



**Ajuntament de Calvià**  
Mallorca

**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>  
 Identificador: 354502  
 Òrgans: Ajuntament de Calvià  
 Data Captura: 2019-11-05 12:43:57  
 Origen: Administració  
 Estat elaboració: EE01  
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic  
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
FORCANO CREMERS CLAUDIA - 43147473W		30/10/2019	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL497009476C304513AJL7D3D5

CSV:

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº:  
TIPO DE CONTRATO: **Servicio. Contrato Menor.**  
OBJETO: **Servicio de gestión de las acciones formativas en la plataforma de formación on-line del IFOC.**  
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **La Teniente de Alcalde delegada de Educación y Empleo, por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019**

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN LA PLATAFORMA DE FORMACIÓN ON-LINE DEL IFOC**

### **PRIMERA.- Objeto del contrato**

Es el servicio de apoyo interno, tutorización y dinamización de las acciones formativas enmarcadas en la plataforma de formación on-line del IFOC.

CPV (Vocabulario común de contratos): 80500000-9.

### **SEGUNDA.- Descripción del servicio**

El servicio de apoyo interno, tutorización y dinamización de las acciones formativas enmarcadas en la plataforma de formación on-line del IFOC incluye las siguientes prestaciones:

#### **2.1.- LA CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA DE UN MÁXIMO DE CATORCE (14) ACCIONES FORMATIVAS EN LA PLATAFORMA DEL IFOC**

El IFOC ya ha trabajado tanto en la definición del campus virtual de la plataforma de formación on-line del IFOC como en la gestión de acciones formativas en formato on-line y semipresencial.

La plataforma on-line, por tanto, contiene 2 tipos de acciones formativas:

1. Acciones formativas gestionadas a través de paquetes scorm o contenidos que son proporcionados por la propia plataforma.
2. Acciones formativas gestionadas a partir de documentación, contenidos, documentos y/o todo tipo de herramientas didácticas generadas por los propios profesionales del IFOC y/o docentes contratados.

A grandes rasgos, la estructura del front al que accede nuestro alumnado es el siguiente:

A.- PRESENTACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA. Este apartado consta de, al menos, las siguientes herramientas: una guía de navegación (ya disponible), temporalización, objetivos y contenidos de la acción formativa y un Foro de Presentación.

B.- ESPACIO DE COMUNICACIÓN. Dicho espacio consta de, al menos, las siguientes herramientas: Foro de intercambio de dudas, experiencia e ideas. Sala de chat.



C.- CONTENIDOS GENERALES. Entorno en el que se ubican tanto los paquetes scorm ya disponibles como paquetes didácticos de producción propia creados en la actualidad o en el futuro.

D.- CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS. En este apartado se ubican utilidades como: Biblioteca de la acción formativa y otra documentación que, desde el IFOC, se entienda como complementaria a los contenidos de cada acción formativa.

E.- EVALUACIÓN. Dicho espacio consta, de manera mínima de 2 herramientas diferenciadas: por una parte el cuestionario de evaluación de la acción formativa y por otra el cuestionario de satisfacción.

Teniendo en cuenta estas informaciones la persona adjudicataria deberá, entre otros aspectos, desarrollar las siguientes funciones:

**2.1.1.- Incluir en la plataforma un máximo de 15 acciones formativas nuevas tales como, a modo de ejemplo:**

TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	NIVEL	Perfil alumno (directivo D, mando intermedio M, especialista E, operario O, universal U)
Coaching i mentoring	15	Básico	Directivo/Mando intermedio/Especialista
El cliente. Tipos u motivos de compra	20	Básico	Directivo-Especialista
Photoshop C6 básico	20	Básico	Universal
Iniciación al márketing y márketing promocional	25	Medio	Universal/Especialista
Creación de empresas. El plan de negocio	30	Medio	Directivo

\*\* Dicha planificación de acciones está sujeta a cambios y/o modificaciones.

Dicha carga de nuevo contenido, contempla realizar acciones tales como:

- Adaptar las herramientas que conforman el curso con un sistema ya creado, mencionado anteriormente.
- Cargar y preparar los paquetes SCORM y todo tipo de archivos relacionados para la configuración de acciones formativas en la plataforma, dichos recursos serán facilitados por el IFOC.
- Proponer el diseño de la evaluación y de las acciones formativas.



- Realizar comprobaciones y verificaciones subsiguientes dirigidas a asegurar el buen funcionamiento de la acción formativa durante todo el periodo lectivo.
- Otras actuaciones definidas con anterioridad por el IFOC.

Todas las herramientas que necesite la persona adjudicataria para desarrollar correctamente su función serán facilitadas por el IFOC en los formatos que se establezcan por ambas partes con una antelación mínima de un (1) mes.

