS podrá exigir la inmediata sustitución de las personas que por cuenta del adjudicatario presenten los servicios objeto del contrato, cuando éstos tuvieran comportamientos incorrectos o se aprecie que no realizan el servicio correctamente, previo requerimiento justificado al contratista. Cualquier persona de reemplazo dispuesta por el contratista deberá cumplir todos los requisitos exigidos en el presente pliego. Asimismo, el personal que preste el servicio no podrá ser sustituido por el contratista sin el consentimiento expreso de FPS.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando éstos hayan sido originados por los profesionales que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones.

La empresa adjudicataria cumplirá las obligaciones empresariales que establece la ley de prevención de riesgos laborales, así como la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso.

5. COORDINACIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, diere a la persona contratista el Órgano de Contratación.

La FPS designará un responsable del contrato, que será el encargado de supervisar el servicio realizado. Asimismo, el servicio se atendrá a las instrucciones y procedimientos dictados por la Unidad Central de Compras y el Área de Gestión y Organización Interna de la FPS.

El contratista deberá mantener informado en todo momento al responsable del contrato del grado de avance de los trabajos, de cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo de los mismos y de cualquier modificación que se pueda producir sobre la planificación de cada uno de los trabajos.

Para aumentar la eficacia del servicio, la empresa adjudicataria establecerá vías de comunicación permanente entre su personal sito en las instalaciones del órgano de contratación y su sede o central, al menos durante el horario de prestación del servicio.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	17/10/2024 09:15:22	PÁGINA 4/5
VERIFICACIÓN	UUM32NW43TMB2GCGC5NTL7AEMWP7FY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Cualquier incidencia que interrumpa la normal prestación de los servicios contratados deberá ser comunicada por dicho personal inmediatamente al coordinador del servicio de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria diseñará los mecanismos que permitan la comunicación inmediata entre el Órgano de Contratación y el coordinador del servicio si las peculiaridades del servicio lo requirieran.

Además, la empresa contratista remitirá con carácter mensual un informe junto con la factura en el que se detallen las horas dedicadas a la ejecución de los trabajos. El informe contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- Nº total de horas dedicadas a la ejecución de los trabajos.
- Relación de tareas realizadas con carácter mensual
- Desglose del total de horas dedicadas entre actividades y tareas realizadas.
- Gastos por desplazamiento en los que se haya incurrido.
- Firma del responsable designado por el contratista.

El responsable destinado a la supervisión para este contrato, será el encargado de supervisar y en su caso admitir dicho informe de actividad mensual.

Sevilla, octubre de 2024

Fdo. Gonzalo Balbontín Casillas.
Director Gerente.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	17/10/2024 09:15:22	PÁGINA 5/5
VERIFICACIÓN	UUM32NW43TMB2GCGC5NTL7AEMWP7FY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	