

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE DESARROLLO Y MEJORA DE UNA PLATAFORMA DIGITAL ACCESIBLE PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS Y GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ONLINE/AULA VIRTUAL, ASÍ COMO PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES, EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, QUE PUEDE SER COFINANCIADO EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN EL PROGRAMA ESTATAL DE EMPLEO JUVENIL (CCI 2021ES05SFPR001) Y/O EL PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (CCI 2021ES05SFPR003) Y/O EL PROGRAMA FSE+ DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS - TRAMO ESTATAL DE LA PRIORIDAD DE REGIÓN ULTRAPERIFÉRICA (CCI2021ES05SFPR009)

CÓDIGO: 002/GP/25

Objeto del Contrato

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita el **Servicio de desarrollo y mejora de una plataforma digital 100% accesible (Nivel AA)**, conforme al nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido Web (WCAG) en su versión 2.1 o superior, para la realización de los siguientes bloques de actividad:

- Desarrollo y gestión de acciones formativas online/aula virtual.
- Gestión integral online de acciones formativas presenciales.

Inserta Empleo dispone en la actualidad de una herramienta tecnológica básica para la tutorización de acciones formativas online, accesible AA, e integrada con las herramientas informáticas de Inserta Empleo, sobre la que se solicita ampliar su potencialidad para el desarrollo y gestión de acciones formativas online, la gestión integral online de acciones formativas presenciales, su alojamiento y mantenimiento.

El proyecto comprenderá el diseño, desarrollo, parametrización, puesta en producción, alojamiento y mantenimiento de la plataforma digital para los servicios anteriormente indicados (sobre la ya disponible), siguiendo los principios generales que rigen los Programas del FSE+ como son la accesibilidad universal, el desarrollo sostenible y la innovación.

La finalidad principal de esta contratación es disponer de un servicio ágil, flexible y eficaz de desarrollo, mantenimiento y gestión, acorde con la mejora continua de la prestación de los servicios y su impacto en los/as demandantes de empleo, a los requerimientos de la normativa, al sistema de gestión de calidad y, en general, a los principios rectores de la actividad.

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas desempleadas, con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Pertenecientes a la bolsa de empleo de Inserta Empleo.

A su vez, los destinatarios de este servicio serán los/as profesionales (externos e internos) que gestionan y/o imparten acciones formativas a los que Inserta Empleo dé acceso.

Plazo de ejecución

El periodo de ejecución previsto para el contrato será de **dieciocho (18) meses** a contar desde la fecha de inicio indicada en el contrato (estimada octubre de 2025), o hasta agotar previamente a este plazo el importe del contrato (275.000 euros Base Imponible).

Se contempla la posibilidad de prórroga una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato o el importe de la licitación.

Presupuesto máximo de la licitación

El importe del contrato de esta licitación se compone de:

- una bolsa de horas por coste de profesionales vinculados al proyecto, y
- el servicio de alojamiento y mantenimiento.

El presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:

Valor estimado del contrato: 550.000 € (incluye posible prórroga)

Importe del contrato (Base Imponible): 275.000 €
Impuesto del valor añadido: 57.750 € (*)
Importe Total: 332.750 €

El importe contratado se configura como una bolsa de horas más el importe por el mantenimiento y alojamiento, con un presupuesto de 275.000 € máximo total de base imponible para ambos servicios. La bolsa de horas se irá consumiendo en función de las horas efectivamente dedicadas a la prestación del servicio.

La oferta económica se debe hacer en términos de:

a) coste hora personal asignado, con un importe máximo de licitación de:

- Perfil 1: 60 €/hora máxima para los servicios de **jefe/a de proyecto y analista funcional**.

- Perfil 2: 40 €/hora máxima para los servicios de **programador/a, tester y diseñador/a gráfico**.

b) mantenimiento y alojamiento de la plataforma: precio máximo de licitación de 13.000 euros para los servicios de alojamiento y mantenimiento de la plataforma. En caso de prórroga, el importe propuesto por el licitador adjudicatario relativo a este concepto se aplicará igualmente para el nuevo plazo de ejecución del contrato.

() El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible.*

Plazo de presentación de proposiciones

Concurso público: WEB INSERTA D.O.U.E.

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **15 de septiembre de 2025**, a las **14:00** horas (*u hora insular canaria equivalente, en su caso*).

Remisión de propuestas, persona de contacto: Fernando Siu Galiano, correo electrónico licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es

Propuesta de licitación y forma de presentación de la documentación

La entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones respecto a la forma de presentación de la documentación conforme a lo establecido en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartados 2 y 2.2.**

La documentación correspondiente a la presentación de propuestas se realizará a través de los siguientes bloques documentales:

BLOQUE DOCUMENTAL A: ADMINISTRATIVO

Ver **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 2.1. y 2.2. del Pliego de Condiciones Generales** para la contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

BLOQUE DOCUMENTAL B: TÉCNICO (criterios sujetos a juicio de valor)

Las características técnicas del servicio objeto de ejecución de la licitación y tareas básicas que debe llevar a cabo el contratista, y que constituyen el alcance del contrato objeto de la presente licitación, son:

Servicio de desarrollo y mejora de una plataforma digital 100% accesible (Nivel AA) para la realización de los siguientes bloques de actividad:

- a. Desarrollo y gestión de acciones formativas online/aula virtual.
- b. Gestión integral online de acciones formativas presenciales.