## 2.2.- La puesta en marcha, dinamización, seguimiento y evaluación de un número estimado de 30 acciones formativas:

El programa de actividades a desarrollar se nutrirá de las ACCIONES FORMATIVAS que estén ya disponibles, y de las nuevas ACCIONES a incluir. En todo caso, la persona adjudicataria del servicio será informada con suficiente antelación de las acciones formativas que deberá EJECUTAR desde la citada perspectiva de DINAMIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	NIVEL	Perfil alumno (directivo D, mando intermedio M, especialista E, operario O, universal U)
Coaching i mentoring	15	Básico	Directivo/Mando intermedio/Especialista
Escaparatismo	30	Avanzado	Especialista
El cliente. Tipos u motivos de compra	20	Básico	Directivo-Especialista
Atención a la clientela presencial y telefónica	30	Básico	Universal
Medidas de igualdad en la empresa	40	Medio	Universal
Excel básico 2013	20	Básico	Universal
Excel avanzado 2013	20	Avanzado	Universal
Photoshop C6 básico	20	Básico	Universal
Word avanzado 2013	15	Avanzado	Universal
LibreOffice básico 4	20	Básico	Universal
Acces 2013 básico	15	Básico	Universal
Prevención de riesgos laborales	30	Básico	Directivo/Mando intermedio/Especialista /Operario



Prevención de riesgos laborales en oficinas y despachos	15	Básico	Directivo/Mando intermedio/Especialista /Operario
Comunicación eficaz con PNL	15	Básico	Directivo/Especialista/Mando intermedio
Gestión y Negociación comercial	35	Medio	Directivo/Mando intermedio/Especialista
Gestión de proyectos	20	Avanzado	Directivo/Mando intermedio/Especialista
Gestiona el tiempo y las reuniones de manera óptima	15	Básico	Directivo/Mando intermedio
Iniciación al márketing y márketing promocional	25	Medio	Universal/Especialista
Creación de empresas. El plan de negocio	30	Medio	Directivo
Protocolo y etiqueta en eventos	10	Básico	Universal

Las acciones a desarrollar por la persona adjudicataria serán:

Participar en la selección de los alumnos, en colaboración con el equipo de Formación del IFOC.

Dar de alta y baja a las personas seleccionadas/participantes en la plataforma.

Seguimiento: se realizará un seguimiento continuo de alumnos tomando como base los siguientes momentos clave del curso: Acceso al curso, primeros días del curso, a mediados del curso, alumnos que lleven más de 1 semana sin acceder al curso (estos tiempos pueden variar en función de la temporalización del curso).

Soporte online: se dispondrá de un servicio de apoyo técnico bajo demanda para los estudiantes. En este sentido el dinamizador deberá facultar a los alumnos (y subir a la plataforma) todo tipo de recursos didácticos relacionados con la temática de los cursos que supongan un complemento didáctico a la documentación prevista inicialmente.

Dinamización de foros, chat y otras herramientas de contacto con el alumnado.

Elaboración de informes de evaluación de todos los alumnos participantes en el curso e informe final del curso que se reflejen como mínimo los siguientes dato: Usuarios matriculados, usuarios que finalizan, incidencias durante el curso y Cualquier otra que la Dirección del IFOC considere necesaria.

#### **Características generales de las acciones formativas a desarrollar:**

**DURACIÓN:** La duración máxima de los cursos será de 2 meses. Durante este tiempo se podrán ir incorporando nuevos participantes hasta una fecha máxima de incorporación establecida por el IFOC.



A este requisito se incluye una excepción: el curso PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES nivel BÁSICO 30 horas será una acción abierta durante todo el plazo de ejecución del contrato.

**ESTUDIANTES POR ACCIÓN FORMATIVA:** Se establece una cuota aproximada de 50 alumnos por curso. Esta cantidad podrá variar en función de las características de la acción formativa.

**MATERIAL DIDÁCTICO:** La persona adjudicataria deberá tener dispuesto en la plataforma todo el material y la documentación del curso con un (1) mes de antelación al comienzo del curso.

**TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:** Las acciones formativas pueden ser o bien a través de la estrategia on line normalizada (paquetes scorm y/o similares) o bien a partir de documentación generada a través del personal del IFOC.

Cabe señalar que los cursos podrán ser on line, pero puntualmente también podrán ejecutarse en modalidad semipresencial. En este caso la persona adjudicataria deberá coordinarse con el docente que imparta la parte presencial para asegurar la debida calidad pedagógica.

### **2.3.- Realización de sesiones de asesoramiento individual o grupal para técnicos del IFOC**

En la actualidad todos los profesionales del IFOC han sido formados en el manejo de la plataforma, no obstante pueden surgir necesidades formativas que se resolverán con la puesta en marcha de sesiones de asesoramiento individual o grupal. Puntualmente podrán añadirse también a estas sesiones personal municipal de otras áreas.

Dicha acciones se realizarán presencialmente en las instalaciones del IFOC en Palmanova y/o Son Ferrer con una duración mínima de tres (3) horas.

