

Pliego de cláusulas técnicas particulares del contrato de servicios de una empresa para la implantación, contenidos y tutorización de una “plataforma on line para la formación continua no reglada dirigida a los ciudadanos de Móstoles”.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA PARA LA IMPLANTACION, CONTENIDOS Y TUTORIZACIÓN DE UNA PLATAFORMA ON LINE PARA FORMACIÓN CONTINUA NO REGLADA DIRIGIDA A LOS CIUDADANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

El Ayuntamiento de Móstoles, para mantener y potenciar el servicio de acceso a la formación continua on line dirigida a los ciudadanos empadronados en Móstoles, tiene la necesidad de contratar a una empresa que gestione y mantenga dicha plataforma.

I-OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de este pliego es fijar las condiciones técnicas que han de regir la adjudicación de la contratación de un servicio de mantenimiento de una plataforma on line para la formación continua enlazada con la Web del Ayuntamiento de Móstoles.

Los cursos incluirán los siguientes servicios:

- 1.1. Los contenidos que se impartirán mediante la utilización de una plataforma de formación online externa proporcionada por la empresa que resulte adjudicataria.
- 1.2. La tutorización a los participantes en los cursos de la plataforma.
- 1.3. Atención a posibles incidencias técnicas de la plataforma, así como a incidentes en la inscripción de los interesados, de 9.00 a 21.00 horas, como mínimo.

II- TIPO Y PRECIO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación es mediante procedimiento negociado, según el Artículo 170 d) del TRLCSP y mediante el sistema de aplicación de varios criterios de adjudicación, según el Artículo 150 de dicho texto refundido.

El precio base de la licitación se establece en TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000.- €) IVA excluido.

Se establece el precio conforme al artículo 87 del TRLCSP, en precio a tanto alzado referente a la totalidad de las prestaciones.

El gasto de la presente licitación se asignará con cargo a la partida de EMPLEO: ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN.

III- DURACIÓN DEL CONTRATO Y FACTURACIÓN

En la base de lo establecido en el artículo 23 del TRLCSP, se establece una duración del contrato de 35 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización de dicho contrato.

El adjudicatario emitirá una factura mensual a Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., por el importe prorrateado en 35 meses según el precio resultante de la licitación.

IV- PRESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. La empresa adjudicataria deberá hacer una propuesta de un sistema integral de gestión, impartición y tutorización de acciones formativas on line en modalidad autoaprendizaje.

1.1. Publicación de la oferta formativa y la detección de necesidades enlazando la Web del Ayuntamiento con el Sistema de Gestión de la Formación.

1.2. Personalizar la Escuela Virtual con la identidad corporativa de Móstoles Desarrollo

1.3. Cursos multimedia interactivos que incorporen manual en PDF, Guía didáctica, ayuda contextual, ejercicios y casos prácticos y evaluación orientada al aprendizaje.

1.4. Sistemas de seguimiento, control y evaluación en tiempo real para cada uno de los perfiles, que proporcionan toda la información necesaria tanto de cada alumno como de cada convocatoria: informe docente y estadísticas para los perfiles profesionales; progreso académico y expediente académico para los alumnos. Tanto el informe docente como el expediente académico contienen estadísticas de uso de la Escuela Virtual.

1.5. Sistemas para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos que se manejen y especialmente los de carácter personal. Así como la seguridad de la disponibilidad del servicio porque se dispondrán unos medios tecnológicos y sistemas de comunicación dimensionados para la realización del curso.

1.6. Un equipo de trabajo capacitado para acometer cualquier actualización o mejora necesaria y para mantener el servicio en todos sus aspectos técnicos y tecnológicos.

1.7. Asistencia técnica necesaria a los usuarios de la escuela.

1.8. A través de la Escuela Virtual de formación se podrán realizar todos los procesos necesarios como: inscripción de participantes; gestión, administración, impartición y evaluación de los cursos y extracción de informes y estadísticas.

1.9. La Escuela Virtual estará instalada en los servidores de la empresa adjudicataria y será accesible exclusivamente en internet.

1.10. La infraestructura soportará una base de datos de 100.000 alumnos con picos de más de 200 conectados en el mismo instante.

1.11. El catálogo formativo deberá incluir un mínimo de 100 cursos con un computo total de horas de formación de mínimo 3.800, revisables durante la duración del contrato, pudiendo ser actualizados tanto los contenidos de alguno de ellos, así como la supresión de especialidades no actualizadas o que no tengan demanda de inscripciones, la duración mínima por curso debe ser de 20 horas. Deberá incluir, como mínimo, las 12 áreas profesionales/contenidos que se indican a continuación: **Idiomas – Comercial - Administración y Oficinas - Recursos Humanos –**

Diseño – Oficios – Calidad - Prevención - Medio ambiente – Legislación - Informática – Ofimática.

Las especialidades de Manipulador de Alimentos y Alérgenos deben estar incluidas obligatoriamente en el catálogo.

1.12. Se realizarán informes estadísticos que contemplen el número de participantes finalizados, número de participantes matriculados, número de abandonos (personas inscritas en un curso y que realizan un máximo del 10% de las horas totales del curso) y número de no comenzados (inscritos en la plataforma y que no inician ninguna acción formativa).

1.13. La plataforma será compatible con los navegadores más habituales, como Chrome, Safari, Mozilla Firefox e Internet Explorer, así como compatible para realizarlos en ordenador, Tablet o Smartphone.