1. **Desarrollo y gestión de acciones formativas online/aula virtual.**

El desarrollo del servicio deberá contemplar, al menos, las siguientes características relativas a la estructura y funcionalidades:

- Diseño, desarrollo y parametrización de la plataforma de gestión de acciones formativas online/aula virtual.
- Mecanismos de matriculación masiva e individual. Automatización de procesos como altas y bajas de usuarios.
- Disponer de un panel de calificaciones unificado y accesible desde el dashboard del usuario, que consolide todas las calificaciones.
- Gestión de usuarios, permitiendo la agrupación en diferentes categorías temáticas y de tipología/modalidad de formación.
- Definición y configuración de diferentes roles de usuario (alumnado, tutorización, administrador, etc.).
- Herramientas de apoyo a la impartición de sesiones formativas en formato online/aula virtual (foros, videoconferencias, etc.).
- Herramientas de apoyo a la formación online/aula virtual: posibilidad de entregar contenidos en formato estándar, como SCORM; posibilidad de maquetar contenidos directamente sobre la plataforma; cuestionarios de evaluación; encuesta de satisfacción; repositorios; glosarios; gestión de ejercicios prácticos; gestión de diplomas (permitiendo configurar y automatizar su generación y descarga por parte del usuario, registrando la trazabilidad del proyecto y guardando el registro de control correspondiente); herramientas de gamificación; etc.
- La plataforma de permitir, en la medida de las posibilidades, la descarga de contenidos SCORM en formatos alternativos como PDF, HTML o EPUB, garantizando así la portabilidad y accesibilidad de los materiales.
- Se requiere la trazabilidad completa de la documentación/información y la correspondiente integración con las aplicaciones informáticas de Inserta Empleo, según las necesidades.
- Generación de informes: se deberán poder generar y descargar informes completos editables sobre la información recogida en la plataforma, de manera automática por los/las profesionales de Inserta Empleo.

2. Gestión integral online de acciones formativas presenciales.

El servicio deberá contar con un entorno web fiable y controlado, de cara a una gestión avanzada, automatización de procesos y optimización de recursos, tanto de la documentación asociada a la operativa de desarrollo de la prestación de los servicios de formación presencial a nuestros/as usuarios/as, como de la información soporte (registros, plantillas, formatos...) vinculada al despliegue de la actividad, para todos los agentes implicados (profesionales de Inserta Empleo, proveedores, alumnado, etc.).

Por ello, las características/descripción general de la prestación del servicio son:

- Diseño, desarrollo y parametrización de la plataforma de gestión de acciones formativas presenciales.
- Mecanismos de matriculación masiva e individual. Automatización de procesos como altas y bajas de usuarios.
- Disponer de un panel de calificaciones unificado y accesible desde el dashboard del usuario, que consolide todas las calificaciones.
- Gestión de usuarios, permitiendo la agrupación en diferentes categorías temáticas.
- Definición y configuración de diferentes roles de usuario (alumnado, tutorización, docentes, administrador, etc.).
- Disponer de una estructura configurable de bloques o módulos que, de forma sencilla y accesible, dé cobertura a las funcionalidades y tecnologías derivadas de la gestión de la formación presencial.

Esta estructura deberá incluir un dashboard temático (configurable en bloques o módulos) enfocado a la gestión de la formación presencial, que permita acceder a la información en función del rol de acceso, visualizar de forma clara y dinámica la actividad, el estado de documentación aportada (programas formativos, certificados, registros de asistencia, evaluaciones, etc.) y los indicadores clave relacionados con el cumplimiento de los distintos requisitos vinculados con la actividad.

- El sistema deberá incorporar funcionalidades como alertas automáticas por vencimiento o ausencia de documentación o información, filtro por fechas, tipo de formación, proveedor, y la posibilidad de exportar informes en formatos estándar (PDF, Excel), etc.
- Se requiere la trazabilidad completa de la documentación/información y la correspondiente integración con las aplicaciones informáticas de Inserta Empleo, según las necesidades.
- Generación de informes: se deberán poder generar y descargar informes completos editables sobre la información recogida en la plataforma, de manera automática por los/las profesionales de Inserta Empleo.

Por todo ello, y junto con todo lo relacionado anteriormente, la plataforma deberá contener, al menos, las siguientes características y desarrollos sobre la actual herramienta informática de Inserta Empleo:

- Servicio de una plataforma digital 100% accesible (Nivel AA), incorporando la opción de una navegación o modo de alto contraste, pudiendo activarla a través del perfil del usuario
- La plataforma debe ser personalizable con el estilo Inserta, con un diseño personalizado, acorde con la imagen gráfica y el manual de identidad visual corporativa de Fundación ONCE/Inserta Empleo.
- Permitirá el acceso las 24 horas del día, 365 días al año.
- Alojamiento de la herramienta y todas las tareas de mantenimiento necesarias, tales como actualizaciones, parches de seguridad, realización de copias de seguridad y los ajustes que se consideren necesarios derivados de las auditorías oportunas (accesibilidad, ciberseguridad).
- Diseño de un directorio accesible de contactos con filtros por curso, rol (docente, tutor, soporte técnico), y canal de contacto (correo, teléfono, videollamada).
- Se incorporará un asistente virtual accesible, basado en inteligencia artificial, que ofrecerá soporte en tiempo real a los usuarios. Este chatbot estará entrenado para resolver dudas frecuentes sobre el uso de la plataforma, facilitar la navegación, localizar contenidos y ofrecer ayuda contextualizada. El asistente contará con interfaz de texto y voz, será compatible con tecnologías de apoyo y podrá integrarse con el sistema de ayuda y contacto de soporte técnico y docente.
- La plataforma deberá permitir un soporte multilingüe.
- Se estima un volumen de uso de aproximadamente 20.000 usuarios/año, por lo que la plataforma deberá tener al menos 2 TB de almacenamiento, con posibilidad de escalar según el uso real y crecimiento.