### **TERCERA.- Requisitos**

La persona licitadora deberá presentar una declaración responsable en la que se comprometa a cumplir, en toda su extensión, con lo estipulado en el punto SEGUNDO – descripción del servicio, de este pliego

Asimismo, la persona que vaya a realizar los trabajos objeto de este contrato, tendrá que acreditar:

- Manejo de forma fluida y profesional Moodle 3.4.4. o superior, mediante la presentación de una declaración responsable.
- Una experiencia mínima de cincuenta (50) horas como tutor/a y/o coordinador/a de acciones formativas en entornos de aprendizaje e-learning o semipresenciales preferentemente en formación con personas adultas, mediante la presentación de certificados emitidos por las entidades o empresas donde se haya impartido dicha docencia, y presentado certificado de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Diploma, certificado o titulación acreditada por un organismo oficial de haber recibido un mínimo de 30 horas de formación básica en prevención de riesgos laborales o contar con un servicio de prevención contratado, en cuyo caso, deberá acreditarlo documentalmente.

#### CUARTA.- Presupuesto máximo del contrato

Se establece un presupuesto máximo de: 17.500,00€ (diecisiete mil quinientos euros), IVA incluido B.I.: 14.462,81 € (catorce mil cuatrocientos sesenta y dos euros con ochenta y un céntimos de euro)

IVA (21%): 3.037,19 € (tres mil treinta y siete euros con diecinueve céntimos de euro)

#### QUINTA.- Persona adjudicataria

La persona adjudicataria será la que presente la oferta que ofrezca una mejor relación calidad precio en base a los siguientes criterios:

5.1.- Oferta económica: se puntuará con un máximo de 40 puntos. La valoración se realizará con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta} = 40 * (\text{Importe oferta más económica} / \text{Importe oferta que se valora})$$

5.2.- Proyecto técnico: máximo 60 puntos.

El proyecto técnico deberá incluir los siguientes puntos:

#### **PLAN DE TRABAJO RELATIVO AL PUNTO 2.1: LA CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA DE CURSOS EN LA PLATAFORMA DEL IFOC: Máximo 5 puntos.**

Teniendo en cuenta lo expresado en el apartado 2.1. para la valoración de este punto la persona adjudicataria deberá redactar un proyecto que incluya los puntos siguientes:

- Calendarización mensual de dichos procesos. **Máximo 1 punto.**
- CV y tiempo de dedicación estimado concreto (expresado en horas) de los profesionales destinados a este apartado. **Máximo 2 puntos**
- Otros aspectos metodológico-didácticos relacionados con este apartado que la persona licitadora entienda que deben ser aportados. **Máximo 2 puntos.**

#### **PLAN DE TRABAJO RELATIVO AL PUNTO 2.2: LA PUESTA EN MARCHA, DINAMIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE NÚMERO ESTIMADO DE 30 ACCIONES FORMATIVAS: Máximo 40 puntos**

- Propuesta metodológica-didáctica de todos los procesos de dinamización, seguimiento y evaluación para cada curso. **Máximo 30 puntos.**
- Calendarización mensual de dichos procesos. CV y tiempo de dedicación estimado concreto (expresado en horas) de los profesionales destinados a este apartado. **Máximo 10 puntos.**

#### **PLAN DE TRABAJO RELATIVO AL PUNTO 2.3: REALIZACIÓN DE 24 SESIONES DE ASESORAMIENTO INDIVIDUAL O GRUPAL PARA TÉCNICOS DEL IFOC: Máximo 5 puntos**

- Propuesta metodológica de las sesiones individuales y grupales. **Máximo 4 puntos.**
- CV de los profesionales que realizarán dicha tarea. **Máximo 1 punto.**

## PROPUESTAS DE MEJORA: Máximo 10 puntos

**Mejora 1:** Mejora de la estructura del front: Para ello el licitador deberá incluir una descripción lo más amplia y clara posible de la propuesta de mejora así como el CV de los profesionales y el calendario de ejecución: **Máximo 5 puntos**

**Mejora 2:** Inclusión de personal docente especializado en contenidos didácticos de cada curso: Para ello la persona licitadora deberá incluir una descripción lo más amplia y clara posible, de la propuesta didáctica de los contenidos, número de cursos a los que afecta, así como el CV de los profesionales que realizarán dicha actuación. **Máximo 5 puntos**

### SEXTA.- Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de un (1) año a contar desde el día 13 de diciembre de 2019 o día siguiente hábil al de la firma del contrato, si este fuera posterior.

Plazos de ejecución parciales:

- La creación y organización de cinco (5) cursos en la plataforma del IFOC, tendrán lugar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2019.
- La dinamización y el seguimiento de los cursos tendrá lugar durante toda la ejecución del contrato, preferentemente a partir del 1 de enero de 2020.
- La realización de las sesiones de asesoramiento individual/grupal se podrán realizar durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

### SÉPTIMA.- Responsable del contrato

La Dirección de los trabajos correrá a cargo de la técnica de formación del **IFOC Concepción Nadal Fiol**, o la persona en la que ésta delegue.

### OCTAVA.- Forma de pago

El pago del precio se realizará mediante la presentación de la correspondiente factura mensual a razón de 1/12 del precio del contrato, una vez realizado el servicio, debiendo estar conformada por el técnico responsable del contrato, con cargo a la siguiente partida presupuestaria 306 24200 2270600.

La técnica del IFOC

Fdo.: Claudia Forcano Cremers