2. Las opciones de trabajo del alumno serán:

2.1. Zona de estudio: en la que accede a los contenidos de los cursos en lo que esté matriculado, a los ejercicios y evaluaciones.

2.2. Tareas pendientes: que les permita revisar eficazmente todas las actividades que deben realizar en cada curso (ejercicios pendientes, consultas pendientes de contestar por el tutor, etc....)

2.3. Progreso académico: que les permita realizar un seguimiento autónomo del desarrollo del curso: tiempo dedicado, ejercicios realizados, etc....

2.4. Comunicaciones: crear y enviar correos electrónicos, participar en foros, crear su propia agenda personal de actividades.

2.5. Expediente Académico: que le muestre el expediente de todos los cursos realizados y los resultados obtenidos.

2.6. Profesorado: que les permite conocer y contactar con el tutor o tutores designados a cada curso.

2.7. Guía didáctica: material que posibilita un estudio programado y autónomo en los procesos de autoaprendizaje.

2.8. Contenidos multimedia e interactivos: los módulos estarán integrados exclusivamente por contenidos teóricos y ejercicios prácticos para resolver sobre la pantalla.

2.9. Manual en PDF: sigue el mismo índice que los contenidos multimedia y los alumnos pueden descargárselo.

2.10. Evaluación de conocimientos: ejercicios obligatorios y autoevaluaciones.

2.11. Evaluación de respuesta: A la finalización del curso, el participante deberá cumplimentar una encuesta de satisfacción sobre el curso realizado, incluyéndose al menos en el cuestionario preguntas referidas a contenidos (cronología, exposición, metodología, sistema de evaluación, actualización) y a la tutorización y asistencia técnica.

- 2.12. Ayuda: ayuda contextual que facilita al participante un conocimiento previo de los recursos que contienen los cursos.
- 2.13. Glosario de términos, legislación, documentación y bibliografía.
- 2.14. Emisión certificado de aprovechamiento al finalizar el curso si los participantes en los cursos son aptos, pudiéndose descargar e imprimir.
- 2.15. Los alumnos dispondrán de un teléfono de ayuda para contactar con la empresa y resolver problemas de acceso a la Escuela Virtual o a los cursos.

3. Características destacables de los cursos.

- 3.1. Interactividad: perseguir que el alumno sea protagonista de su formación interactuando continuamente con el curso.
- 3.2. Manejo sencillo e intuitivo: la interface de los cursos debe ser sencilla y atractiva.
- 3.3. Mecanismos de navegación: un menú que permita la navegación por las diferentes pantallas principales de cada módulo. Un cuadro de controles que permite acceder permanentemente a los diferentes elementos que no forman parte nuclear de los módulos pero que sí son necesarios para profundizar en los contenidos de cada módulo y ayudan a la navegación. Un mecanismo de navegación pantalla a pantalla para el estudio del curso que permite seguir la secuencia de aprendizaje previamente programada.
- 3.4. Estructura de pantalla: las pantallas disponen de un área de botones permanente en la que se pueden realizar todas las operaciones de navegación que permite al participante reconocer en cada una de ellas qué recursos están disponibles y qué actividades pueden realizar.

4. Informes y Estadísticas

- 4.1. Informe docente: si ha finalizado o no el curso, su calificación global, ejercicios y evaluaciones y sus calificaciones, conexiones realizadas y tiempo total de conexión.
- 4.2. Expediente académico: toda la información de los cursos realizados por cada alumno.

5. Sitio WEB

La empresa adjudicataria desarrollará un sitio web completamente personalizado para el Ayuntamiento de Móstoles con su logotipo, colores corporativos y con la posibilidad de incorporar mensajes de carácter institucional por parte de los responsables.

Desde este sitio web los ciudadanos visualizarán la oferta formativa y realizarán todos los trámites necesarios para solicitar los cursos.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos contenidos en las aplicaciones puestas a disposición del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

V-CRITEROS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterios valorables mediante la aplicación de un juicio de valor:
 - A la oferta formativa más diversa en Áreas profesionales y contenidos de los cursos que se oferten y que deberá incluir un mínimo de 100 cursos con un computo total de horas de formación de mínimo 3.800, revisables durante la duración del contrato, pudiendo ser actualizados tanto los contenidos de alguno de ellos, así como la supresión de especialidades no actualizadas o que no tengan demanda de inscripciones, la duración mínima por curso debe ser de 20 horas. Deberá incluir, como mínimo, las 12 áreas profesionales/contenidos (Idiomas – Comercial - Administración y Oficinas - Recursos Humanos – Diseño – Oficios – Calidad - Prevención - Medio ambiente – Legislación - Informática – Ofimática) y las especialidades de Manipulador de Alimentos y Alérgenos deben estar incluidas obligatoriamente en el catálogo. (hasta 29 pts.)

2. Criterios sujetos valorables mediante la aplicación de fórmulas:
 - Precio del servicio. Oferta económica más baja. Quedarán excluidas las ofertas que igualen o superen el presupuesto base de licitación. (hasta 51 pts.)
 - La oferta formativa con mayor número de horas de formación. (hasta 10 pts.)
 - La oferta de atención a los usuarios para incidencias técnicas que oferte (i) servicio 24 horas/365 días al año y/o (ii) servicio de atención mediante Call Center (hasta 10 pts.)

Móstoles, a 14 de Julio de 2017



Fdo.: D^a. Rosa Ramos De Aguirre.
Técnico Móstoles Desarrollo - Área de Empleo y Formación.

Conforme:

Fdo.: D^a. Blanca Tomás Manzanares.
Gerente Móstoles Desarrollo