A partir de esa información, la entidad licitante presentará la **documentación técnica** que dé respuesta al objeto de la licitación y a las siguientes características técnicas:

1. **Desarrollo y gestión de acciones formativas online/aula virtual.**

a) **Información/documentación**

Definición del sistema de gestión de la información y documentación relacionada con la prestación de los servicios a lo largo de todo su ciclo de vida, permitiendo la realización, el acceso y gestión a nivel de Inserta Empleo y su interacción con los distintos agentes implicados. Ha de permitir realizar la elaboración, gestión, difusión y distribución de toda la información y/o documentos de la actividad formativa.

b) Gestión de los procesos

Establecer los flujos de trabajo asociados a la generación y gestión de los registros de actividades propias de la gestión de acciones formativas online/aula virtual, así como su correspondiente integración con las aplicaciones informáticas de Inserta Empleo, según las necesidades.

Los registros como resultado del control y seguimiento de los procesos deben ser instrumentos/fuentes de información que nos ayuden en la puesta en marcha de acciones o proyectos de mejora en el despliegue de nuestra actividad.

c) Repositorio de conocimiento compartido

Descripción del espacio donde alojar cualquier tipo de información/documentación de manera estructurada, es decir, tanto temáticamente (a través de palabras clave o de tipificación documental) como por entornos organizativos.

Asimismo, se detallará la solución informática incluyendo al menos las siguientes funcionalidades:

- Bases de datos actualizadas.
- Posibilidad de acceso remoto desde unidades portátiles. Dicha accesibilidad deberá ser vía WEB.
- Generación sencilla de informes y consultas.
- Generación de estadísticas y gestión gráfica de procesos (Workflow) con dashboard en la página de inicio.

Como funcionalidades transversales de la aplicación se contempla la configuración de los diferentes permisos – roles a asignar a lo(a)s usuario(a)s en función de su interacción en los distintos workflows, la realización de consultas y análisis de datos, así como un sistema de notificaciones que generen los avisos y alertas asociadas a la gestión de las tareas.

d) Administración y control

Planteamiento de la gestión eficiente de usuarios, roles y permisos desde un único panel de control, facilitando la organización y supervisión, y permitiendo la gestión de los usuarios, con capacidad de configuración de los datos a almacenar según las necesidades.

Por otro lado, la configuración deberá ser flexible, en función de niveles de acceso según perfiles, departamentos, funciones específicas, territorios, etc.

El acceso deberá estar restringido, sólo para usuarios registrados.

2. Gestión integral online de acciones formativas presenciales.

a) Información/documentación

Definición del sistema de gestión de la información y documentación relacionada con la prestación de los servicios a lo largo de todo su ciclo de vida (matriculación, programa formativo, evaluaciones, control de alumnado, cuestionarios de satisfacción, material didáctico, etc.); permitiendo la realización, el acceso y gestión a nivel de Inserta Empleo y su interacción con los distintos agentes implicados (proveedores de formación, docentes, alumnado, etc.). Ha de permitir realizar la elaboración, gestión, difusión y distribución de toda la información y/o documentos de la actividad formativa presencial.

b) Gestión de los procesos

Establecer los flujos de trabajo asociados a la generación y gestión de los registros de actividades propias de la gestión de la formación presencial (programa formativo, material didáctico, control de asistencia, fichas del alumno/a...), así como su correspondiente integración con las aplicaciones informáticas de Inserta Empleo, según las necesidades.

Los registros como resultado del control y seguimiento de los procesos deben ser instrumentos/fuentes de información que nos ayuden en la puesta en marcha de acciones o proyectos de mejora en el despliegue de nuestra actividad.

c) Repositorio de conocimiento compartido

Descripción del espacio donde alojar cualquier tipo de información/documentación de manera estructurada, es decir, tanto temáticamente (a través de palabras clave o de tipificación documental) como por entornos organizativos.

Asimismo, se detallará la solución informática incluyendo al menos las siguientes funcionalidades:

- Bases de datos actualizadas.
- Posibilidad de acceso remoto desde unidades portátiles. Dicha accesibilidad deberá ser vía WEB.
- Generación sencilla de informes y consultas.
- Generación de estadísticas y gestión gráfica de procesos (Workflow) con dashboard en la página de inicio.

Como funcionalidades transversales de la aplicación se contempla la configuración de los diferentes permisos – roles a asignar a lo(a)s usuario(a)s en función de su interacción en los distintos workflows, la realización de consultas y análisis de datos, y un sistema de notificaciones que generen los avisos y alertas asociadas a la gestión de las tareas.

d) Administración y control

Planteamiento de la gestión eficiente de usuarios, roles y permisos desde un único panel de control, facilitando la organización y supervisión, y permitiendo la gestión de los usuarios, con capacidad de configuración de los datos a almacenar según las necesidades.

Por otro lado, la configuración deberá ser flexible, en función de niveles de acceso según perfiles, departamentos, funciones específicas, territorios, etc.

El acceso deberá estar restringido, solo para usuarios registrados.

Para valorar la oferta en relación con los aspectos técnicos objeto de ejecución de la licitación, la entidad licitante deberá presentar una **PROPUESTA TÉCNICA** que se compondrá de:

- **Descripción técnica del proyecto:** contenido, metodología, herramientas a utilizar para la gestión de los cursos tanto presenciales como online/aula virtual; y la integración con las aplicaciones Inserta. Se concretará para los servicios de diseño, desarrollo, puesta en producción, alojamiento, mantenimiento y actualizaciones de la plataforma, incluyendo los diagramas del stack tecnológico utilizado, incorporando las versiones de componentes y lenguajes de programación.
- **Descripción de la propuesta para el desarrollo y gestión de acciones formativas online/aula virtual**, en el que se detalle:
 - o Sistema de gestión de la información y documentación
 - o Gestión de los procesos
 - o Repositorio de conocimiento compartido
 - o Administración y control
- **Descripción de la propuesta para la gestión integral de acciones formativas presenciales**, en el que se detalle:
 - o Sistema de gestión de la información y documentación
 - o Gestión de los procesos
 - o Repositorio de conocimiento compartido
 - o Administración y control

La propuesta técnica (sobre B) deberá tener una longitud máxima de 60 páginas, sin incluir en su caso los anexos (no valorables).

En ningún caso se deberá incluir la oferta económica, ni cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor (Bloque C) siendo causa de exclusión de la licitación.

A su vez, serán excluidas aquellas propuestas técnicas que, tras la valoración de los criterios sujetos a juicio de valor, la puntuación obtenida no alcanzase como mínimo la mitad de la puntuación asignada en la tabla de valoración del presente. Sin perjuicio de lo reflejado en el párrafo anterior, podrá ser motivo de exclusión la

no presentación de documentación respecto a alguno de los criterios sujetos a juicio de valor.

BLOQUE DOCUMENTAL C: ECONÓMICO (criterios no sujetos a juicio de valor)

Para dar respuesta a este bloque documental, la entidad licitante deberá presentar:

✓ **Oferta Económica**

La oferta económica, debidamente firmada y fechada, se ajustará al **Modelo de presentación de Oferta Económica ANEXO IV** del presente pliego; desglosando la base imponible en los siguientes conceptos:

- Coste de personal (*) (docentes, coordinador, etc.)
- Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)

(*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden **TES/106/2024**, explicitada en el artículo 5, punto 1º en su letra a) “*Serán subvencionables en concepto de costes de personal:*”

Con respecto a la oferta económica, la entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN) apartado 2.1.**

Con respecto al **Bloque C**, la entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas respecto al Bloque documental C en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN) apartado 2.1.**

Será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación de los correos electrónicos o de la entidad licitante, en relación con la licitación.

Documentación previa a la adjudicación (Bloque D)

La documentación previa a la adjudicación (**Bloque Documental D**) solo se aportará cuando el órgano de contratación lo requiera a la entidad licitadora que haya obtenido la mayor puntuación, una vez valorada la documentación de los bloques A, B y C conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

La documentación se presentará a la atención de Fernando Siu Galiano, al siguiente correo electrónico: licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es

La fecha y hora límite para la presentación de la documentación será la que se referencie en la notificación que Inserta Empleo envíe al licitador/a.

Además de la documentación referenciada en el **Bloque III (BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN) apartado 2.3. puntos 1º, 2º, 3º y 5º (si procede este último punto) del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, la entidad licitante deberá aportar los documentos relativos a:

1. Solvencia de la entidad licitadora

Inserta Empleo se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, previo a la firma del contrato, las acreditaciones y certificados de buena ejecución, contratos o cualquier otro documento que dé fe de la solvencia.

El licitador deberá justificar experiencia previa en el desarrollo de al menos **dos (2) proyectos** digitales para el desarrollo de plataformas/aplicaciones informáticas, que hayan supuesto el desarrollo de herramientas digitales acordes con las relacionadas en el objeto de la licitación, en los últimos **cinco (5) años** (de agosto de 2020 a julio de 2025).

Para acreditar el cumplimiento de este criterio se incluirá una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de trabajos realizados, incluyendo la siguiente información para cada uno de ellos:

- nombre de la actividad, trabajo o proyecto
- nombre del cliente/entidad
- descripción del proyecto y correlación con el objeto de esta licitación
- fechas de realización

2. Solvencia del equipo profesional

La entidad licitante deberá aportar un equipo de profesionales con la cualificación y experiencia suficiente para la prestación del servicio objeto de la licitación.

El equipo estará compuesto, al menos, por los siguientes perfiles:

A. Jefe del Proyecto:

La entidad licitadora deberá proponer **un/a (1) responsable del proyecto**, como interlocutor/a único y válido con la Asociación Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

- Experiencia profesional: se requiere experiencia mínima de al menos **cuatro (4) años entre los últimos ocho (8)** (de agosto de 2017 a julio de 2025) en coordinación y/o dirección de proyectos relacionados con la consultoría en gestión empresarial en relación con la gestión de proyectos de desarrollo de plataformas/aplicaciones informáticas, que hayan supuesto el desarrollo de herramientas digitales acordes con las relacionadas en el objeto de la licitación.
- Formación académica: Ingeniería (técnica o superior) en Informática.

Para acreditar esta experiencia se aportará **declaración firmada** por parte del (de la) director/a del proyecto en señal de veracidad, que contenga su titulación conforme la formación académica requerida, así como la relación de proyectos que haya coordinado/dirigido, incluyendo para cada uno de ellos: nombre del proyecto, nombre del cliente/entidad y fechas de realización/ejecución.

B. Equipo Profesional

Para cada uno de los puestos será obligatorio designar en la oferta **el titular/es y 1 suplente** para el caso de imposibilidad de la prestación del servicio por el titular, que deberán ajustarse a los siguientes perfiles profesionales:

▪ Analista funcional

- Experiencia profesional: se requiere experiencia mínima de **cuatro (4) años entre los últimos ocho (8)** (de agosto de 2017 a julio de 2025) en el ámbito de la consultoría tecnológica y en el diseño y desarrollo de software de gestión empresarial.
- Formación académica: Ingeniería (técnica o superior) en Informática o en Telecomunicaciones o en Ciencias de la Computación.

▪ Programador/a

- Experiencia profesional: se requiere experiencia mínima de **tres (3) años entre los últimos ocho (8)** (de agosto de 2017 a julio de 2025) como programador y desarrollador de software.
- Formación académica: Ingeniería (técnica o superior) en Informática o en Telecomunicaciones o en Ciencias de la Computación o Grado Superior en Informática.

▪ Tester

- Experiencia profesional: se requiere experiencia mínima de **tres (3) años entre los últimos ocho (8)** (de agosto de 2017 a julio de 2025) como ejecutor de pruebas de software y documentación de errores.
- Formación académica: Ingeniería (técnica o superior) en Informática o en Telecomunicaciones o en Ciencias de la Computación o Grado Superior en Informática.

▪ Diseñador/a gráfico/a

- Experiencia profesional: se requiere experiencia mínima de **tres (3) años entre los últimos ocho (8)** (de agosto de 2017 a julio de 2025) como diseñador de elementos gráficos e interfaces de usuarios, y uso de software de diseño.
- Formación académica: Grado en Diseño Gráfico, Bellas Artes o Comunicación Visual.

Para justificar el cumplimiento de este criterio, se adjuntará para cada uno de los miembros del equipo un **currículum vitae** firmado en señal de veracidad.

Para acreditar la solvencia requerida se deberá aportar la **referencia curricular de cada uno de los componentes del equipo**, donde se especifique la titulación, una **relación detallada de trabajos en los que ha participado, indicando su vinculación**

con la solvencia solicitada, cuáles de los conocimientos solicitados ha aplicado en los mismos, y su dedicación en términos de tiempo (meses).

Inserta Empleo, si así lo considera, podrá requerir la presentación de la documentación acreditativa de la titulación formativa solicitada como solvencia.

3. Solvencia de las instalaciones y/o recursos

No procede

4. Seguro de Responsabilidad Civil

No procede

5. Ficha de datos de la entidad adjudicataria para formalizar el contrato

La entidad licitante cumplimentará la ficha en el formato establecido en el **Anexo V** del este Pliego para disponer de los datos a contemplar en el contrato asociado al objeto de la contratación en el caso en el que finalmente le sea adjudicada la licitación.

Este anexo se ha presentar necesariamente en formato Excel. No se admitirá otro formato. No se debe firmar este anexo.

En relación con la presentación de la Documentación previa a la adjudicación (Bloque D), podrá ser motivo de exclusión la ausencia de documentación requerida para acreditar la solvencia técnico-profesional reflejada en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.

Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del contratista se efectuará se efectuará mensual o bimestralmente, según las horas de trabajo realmente ejecutadas y deberá acompañarse de un documento que justifique dicha dedicación.

Se prevé el establecimiento acordado con el proveedor de un plan de trabajo que permita la modulación en la entrega de subproductos finales para poder dar uso progresivo a la plataforma sin tener que esperar a la conclusión final (por ej: matriculación de alumnado, evaluación, programa formativo, etc), así como su integración con diferentes herramientas informáticas (INTEGRA, firma digital, etc.)

El pago de los honorarios del contratista se hará efectivo por Inserta Empleo en el plazo máximo de sesenta días contados desde la presentación de una factura conforme a la normativa vigente y demás documentos que acrediten la realidad de los servicios prestados durante el periodo de vigencia del contrato, previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por Asociación Inserta, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.

Las facturas correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s. fsiu.inserta@fundaciononce.es
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “Servicio de desarrollo de Plataforma Digital” según corresponda; haciendo constar de manera diferenciado en el importe, por un lado, el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes.

Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

- Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Asociación Inserta:

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR001”*

y/o

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR003”*

y/o

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR009”.*

(*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden **TES/106/2024**, explicitada en el artículo 5, punto 1º en su letra a) *“Serán subvencionables en concepto de costes de personal”*

Criterios de valoración de las propuestas

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (50 Puntos):	Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	50
1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO	5
<p>Contenido, metodología, herramientas a utilizar para la gestión de los cursos tanto presenciales como online/aula virtual; y la integración con las aplicaciones Inserta.</p> <p>Se concretará para los servicios de diseño, desarrollo, puesta en producción, alojamiento, mantenimiento y actualizaciones de la plataforma.</p>	5
2. PROPUESTA PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ONLINE/AULA VIRTUAL	13
- Sistema de gestión de la información y documentación	3
- Gestión de los procesos	6
- Repositorio de conocimiento compartido	2
- Administración y control	2
3. PROPUESTA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES	32
- Sistema de gestión de la información y documentación	8
- Gestión de los procesos	13
- Repositorio de conocimiento compartido	8
- Administración y control	3

Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (50 puntos)	Ptos.
Oferta económica	50
<p>Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.</p> <p>Fórmula 1 (cuando concurra un solo licitador)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perfil 1 Jefe/a de proyecto y Analista Funcional: 15 puntos máximo (<u>Puntuación A</u>) $100 * \left(\frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left(\frac{P_M - P_O}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$ <p>Siendo P_M el presupuesto máximo de licitación (60€/hora); P_O el precio ofertado por el licitador; <i>Máxima puntuación otorgable a la oferta económica</i>, que en este caso es de 15 puntos (se aplica en la fórmula el dato 15), y <i>Porcentaje permitido hasta la baja temeraria</i> (donde se aplica en la fórmula 70). La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perfil 2 Programador/a, tester y diseñador/a gráfico: 30 puntos máximo (<u>Puntuación B</u>) $100 * \left(\frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left(\frac{P_M - P_O}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$ <p>Siendo P_M el presupuesto máximo de licitación (40€/hora); P_O el precio ofertado por el licitador; <i>Máxima puntuación otorgable a la oferta económica</i> 30 puntos (se aplica en la fórmula el dato 30), y <i>Porcentaje permitido hasta la baja temeraria</i> (donde se aplica en la fórmula 70). La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Alojamiento y mantenimiento: 5 puntos máximo (<u>Puntuación C</u>) $100 * \left(\frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left(\frac{P_M - P_O}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$ <p>Siendo P_M el presupuesto máximo de licitación (13.000 euros); P_O el precio ofertado por el licitador; <i>Máxima puntuación otorgable a la oferta económica</i> 5 puntos (se aplica en la fórmula el dato 5), y <i>Porcentaje permitido hasta la baja temeraria</i> (donde se aplica en la fórmula 70). La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.</p>	

**Puntuación total oferta económica:
Puntuación A + Puntuación B + Puntuación C**

La puntuación otorgada (Puntuación A+ Puntuación B+ Puntuación C) se situará entre 0 y 50 puntos según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).

Fórmula 2 (cuando concurren dos o más licitadores)

Paso 1: Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.

Paso 2: Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:

$$POI = (MP * Peso_{O_i}) / Peso_{MejorO_i}$$

donde:

$$Peso_{O_i} = \left(\frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left(\frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)$$

– **Perfil 1 Jefe/a de proyecto y Analista Funcional: 15 puntos máximo**
(Puntuación A)

Siendo **POI** los puntos asignados a la oferta evaluada; **MP** la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 15 puntos; **PesoO_i** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejorO_i** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; **PM**; el presupuesto máximo de licitación; **O_i** el precio ofertado por el licitador y; **PMO** el precio medio de las ofertas validas presentadas.

– **Perfil 2 Programador/a, tester y diseñador/a gráfico: 30 puntos máximo**
(Puntuación B)

Siendo **POI** los puntos asignados a la oferta evaluada; **MP** la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 30 puntos; **PesoO_i** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejorO_i** el peso más alto alcanzado entre

todas las ofertas evaluadas; **PM**; el presupuesto máximo de licitación; **Oi** el precio ofertado por el licitador y; **PMO** el precio medio de las ofertas validas presentadas.

– **Alojamiento y mantenimiento: 5 puntos máximo**
(Puntuación C)

Siendo **POI** los puntos asignados a la oferta evaluada; **MP** la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 5 puntos; **PesoOi** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejorOi** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; **PM**; el presupuesto máximo de licitación; **Oi** el precio ofertado por el licitador y; **PMO** el precio medio de las ofertas validas presentadas.

Puntuación total oferta económica:
Puntuación A + Puntuación B + Puntuación C

La puntuación otorgada (Puntuación A+ Puntuación B+ Puntuación C) se situará entre 0 y 50 puntos según el importe de la oferta recibida. A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, tal y como se indica en el Anexo IV.

Condiciones de la prestación del servicio

La empresa adjudicataria estará sometida a cuantos controles se estimen necesarios por parte de Inserta Empleo, determinados por el Sistema Integrado de Gestión.

Características técnicas de la plataforma de Inserta Empleo

Las características técnicas de la actual plataforma de Inserta Empleo sobre la que se deberán realizar los trabajos descritos en el presente pliego a lo largo de la ejecución del contrato son:

- Base de datos MariaDB 10.11.6
- Servidor Debian 12.
- Desarrollo de Moodle en PHP y JavaScript, en algunas funcionalidades y configuraciones concretas se realizan con JSON y AJAX.

Adecuación de la plataforma a la identidad corporativa de Inserta Empleo

El licitador adjudicatario se compromete a la adaptación de la plataforma a la identidad corporativa de Inserta Empleo/Fundación ONCE, incorporando aquellos elementos mínimos necesarios para ello (logotipos, texto, etc.).

Integración Plataformas

El proveedor se encargará de implementar un sistema de integración y comunicación, y el mantenimiento de las actualizaciones oportunas para el correcto funcionamiento de la plataforma, realizando las modificaciones necesarias para la integración con las

aplicaciones existentes de Inserta Empleo, y si así se requiere, con nuevas fuentes de información.

A su vez, la plataforma debe posibilitar la integración con herramientas de análisis de datos, como p.e. Power BI, permitiendo la generación de informes y visualizaciones avanzadas.

Los requerimientos de dicho sistema se identifican en el **ANEXO C. CARACTERÍSTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

Requisito funcional del desarrollo y gestión de acciones formativas presenciales

Se requiere que la plataforma permita la parametrización y organización de contenidos y funcionalidades por escuelas temáticas o unidades formativas diferenciadas. Esta funcionalidad deberá permitir:

- La creación y gestión independiente de cada escuela temática dentro de la misma plataforma.
- La configuración de permisos y accesos diferenciados por escuela temática, garantizando la confidencialidad y trazabilidad de la información. la posibilidad de aplicar criterios de calidad, seguimiento y evaluación específicos para cada escuela.

Accesibilidad

La entidad adjudicataria se compromete al uso de herramientas, materiales, soportes y productos finales asociados a la ejecución del proyecto que cumplan con los requerimientos de accesibilidad conforme al nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido Web (WCAG) 2.1. o superior, o a las exigencias de la Norma UNE 139.803:2012, en su nivel Doble A (AA, incorporando la opción de una navegación o modo de alto contraste, pudiendo activarla a través del perfil del usuario

A su vez, Inserta Empleo someterá a la plataforma a una auditoría de accesibilidad (COANTA – Certificado ONCE en Accesibilidad de Nuevas Tecnologías y Aplicaciones). La prestación del servicio no se considerará finalizada hasta que dicha auditoría haya sido superada satisfactoriamente. El licitador se compromete expresamente a realizar, sin coste adicional, todas las modificaciones, adaptaciones o correcciones que sean necesarias para garantizar la superación de la auditoría COANTA. Su cumplimiento implica que la aplicación puede ser usada por usuarios mediante lectores de pantalla, magnificadores de pantalla, se dispone de los contrastes adecuados y se permite su uso también a personas mediante el uso exclusivo del teclado.

El adjudicatario se compromete a cumplir y mantener estas características de accesibilidad durante toda la prestación del servicio.

Seguridad y cumplimiento

Se establecen los siguientes requisitos/condiciones mínimas de seguridad:

- Inserta Empleo realizará auditorías de pentesting (pruebas de penetración) de caja gris antes de la puesta en producción y tras evoluciones mayores. El proveedor se hará cargo de las correcciones necesarias derivadas del pentesting

que garanticen la superación de las auditorías y, con ello, la seguridad mínima necesaria de la herramienta digital.

- Inserta Empleo implementará un firewall de aplicaciones web como capa extra de seguridad, por lo que el proveedor deberá configurar una lista blanca de direcciones IP (whitelist) que proporcionará Inserta Empleo y que incluirá los orígenes legítimos desde los que la plataforma permitirá el acceso. El proveedor será responsable de actualizar esta lista bajo las indicaciones de Inserta Empleo cuando sea requerido.

Además, deberá colaborar con el equipo técnico de la entidad contratante para validar el correcto funcionamiento del sistema bajo estas restricciones, y garantizar la operatividad sin comprometer la seguridad.

El proveedor estará obligado al cumplimiento de estas características de seguridad durante toda la prestación del servicio.

Con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información, el proveedor deberá aportar cuantas certificaciones de seguridad disponga (p.e. ISO 27001, ENS en nivel bajo o medio).

Alojamiento y mantenimiento

El proveedor deberá ofrecer un entorno de alojamiento seguro, escalable y de alta disponibilidad para la solución propuesta. Se indicará el cloud público o privado donde se encuentre la solución. Este entorno deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Accesibilidad vía web.
- Capacidad de almacenamiento de 2 TB como mínimo.
- Disponibilidad mínima garantizada del 99,5% mensual.
- Copias de seguridad automáticas diarias, con retención mínima de 30 días.
- Cumplimiento con normativas de protección de datos aplicables (RGPD).
- Soporte a conexiones seguras (HTTPS, TLS).

El adjudicatario será responsable del mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de la plataforma, incluyendo:

- Actualizaciones periódicas del sistema y sus componentes.
- Monitorización proactiva del sistema y sus servicios.
- Soporte técnico accesible y por diferentes medios de comunicación.
- Documentación técnica actualizada y accesible para el cliente.

Documentación

El adjudicatario se compromete a aportar el código fuente de la aplicación, arquitectura de la aplicación, versiones de componentes y lenguajes de programación utilizados, manual de instalación e integración, incluyendo la información de las tareas a llevar a cabo para el mantenimiento de la operativa diaria, manuales de usuario, donde se

incluya toda la información necesaria sobre los diversos casos de uso de la aplicación y cómo operar desde el punto de vista de usuario.

Disponibilidad y soporte continuo

La plataforma permitirá el acceso las 24 horas del día, 365 días al año. A su vez, dispondrá de una cobertura de resolución de incidencias técnicas en un máximo de 24 horas.

Por otro lado, se contará con asesoramiento y/o asistencia técnica para la administración del sistema.

Seguridad y cumplimiento

La plataforma debe cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), política de privacidad, política de cookies, medidas de seguridad técnicas y certificado SSL.

Ejecución del contrato

La empresa adjudicataria se compromete a seguir las directrices que determine Inserta Empleo en lo relativo a la ejecución y seguimiento del proyecto, obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los medios y formatos que Inserta Empleo le requiera.

Conjuntamente con la ejecución global del contrato, la prestación del servicio por parte de la entidad adjudicataria a su vez conlleva el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Realización de las pruebas que se consideren necesarias en el entorno de preproducción de Inserta Empleo.
- La definición de los diferentes roles necesarios para el acceso a la herramienta con diferentes perfiles (usuario, administrador, gestor backend, etc.) de Inserta Empleo.
- Formación del personal administrador/gestor de Inserta Empleo: se pondrá a disposición del equipo técnico de Inserta Empleo la suficiente formación sobre las funcionalidades y uso de la plataforma.

Seguimiento y control de la ejecución del proyecto

Para el efectivo control y seguimiento de la ejecución del proyecto, la entidad adjudicataria se compromete a:

- Designar una persona responsable del servicio perteneciente a su plantilla, a quien corresponderá la dirección del proyecto y que realizará la interlocución con Inserta Empleo
- La realización de una reunión inicial de lanzamiento del proyecto para la concreción del diseño metodológico del mismo y del calendario de actuaciones, presentando posteriormente un informe que incluya estos aspectos, y que servirá de base para el seguimiento general del contrato

- La remisión de un informe periódico de las actuaciones realizadas en el que se reflejen todas las actividades desarrolladas según el cronograma acordado y los principales resultados obtenidos

Inserta Empleo comprobará la adecuación y grado de realización de los trabajos, según los objetivos y calendario del proyecto, dando su conformidad y pudiendo pedir rectificaciones oportunas o proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa motivada.

Modificación del equipo técnico

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del servicio del equipo profesional debe ser comunicada por correo electrónico, con antelación suficiente, al técnico/a de Inserta Empleo para su aprobación. Para que se produzca dicha autorización, la propuesta deberá cumplir con los requisitos de solvencia establecidos en el presente pliego.

La entidad adjudicataria deberá tener previsto suplentes para el caso de que sea necesario sustituir a algún miembro del equipo de profesionales de forma temporal por vacaciones, enfermedad, etc. durante la ejecución del contrato. Lo(a)s profesionales suplentes han de cumplir, igualmente, con los mismos requerimientos establecidos en este pliego. Igualmente, la entidad adjudicataria comunicará al técnico/a de Inserta Empleo dicha modificación temporal.

Buenas Prácticas Medio Ambientales

Tal y como se contempla en la Política de Gestión de Inserta Empleo, el cuidado y la protección del Medio Ambiente es un factor estratégico en la actividad que desarrolla. De forma extensible, aquellos proveedores que presten servicios a Inserta Empleo, deberían tener en consideración las siguientes recomendaciones para su contribución al desarrollo sostenible, como llevar a cabo actuaciones de sensibilización y fomento de la protección de medio ambiente, realizar un uso adecuado de los recursos naturales, propiciar una correcta gestión de los residuos (reducir, reutilizar y reciclar), y controlar las emisiones de ruidos.

Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios

El Grupo Social ONCE, al que pertenece Inserta Empleo, dispone de un Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios (en adelante, el Código), que se encuentra disponible para su consulta y descarga a través del Perfil de Contratante de Inserta Empleo.

El licitador declara haber leído el Código y conocer su contenido, y se compromete a cumplir con los compromisos y principios recogidos en el mismo durante la vigencia del presente servicio.

El licitador informará del contenido del Código a los empleados asignados a la ejecución del presente servicio y, en su caso, a los terceros subcontratados.

El licitador deberá realizar un seguimiento interno del cumplimiento del Código por los empleados adscritos a la ejecución del presente servicio y, en su caso, por los terceros subcontratados, y comunicar a INSERTA EMPLEO de forma expresa y por escrito cualquier incumplimiento del mismo.

Si dicho incumplimiento no fuera subsanado en un plazo de treinta días naturales después de dicha notificación, se considerará que el licitador ha incumplido sus obligaciones e INSERTA EMPLEO podrá resolver el contrato vinculado a este servicio.

INSERTA EMPLEO se reserva la facultad de solicitar al licitador documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Código y de realizar, a costa del licitador, auditorías o revisiones con previo aviso, que podrán ser in situ en horario normal de oficina, para verificar el cumplimiento del Código.

Subsanaciones y aclaraciones

Remitirse al **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 4 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

Adjudicación del contrato

Remitirse al **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 5 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

Criterios de adjudicación

Remitirse al **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 6 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

Revisión de precios

No procede

Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, través de: zvtorres.inserta@fundaciononce.es.

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

ANEXO C CARACTERÍSTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN

BLOQUE DOCUMENTAL D

ANEXO V DATOS FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO