

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS ON-LINE" PARA LA FUNDACIÓN CECO

DATOS RESUMEN

Objeto del contrato: contratación del "servicio de asistencia técnica para la realización de programas formativos on-line" para la fundación CECO

Expte: CECOPG01/10

Fecha de publicación en el Perfil del Contratante: 26/01/2010

Fecha límite de presentación de ofertas: 12/02/2010; 14:00

Tipo de contrato: Servicios

Procedimiento de adjudicación: General

Presupuesto base licitación: 110.000 € (exento de IVA - Art. 76 LSCP).

Fecha/Hora apertura de ofertas económicas: 09/03/2010 10:00

Lugar de apertura de ofertas económicas: Fundación CECO, C/Ribera del Loira 54, 28042 Madrid-España

Garantía provisional: No se exige

Plazo de ejecución: 12 meses

Órgano de contratación: FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES (CECO)

Dirección del órgano: c/Ribera del Loira 54, 28042 Madrid-España

Teléfono: 915631815

Fax: 917210392

Correo electrónico: ceco@ceco.es

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS ON-LINE” PARA LA FUNDACIÓN CECO

ÍNDICE:

1.	INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES	3
2.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, ORGANO DE CONTRATACIÓN Y Nº EXPTE.....	4
3.	OBJETO DEL CONTRATO:.....	5
4.	ALCANCE Y FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	10
5.	RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO	11
6.	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	12
7.	REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS.....	12
8.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: CONTENIDO, PLAZO, FORMA Y LUGAR	13
9.	FORMA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	17
10.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	19
11.	CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	19
12.	SUBCONTRATACIONES.....	19
13.	CESIÓN DEL CONTRATO	19
14.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	20
15.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	20
16.	CONFIDENCIALIDAD	20
17.	EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	21
18.	LEY APLICABLE	21

ANEXOS

ANEXO 1a: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO 2 : DATOS DE PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

La Fundación Centro de Estudios Económicos y Comerciales, en adelante CECO, es una fundación 100% pública cuyos patronos son: el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, el Ministerio de Economía y Hacienda y el Instituto Español de Comercio Exterior.

Su finalidad, de interés general, es el fomento y desarrollo de la formación especializada profesional y empresarial en todo lo que se refiere a las actividades relacionadas con la economía y con el comercio nacional e internacional, así como contribuir al perfeccionamiento y especialización de los funcionarios públicos españoles o extranjeros que se ocupan de materias y competencias relacionadas con la economía, el comercio y las relaciones económicas internacionales.

Desde su creación en 1976 la Fundación CECO ha formado generaciones sucesivas de universitarios, empresarios y funcionarios en economía y comercio interior y exterior. Con 30 años de experiencia, ofrece una gama de cursos superiores, cursos de especialización y seminarios en diferentes áreas de los negocios internacionales y de administración de empresas. Aproximadamente 20.000 estudiantes que hoy ocupan puestos de responsabilidad en la dirección de empresas y en el área de economía y comercio de la Administración, han cursado estudios en el CECO en programas de alto contenido práctico, impartidos por profesorado de alto nivel. Desde su inicio más de 1.500 empresas españolas han acudido a los cursos y seminarios de CECO para la formación y reciclaje de sus cuadros en el área de economía y comercio.

Son cinco los ejes en los que CECO estructura sus programas:

- I. Formación de Jóvenes para la Internacionalización.
- II. Formación Empresarial.
- III. Formación y Asistencia Técnica a Funcionarios Extranjeros.
- IV. Formación para Funcionarios Españoles.
- V. Formación para el Acceso a cuerpos de la Administración Económica y Comercial y a Instituciones Multilaterales.

CECO cuenta con directores para cada uno de sus programas, y con cerca de 150 profesores adscritos a los diferentes cursos y seminarios, todos ellos de la más alta cualificación docente. El método de enseñanza de CECO está basado en una eficiente combinación de teoría y práctica que ayuda a los estudiantes en la toma de decisiones en su vida profesional. El proceso de enseñanza incluye la participación activa del estudiante, que aprende las técnicas, habilidades y estrategias que más tarde aplicará en sus futuros puestos.

La constante evolución de las tecnologías de la información y de la comunicación ha transformado el modelo formativo de CECO que actualmente imparte sus programas tanto en modalidad presencial como on-line a través de su Campus Virtual (CVC), cuya finalidad es

facilitar el acceso a la formación a colectivos distantes geográficamente o con escasa disponibilidad de tiempo como para seguir la formación en un aula, ofreciendo los mismos niveles de calidad que los alcanzados en los programas presenciales, logrando así los mismos objetivos pedagógicos y formativos.

La Fundación CECO celebró en 2007 una licitación pública para la selección de una empresa especializada en enseñanza a través de Internet que emplease metodologías compatibles con los objetivos de la Fundación CECO, y prestase apoyo técnico y metodológico en el diseño e impartición de una serie de cursos on-line sobre temas de economía y comercio internacional, dirigido a alumnos de diferentes países.

Durante 2008, el número de cursos, semanas de impartición y alumnos se mantuvo en los mismos parámetros del año anterior; sin embargo, desde este año 2009 la demanda de este tipo de enseñanza ha sido mayor de lo inicialmente previsto en todas sus variables (nº de cursos, nº de semanas de impartición y nº de alumnos)

La Fundación no cuenta, de entre sus medios personales y materiales, con la posibilidad de gestionar por sí misma la asistencia técnico-pedagógica que requiere el volumen de programas formativos previstos, y requiere además el asesoramiento de expertos en tecnologías de la información que permitan enriquecer el actual modelo de formación implementando el uso de herramientas de la Web 2.0.

Los presentes pliegos se refieren a la prestación de estos servicios de asistencia técnica, apoyo técnico y metodológico en la realización de programas formativos on-line, utilizando la metodología y plataforma de e-learning de CECO (SABA), y que incorporen soluciones nuevas aprovechando las posibilidades que ofrece la Web 2.0, favoreciendo así una relación interactiva y permanente del alumno con el sistema de formación.

El procedimiento elegido para ello, en aras a garantizar la publicidad y concurrencia, es el procedimiento general, de acuerdo con la normativa interna de contratación.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, ORGANO DE CONTRATACIÓN Y Nº DE EXPEDIENTE

La presente contratación no está sujeta a regulación armonizada

El contrato a que sirve de base este Pliego tiene carácter de contrato privado y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por las disposiciones aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen carácter de Administración Pública de la Ley 30/2007, de 30 octubre, de Contratos del Sector Público (LSCP) y sus disposiciones de desarrollo, y por las instrucciones de contratación de la Fundación CECO (art. 175 de la LSCP), aplicándose supletoriamente las normas de Derecho Privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato que se suscriba se rige por las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas particulares, que reviste carácter contractual, por las

estipulaciones del contrato y, supletoriamente por las normas del Derecho Privado aplicables.

Órgano de contratación : FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES (CECO) – Q2873017D

Nº de expediente: CECOPG01/10

3. OBJETO DEL CONTRATO:

3.1. Descripción:

Contratación de servicios de asistencia técnica, apoyo técnico y metodológico en la realización de programas formativos on line, utilizando la metodología y plataforma de e-learning de CECO (SABA), y que incorporen soluciones nuevas aprovechando las posibilidades que ofrece la Web 2.0, favoreciendo así una relación interactiva y permanente del alumno con el sistema de formación.

Con carácter general, este servicio se materializa en diferentes tareas como: formación y asesoramiento del profesorado en la metodología específica, virtualización de contenidos, gestión de los procesos previos a la impartición de los cursos (gestión de la plataforma SABA: ofertas, cursos, alumnos, contenidos, etc.), publicación de los cursos en la plataforma, seguimiento de alumnos y profesorado, impartición del módulo de herramientas e-learning, seguimiento de los cursos, evaluación y elaboración de informes para CECO, asesoramiento y elaboración de propuestas tecnológicas y metodológicas que favorezcan la mejora constante del sistema. Los programas, contenidos y profesorado son aportados por CECO.

Condiciones especiales de ejecución que se conceptúan como obligaciones esenciales: A los efectos previstos en el art. 206.g) de LSCP, se conceptúa como obligación esencial la adscripción a la ejecución del contrato de las personas o equipo propuesto.

División por lotes: No procede

3.2. Descripción de la metodología e implementación de los cursos:

Los cursos se desarrollan siguiendo la metodología on-line que aplica CECO y cuyos rasgos más relevantes son los siguientes:

- a) Los cursos que se diseñan e imparten en el Campus Virtual CECO se basan en un modelo tutorial muy próximo al alumno, lo que permite una interacción permanente entre el participante con su profesor.
- b) La enseñanza-aprendizaje está centrada en el alumno y el grupo. El intercambio de información entre profesor y alumnos es constante, permitiendo que el conocimiento

se construya no sólo a partir de los contenidos teóricos, sino de la interacción del alumno con el experto-tutor y con el resto de los alumnos participantes, facilitando el aprendizaje de cada alumno y colaborativo entre todos, propiciando a la vez el avance homogéneo del grupo.

- c) El número de profesores/tutores que participan en cada curso es variable (entre 3 y 9 normalmente). Su perfil corresponde a un directivo o técnico de alto nivel de especialización con una trayectoria profesional relevante en temas de economía y comercio internacional, y con experiencia docente si bien no es requisito que sea en metodología no presencial.
- d) El número de alumnos oscila entre 25 y 30 participantes por grupo, lo que garantiza una docencia cercana al alumno. Dependiendo del tipo de curso, su perfil corresponde a jóvenes posgrados sin experiencia o a directivos y pre-directivos con experiencia profesional en la materia del curso.
- e) La extensión del curso varía en función de su contenido, si bien la unidad de tiempo es la semana.
- f) Los contenidos se organizan en módulos cuya duración varía dependiendo del alcance. Por lo general ocupan una o dos semanas, aunque en algún caso esta duración puede prolongarse. Se establecen períodos de descanso y de recuperación que sirven al alumno para realizar aquella actividad que dejó pendiente.
- g) Cada módulo se inicia con unos objetivos y un plan de actividades que indica al alumno las tareas a realizar cada semana y el tiempo disponible para cada una de ellas. El alumno, además de la lectura comprensiva de los contenidos didácticos y la documentación, debe realizar las actividades propuestas. Entre ellas, se plantean ejercicios prácticos de diversos tipos tanto de carácter individual o en grupo, que son tutorizados por el profesor así como ejercicios de autoevaluación. Además, es habitual la celebración de actividades de discusión o debate sobre un tema planteado por el profesor (tanto en modalidad síncrona (chats) como asíncrona (foros)).
- h) El desarrollo de los módulos está diseñado con una planificación semanal, de lunes a viernes, dejando el fin de semana para que el alumno pueda recuperar cualquier retraso acumulado. La dedicación estimada de estudio de materiales y realización de actividades y ejercicios planteados para cada uno de los módulos oscila entre 10-15 horas semanales, dependiendo del tipo de curso. Sólo existen dos módulos on-line dentro de un Master presencial en los que la carga de trabajo semanal del alumno está diseñada en 20 horas semanales. Los profesores utilizan este tiempo para responder a consultas, moderar debates y dar feedback a los ejercicios o casos prácticos por ellos tutorizados.
- i) Una vez finalizado el módulo, el alumno es evaluado por su tutor que tiene en cuenta la participación en las distintas actividades programadas. Además, se realiza una evaluación final del alumno por parte de todo el claustro de tutores al terminar el curso. El alumno recibe siempre información del resultado de esta evaluación.

Concluido el curso, se notifica si se ha superado el mismo y se emite el diploma correspondiente.

- j) Cada curso cuenta con un coordinador técnico-pedagógico de apoyo on-line, perteneciente a la empresa adjudicataria, que es la persona de referencia para los alumnos, desde antes del comienzo del curso hasta su finalización, para todas las cuestiones no relacionadas con los contenidos académicos.

3.3. Descripción del contenido del servicio:

La empresa adjudicataria designará a un gestor de cuenta CECO, con nivel directivo, que será responsable de las relaciones con la Fundación

Además de este responsable, la empresa nombrará a un responsable de la gestión de cada curso (o coordinador técnico-pedagógico) que servirá como interlocutor de CECO durante el mismo.

Las tareas técnicas del coordinador técnico-pedagógico de la empresa adjudicataria están orientadas a:

- a) La formación de los profesores/tutores en el manejo de la plataforma y como facilitadores on-line y apoyo pedagógico, logístico y técnico a lo largo del curso (avisos antes de iniciar sus módulos, asistencia en caso de ayudas puntuales por problemas con la plataforma, recordatorio en caso de que falte información por recibirse para elaborar informes, dar formación a los profesores que se incorporen en sucesivas ediciones etc...)
- b) Dar apoyo metodológico al diseño y redacción de contenidos de los cursos elaborados por los coordinadores nombrados por CECO. La labor de estos profesores-coordinadores de curso será la de preparar los contenidos didácticos y el plan de actividades (documentación teórica, lecturas complementarias, ejercicios, casos prácticos, test de autoevaluación, foros, ejercicios tutorizados individuales o grupales...) para cada asignatura.
- c) Supervisión pedagógica de los procedimientos docentes empleados por los profesores de acuerdo con la metodología on-line y seguimiento de la elaboración de la documentación del curso.
- d) Virtualización de los contenidos teóricos y actividades propuestas por los tutores según el calendario acordado, bien en formato pdf o html dependiendo del curso. Diseño de sistemas de autocorrección para la evaluación de los alumnos. El material escrito representa un volumen entre 50 y 75 páginas semana de acuerdo con la guía de estilo de CECO para la impartición de contenidos on-line. Excepcionalmente existen determinados módulos on-line dentro de un Master presencial en el que el volumen alcanza las 150 págs. La empresa será responsable de relacionarse con los profesores-coordinadores, por delegación de CECO, para gestionar la entrega de documentación en forma y plazos.

- e) Actualización de las guías de tutor, del alumno y del módulo de herramientas (o Módulo 0) de cada curso.
- f) Formación de los alumnos en el manejo de las funcionalidades de la plataforma y dinámica del curso, mediante una semana inicial del curso denominada "módulo 0".
- g) Gestión de la impartición de los cursos y apoyo permanente técnico y logístico tanto a alumnos como a profesores para facilitar el buen desarrollo de los cursos. Resolución de las incidencias que se produzcan durante la fase de impartición, respondiendo de forma inmediata a alumnos y profesores. La gestión de la impartición incluye la presentación de un informe de seguimiento cada semana, y un informe final cuando termine la impartición de la asignatura, en el que se recoja las incidencias, el desempeño de los profesores (desde un punto de vista metodológico y de atención a los alumnos), funcionamiento de la plataforma, etc..
- h) Seguimiento y motivación de los alumnos y asistencia en cuestiones técnicas de la plataforma a todos los usuarios (seguimiento de los participantes que no se conectan, informe semanal de seguimiento sobre el estado personalizado, seguimiento de las recuperaciones, cartas o correos electrónicos y llamadas de motivación para evitar bajas, respuesta a todas las consultas técnicas en un plazo inferior a 24 horas, etc.). La empresa adjudicataria deberá contar con un servicio de atención telefónica hasta la 1.00 am para resolver posibles dudas técnicas de los participantes sin coste para los mismos
- i) Coordinación y seguimiento de la realización de proyectos (en aquellos cursos en que los alumnos deban desarrollarlos)
- j) Realización de informes de actividad
- k) Elaboración de un informe final sobre el desarrollo de cada curso.
- l) Recopilar información relevante para la mejora de los cursos, directamente de los alumnos y profesores y/o de los cuestionarios cumplimentados. La empresa seleccionada evaluará el grado de satisfacción de alumnos y profesores. El método de recogida de las opiniones de alumnos y profesores deberá garantizar la confidencialidad de la persona que responde los cuestionarios. Estos no podrán ser modificados una vez cumplimentados y deben quedar depositados en el servidor de CECO.
- m) Asesoramiento y elaboración de propuestas tecnológicas y metodológicas que favorezcan la mejora constante del sistema.
- n) Apoyo a CECO en las tareas administrativas de difusión y gestión de los cursos. Entre otras:
 - a. Responder a consultas de solicitantes de plaza y participantes de cursos en cuestiones de organización (no específicamente académicas)

- b. Ejecutar mailings de difusión específica con apoyo del responsable del curso y realizar su seguimiento.
- c. Dar soporte en la selección y calificaciones finales
- d. Realizar las comunicaciones (resolución de la selección, calificaciones, diplomas, etc.)
- e. Gestionar las encuestas de valoración modulares y finales
- f. Elaborar informes estadísticos y de evaluación de cada curso
- g. Elaborar el soporte documentado de la documentación (contenidos e información administrativa) de cada edición del curso
- h. Preparación y participación en las reuniones al inicio del curso, durante su impartición o de evaluación de cierre de curso con los responsables de CECO y el profesorado.

3.4. Otras características del servicio:

El entorno en el que se prestará el servicio es la plataforma SABA parametrizada para el Campus Virtual CECO (CVC) y utilizando la metodología on-line de CECO.

La empresa adjudicataria deberá gestionar la plataforma SABA instalada en los servidores del Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX) y realizar, con perfil de administrador, la gestión de los procesos previos a la impartición del curso (ofertas, cursos, alumnos y cuentas de correo, contenidos), publicación de los cursos en la plataforma, mantenimiento del catálogo, creación y actualización de informes, etc...

La empresa adjudicataria se comprometerá a la parametrización y personalización de la plataforma, así como al desarrollo de utilidades integradas en la misma que sean necesarias para implementar las funcionalidades que la gestión e impartición de cursos requieran (por ejemplo, desarrollo y tratamiento de los cuestionarios de evaluación, desarrollo y mantenimiento de los informes de seguimiento, procedimiento de publicación de las notas finales o parciales, etc..)

CECO facilitará a la empresa adjudicataria la información necesaria para la realización de los trabajos de gestión de procesos previos a la impartición y de mantenimiento de la plataforma, pero no la información y documentación necesaria para la parametrización y desarrollo de la plataforma, aspectos éstos, que deberán formar del "know how" de la empresa.

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener informado al responsable en CECO de la marcha del curso y de cualquier anomalía que pudiera producirse.

Además de lo indicado en el punto relativo a la "propiedad de los trabajos realizados", los contenidos virtualizados y el código fuente que en su caso pudiera existir pertenecerá a CECO y la empresa adjudicataria deberá facilitárselo a CECO siempre que le fuera requerido.

4. ALCANCE Y FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

4.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se prestará en las instalaciones de la empresa adjudicataria con sus propios equipamientos y personal (ordenadores personales, líneas y dispositivos de comunicaciones, etc.)

4.2. Forma de prestación del servicio:

En función de sus necesidades, CECO durante la vigencia del contrato solicitará los servicios a la empresa adjudicataria indicando el curso concreto al que irán destinados esos servicios, su duración y persona responsable de dicho curso en CECO.

La empresa adjudicataria deberá emitir, para cada curso, el presupuesto estimado correspondiente, donde se especificarán con detalle los recursos empleados para acometer cada tarea y su coste. De esta manera, sólo se facturarán a CECO los trabajos hechos de manera efectiva.

Así, CECO convendrá con la empresa adjudicataria los cursos en los que prestar servicio durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse durante la vigencia del contrato el importe máximo de la contratación previsto. No existe compromiso alguno de CECO de solicitar la prestación del servicio por parte del adjudicatario en todos los cursos on-line que imparta.

4.3. Medios Técnicos y Humanos:

La empresa adjudicataria se compromete a aportar todos los recursos, humanos y materiales, necesarios para la correcta realización del Servicio objeto de la presente licitación.

Respecto al equipo de trabajo que la empresa adjudicataria asigne para la prestación de los Servicios objeto de la presente licitación, deberá garantizar que se compone del número necesario y suficiente para la correcta prestación del Servicio así como que las personas que lo compongan reúnan la cualificación y los conocimientos requeridos para ello. Será imprescindible adjuntar el CV en el momento de presentación de la oferta de las personas que actuarán como interlocutores del CECO.

El CECO podrá solicitar de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier persona asignada por ésta a los Servicios objeto de la presente licitación, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, como la no adecuada integración del recurso aportado al grupo de trabajo o la falta de formación y/o experiencia requeridas.

Igualmente, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas por la empresa, ésta podrá proponer a CECO la sustitución de las personas asignadas,

debiendo dar CECO su conformidad a los candidatos que proponga la empresa como suplentes de los inicialmente asignados.

5. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

5.1. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

El presupuesto máximo con el que cuenta la Fundación para el desarrollo de este proyecto es de **110.000 euros IVA no incluido**.

Dicho presupuesto se basa en la previsión de que en 2010 se impartirán 11 cursos tipo con las siguientes características para cada uno de ellos:

- un curso estándar de 6 módulos de contenido específico de la materia a tratar, que se imparte en un periodo de 9 semanas (dado que a esas semanas de contenido técnico hay que añadir una semana inicial de aprendizaje y manejo de la plataforma (Módulo 0), una semana intermedia de recuperación y descanso y una semana final de recuperación de actividades, para aquellos participantes que lo necesiten)
- virtualización de 75 páginas por semana de impartición (en formato PDF) y 45 páginas en formato HTML (ej. Ejercicios de autoevaluación)
- generación/actualización de las guías del tutor, del curso para el alumno y del módulo de herramientas e-learning (en formato PDF y HTML) con una media de 40 páginas por Guía.
- formación de 6 profesores de media por curso y entre 25 y 30 alumnos aproximadamente, con la excepción de dos módulos de un Master en el que participan 250 alumnos.

Se hace constar no obstante, que en la práctica tanto la duración de cada uno de los cursos impartidos como el número de los cursos que puede ser objeto de contratación, así como el formato de virtualización de los contenidos (PDF o HTML) para cada uno de los cursos puede variar.

El precio incluye todos los gastos que el adjudicatario debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, márgenes y beneficio, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

5.2. PRECIO, FACTURACIÓN Y PAGO

El precio del presente contrato se ajustará a los honorarios previstos en la oferta económica presentada por el adjudicatario a CECO.

Tal y como se indica en el punto 4.2, CECO convendrá con la empresa adjudicataria los cursos en los que prestar servicio durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo de la contratación.

La empresa adjudicataria deberá emitir, para cada curso, el presupuesto estimado correspondiente, donde se especificarán con detalle los recursos empleados para acometer cada tarea y su coste. De esta manera, sólo se facturarán a CECO los trabajos hechos de manera efectiva.

Todos los servicios serán facturados mensualmente a CECO una vez prestados efectivamente.

En la factura se especificarán, de forma clara y detallada, cada uno de los servicios prestados efectivamente en cada curso.

Los importes facturados serán satisfechos por transferencia bancaria en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de recepción por CECO de la factura emitida.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato que se formalice, objeto del presente Concurso, será de doce meses desde la fecha de su firma.

CECO convendrá con el adjudicatario los cursos en los que prestar servicio durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto máximo de licitación, que constituye el importe máximo de contratación.

El contrato finalizará anticipadamente en caso de alcanzar el importe máximo de contratación previsto antes de que finalice la duración del contrato.

Régimen de prórrogas: El contrato podrá prorrogarse por periodos iguales previo acuerdo entre las partes en las condiciones contractuales. El periodo máximo de duración del contrato, prórrogas incluidas, no excederá de cuatro años.

En el supuesto de acordarse la prórroga del contrato, podrá ser de aplicación la revisión de precios que tendrá lugar, por una sola vez, para el nuevo periodo de vigencia del contrato, incrementando al precio del contrato del que procede el porcentaje acumulado en un porcentaje igual al crecimiento del índice general de precios al consumo, de los doce últimos meses anteriores a la fecha de revisión del contrato, fijado por el Instituto Nacional de Estadística.

7. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS

7.1. REQUISITOS GENERALES DE CARÁCTER JURÍDICO

Podrán formular oferta para la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 49.1 de la LCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos

cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Esta relación deberá deducirse de cualquiera de los documentos que el pliego exige a los licitadores para acreditar su personalidad y capacidad o, en su defecto, de los que adicionalmente decida aportar el licitador y sean considerados suficientes.

El órgano de contratación efectuará la comprobación pertinente al examinar la documentación administrativa requerida a los licitadores, sin perjuicio del derecho de la Fundación CECO a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

7.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La admisión a la licitación requerirá la previa acreditación de la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para la ejecución del contrato. La Mesa de Contratación resolverá sobre la posesión de este requisito por cada uno de los licitadores, con base en la documentación que, según los casos, debe incluirse con esta finalidad en el sobre indicado en el apartado 8 del presente pliego.

7.3. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS PARA LICITAR

No se exigen

8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: CONTENIDO, PLAZO, FORMA Y LUGAR DE SU PRESENTACIÓN

8.1. Contenido de la Oferta:

Los licitadores presentarán una única oferta sin alternativas ni variantes. Las mejoras que introduzcan los licitadores con respecto a los requerimientos mínimos establecidos en el punto 3.3 y 3.4 del presente Pliego, serán objeto de valoración de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 9.2 "Criterios de valoración de ofertas y adjudicación". Las mejoras propuestas en ningún caso podrán suponer un incremento del precio recogido en la oferta económica presentada.

La oferta contendrá tres sobres en los que figurarán la Documentación Administrativa, la Oferta Técnica y la Oferta Económica. Las ofertas se presentarán tanto en papel como en formato electrónico.

8.1.1. Sobre N° 1: Documentación Administrativa. Requisitos mínimos de solvencia

En el sobre N° 1 "Documentación Administrativa" se debe incluir toda la documentación necesaria para comprobar los requisitos mínimos de solvencia.

- a. **Solvencia económica y financiera:** Esta podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:
- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
 - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de dicho volumen de negocios.
- Si, por razón justificada, el empresario no estuviera en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.
- b. **Solvencia técnica o profesional:** Deberá acreditarse, con una memoria que resuma su especialización en formación, así como su experiencia contrastada. Para tal fin se acreditarán los contratos realizados en los tres últimos años, destacando la experiencia de la empresa en e-learning, en la realización de trabajos de formación on-line o apoyo técnico a la formación on-line y en la gestión de cursos de carácter similar al objeto del contrato, además de otros datos que son relevantes para la valoración de la capacidad técnica de la entidad (número de empleados a tiempo fijo, número de empleados con contrato temporal...). Se deberá incluir un listado de clientes que puedan aportar referencias (indicando nombre de una persona, teléfono y correo electrónico de contacto), una relación de su participación en foros, congresos de e-learning y cualquier otra actividad relacionada, así como un listado de actividades similares realizadas. Extensión máxima de esta memoria 4 páginas.
- c. **No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar** del artículo 49.1 de la LCSP, para lo que aportará declaración responsable en este sentido.
- d. **Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social,** para lo que aportará certificación en vigor emitida por los órganos oficiales competentes al efecto.

8.1.2. Sobre N° 2: Oferta Técnica

La oferta constará al menos de los siguientes epígrafes:

- a. **Explicación breve del método docente** que habitualmente aplica en sus cursos y la capacidad de adaptación de éste a la metodología de CECO. Extensión máxima de 3 páginas.
- b. Listado de **profesionales expertos** asignados al proyecto: se aportará al menos, el nombre del gestor de la cuenta CECO que, con nivel directivo, será responsable de las relaciones con la Fundación. Se incluirá breve CV (máximo 2 páginas) así como la información que se solicita en el Anexo 2. En caso de sustituir al responsable de cuenta a lo largo de la relación contractual con CECO, éste profesional será sustituido por una persona de similar experiencia que desarrollará sus mismas labores y previo consenso con CECO. Se incluirá también relación de las personas que se asignarían (mínimo 2 expertos en formación e-learning y un creativo de soporte en el diseño de materiales, personalización de plataforma...) para la gestión de los cursos de la Fundación, según la tabla aportada en el Anexo 2, haciendo constar un breve resumen de su experiencia profesional. Para ellos aplicará la misma regla que para el directivo responsable, es decir, en caso de necesidad, deberán poder ser sustituidos por personas consensuadas con CECO, de similar experiencia a las que figuran en la oferta. Extensión máxima de 1 página.
- c. **Descripción de servicio técnico** que prestará el oferente a la Fundación en función de la demanda de esta licitación en los términos previstos, de manera genérica, en el punto 3.2, 3.3 y 3.4. Extensión máxima de 2 páginas.
- d. **Asesoramiento sobre e-learning**, metodología, diseño de actividades colaborativas, tecnología, nuevas herramientas aprovechando las posibilidades que ofrece la Web 2.0, propuestas de mejora, nuevas ideas en cualquier ámbito, etc... El modo en el que prestará ese servicio será explicado en este punto (sesiones de formación, reuniones, formación online, etc.). Extensión máxima 2 páginas.
- e. **Mejoras u otros servicios** que la empresa quiera ofrecer para completar su oferta. Extensión máxima 1 página.

8.1.3. Sobre N° 3: Oferta Económica

La oferta económica deberá contener la información que se solicita en la tabla presupuestaria recogida en la tabla Excel del Anexo 1b completando las casillas correspondientes.

Al revisar el Anexo 1a y 1b se observará que lo que se solicita es un precio cerrado por curso estándar como definido en esta oferta (apartado 5). Este precio debe incorporar todos los servicios de gestión que la empresa ofrezca en sintonía con lo que la Fundación CECO solicita en este pliego. De este precio cerrado, se pide que se

especifiquen tan solo cuatro partidas: 1) Curso de Formación de Profesores, 2) Virtualización de la documentación, 3) Elaboración de Guías y 4) Gestión del Curso.

Se solicita a la empresa licitadora que complete el documento Excel del Anexo 1b sin aportar otras cifras que las que se solicitan en las celdas sombreadas del documento en Excel. La tabla posee las fórmulas necesarias para que cuando la empresa introduzca los precios unitarios, conozca el valor de su oferta económica. El documento Excel incorpora un ejemplo con cifras ficticias sobre cómo quedaría el precio de la oferta económica.

Todas las cantidades deberán ser expresadas sin IVA.

Rapel por volumen de facturación: las entidades concursantes podrán proponer un rapel por precio facturado. La posible propuesta ha de señalar a partir de qué importe se aplica el rapel y de qué porcentaje se trataría.

8.2. Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas

Las ofertas se dirigirán a la Fundación CECO, antes de las 14:00 horas del día 12 de febrero de 2010.

Las entidades que manifiesten su interés en presentarse a esta licitación deberán remitir un correo electrónico a la siguiente dirección ceco@ceco.es. CECO acusará formalmente recibo de este correo y las incluirá en la relación de empresas que pueden formular consultas y a las que remitir las respuestas de las cuestiones que se planteen durante el periodo previsto para las mismas.

Cualquier duda que se desee aclarar en relación con la presente licitación deberá ser enviada por escrito a través de ceco@ceco.es. Las dudas serán formuladas exclusivamente por escrito y a esta dirección de correo electrónico. Las respuestas serán remitidas a todas y cada una de las entidades que hayan manifestado por e-mail interés en participar en el concurso. No serán atendidos requerimientos de dudas por teléfono u otros medios.

Las ofertas serán en castellano y podrán presentarse:

- **Por correo certificado**, remitido a Fundación Centro de Estudios Económicos y Comerciales (CECO), C/Ribera del Loira 54 28042 Madrid.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, telegrama o fax, en el mismo día, resultando necesaria la recepción por éste antes de la terminación del plazo para presentar las ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado. La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en la oficina de Correos, por lo que la misma deberá ser presentada en la Fundación CECO en el plazo señalado.

- **En mano**, en la sede de la Fundación CECO, entre las 09:00 y 19:00 horas de lunes a viernes. CECO entregará justificante escrito que refleje el día y la hora de la presentación.

Los tres sobres a presentar por cada oferente deberán estar cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente y con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre, en hoja independiente, se hará constar su contenido, enunciado numéricamente.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas y antes de la fecha señalada para la apertura de las proposiciones económicas, la Mesa de Contratación de la Fundación CECO se constituirá para calificar los documentos presentados en tiempo y forma. A tal efecto, procederá a abrir y examinar los sobres nº 1 (Documentación Administrativa) y nº 2 (Oferta Técnica) de las ofertas presentadas en plazo.

Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada por los licitadores, se dará traslado de los mismos a los licitadores afectados mediante comunicación al fax o correo electrónico que figura en dicha documentación o fueran conocidos. Se concederá un plazo no superior a cinco días hábiles para que los licitadores subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación, debiendo quedar constancia de todo lo anterior en la correspondiente Acta de la sesión.

A los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia para contratar de los licitadores, la Mesa de Contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas. La notificación de estos requerimientos se realizará por los mismos medios que se señalan en el párrafo anterior, dejándose constancia igualmente en el acta.

La Mesa el 5 de marzo de 2010, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar los licitadores que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el Pliego de Cláusulas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, sobre los rechazados y sobre sus causas de rechazo.

Los oferentes admitidos a licitación quedarán automáticamente convocados para proceder a la apertura del sobre comprensivo de la oferta económica. Este último se abrirá a las 10:00 horas del día 9 de marzo de 2010, en sesión pública, en la Fundación CECO, en la calle Ribera del Loira 54 1ª planta.

9. FORMA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento general, de acuerdo con lo previsto en las instrucciones de Contratación de la Fundación CECO en relación con el artículo 175 de la LCSP.

9.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Concurso se realizará mediante la aplicación de los criterios objetivos que se indican, tomando como base la ponderación establecida para cada uno de ellos. Los criterios de ponderación son los siguientes:

CRITERIOS	FACTORES	PUNTOS	PUNTOS MÁXIMOS	
TÉCNICOS	Metodología que habitualmente aplica en sus cursos	0 a 5	20	
	Capacidad de adaptación a la metodología CECO	0 a 10		
	Contribuciones propuestas	0 a 5		
	Profesionales asignados al proyecto para su diseño y apoyo en la impartición. CV detallado del responsable de la cuenta CECO y del personal asignado: Valoración Titulación y Horas Formación/Gestión	0 a 3	10	
	Profesionales asignados al proyecto para su diseño y apoyo en la impartición. CV detallado del responsable de la cuenta CECO y del personal asignado.: Valoración experiencia específica	0 a 7		
	Descripción del servicio que prestará y plazos garantizados (de virtualización, atención de incidencias...)	0 a 17	17	
	Mejoras y servicios adicionales ofrecidos	0 a 3	3	
ECONÓMICOS	Para valorar este aspecto se tomará como referencia el precio total, conforme al siguiente esquema: - La mayor puntuación se asignará a la oferta económica más baja entre las admitidas, distribuyendo la puntuación de las restantes ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula: Puntuación asignada a la oferta = $X/V \cdot 50$ Siendo X= Precio de la oferta más baja y V= Precio de la oferta	0 a 50	50	
	TOTAL			100

De entre los criterios objetivos de adjudicación, se establece que el criterio precio podrá ser tomado en consideración a los efectos de apreciar una oferta desproporcionada o anormal. A estos efectos, se considerará desproporcionada o anormal aquella oferta cuyo precio sea inferior en un 20% al señalado como precio máximo de licitación.

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la oferta más ventajosa. De igual forma, declarará desierto el Concurso si las ofertas o la documentación presentadas no reúnen, a su juicio, las condiciones mínimas en cuanto a solvencia, características técnicas o idoneidad en los precios ofertados.

La Fundación CECO se reserva el derecho a anular la adjudicación en cualquier momento si la empresa adjudicataria incumple, a juicio del mismo, cualquiera de los requisitos exigidos en la Convocatoria o en los Pliegos que rigen el Concurso.

De la adjudicación se dará comunicación a todos los licitadores mediante la inserción en el perfil del contratante de CECO el 16 de marzo de 2010.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará por escrito dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

11. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y se compromete a tomar todas las medidas necesarias, y a disponer de los medios y recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para la óptima ejecución del contrato, quedando a su cargo todos los costes que origina este compromiso.

En consecuencia, el adjudicatario mantendrá durante todo el período de vigencia del contrato la dependencia laboral de todos los trabajadores que participen en su ejecución, siendo responsable de la protección de sus derechos sociales y de su retribución, así como, en su caso, de la contraprestación económica de los profesionales designados por la empresa que participen de cualquier modo en la ejecución del contrato y responde del estricto cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de cualesquiera otras que le fueren exigibles en el desarrollo de su actividad de acuerdo con la normativa vigente. CECO podrá solicitar en cualquier momento del adjudicatario la documentación que justifique el cumplimiento de las citadas obligaciones.

El adjudicatario responde de la obtención en su caso de las autorizaciones, permisos y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran en la ejecución de las prestaciones que integran el servicio contratado de acuerdo con la legislación aplicable.

El incumplimiento de los compromisos conceptuados como obligación esencial en el apartado 3.1 del presente Pliego se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de la Fundación CECO.

12. SUBCONTRATACIONES

El contrato deberá ser ejecutado directamente por la empresa adjudicataria, no pudiéndose subcontratar con terceros las prestaciones que integran el servicio contratado.

13. CESIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria no podrá ceder o traspasar a terceros, sin autorización expresa de CECO, obligaciones o derechos dimanantes del contrato

14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. En tales casos, se solicitará Oferta al contratista y deberán acordarse tales modificaciones por escrito.

15. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de CECO los trabajos ejecutados, así como todos los derechos inherentes a los mismos, su propiedad, comercial e industrial, reservándose CECO su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por CECO, la cual podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes y datos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a CECO, salvo casos de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no tener carácter de exclusividad. En todos y cada uno de los productos finales en que se materialicen dichos trabajos deberá constar el símbolo o indicación de reserva de derechos a favor de CECO conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 abril (ex Ley 5/1998, de 6 marzo).

16. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se compromete de manera expresa a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información propia de CECO a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, que sólo podrá utilizar con la exclusiva finalidad de prestar el servicio contratado.

Se entiende por "información propia" cualquier información relativa a aspectos financieros, comerciales, técnicos y/o industriales de CECO o de su negocio que sea suministrada por CECO al adjudicatario con la finalidad descrita (con independencia de que tal transmisión sea oral, escrita, en soporte magnético o cualquier otro mecanismo informático, gráfico o de cualquier otra naturaleza).

No se entenderá por "información propia", ni recibirá tal tratamiento, aquella que:

- Sea de público conocimiento en el momento de su suministro al adjudicatario o que, una vez facilitada, alcance tal condición sin que para ello el adjudicatario haya violentado lo establecido en el presente documento.
- Fuese divulgada masivamente sin limitación alguna por CECO.

El adjudicatario se obliga asimismo a cumplir la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Si en ejecución del contrato fuera necesario el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad de CECO, el adjudicatario únicamente podrá tratar tales datos con la exclusiva finalidad de ejecutar el contrato

suscrito y conforme a las instrucciones de CECO, Responsable del Fichero, y no los aplicará o utilizará con fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Si el tratamiento de tales datos tiene lugar, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y, especialmente, en lo dispuesto por el Art. 12 sobre "Acceso a los datos por cuenta de terceros"

Lo dispuesto en la presente cláusula será objeto de desarrollo en las estipulaciones del contrato que suscriba CECO con el adjudicatario.

17. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de extinción del contrato las siguientes:

- a) La finalización del plazo de duración del contrato, si no mediara acuerdo de las partes en contrario.
- b) En cualquier momento, por mutuo acuerdo de las partes
- c) La denuncia del contrato formulada por cualquier de las partes, basada en el incumplimiento grave de cualquier de las obligaciones asumidas por la otra parte en el presente contrato. En particular, tendrá la consideración de incumplimiento grave:
 - I. La prestación de los servicios de acuerdo con un contenido y una metodología sustancialmente distintos a los pactados o cuando se produzcan perjuicios o cualquier otra causa no justificada por el adjudicatario que imposibilite o retrase significativamente la prestación de los servicios contratados o implique una disminución de los niveles de calidad exigibles.
 - II. El incumplimiento por parte de CECO de sus obligaciones de facilitar la información y el trabajo al adjudicatario
- d) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia o cualquier otro procedimiento del adjudicatario

Las obligaciones contenidas en el contrato relativas a confidencialidad, protección de datos personales y responsabilidades subsistirán a la terminación del presente contrato.

18. LEY APLICABLE

La preparación y adjudicación del contrato a que se refieren estas bases se regirá en todo lo no previsto por ellas por las instrucciones de contratación de CECO y en lo no previsto por estas últimas por la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, la ejecución y resolución del contrato se regirá por las normas de Derecho Privado aplicables.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS ONLINE” PARA LA FUNDACIÓN CECO

ANEXO 1a: OFERTA ECONÓMICA

Las entidades deberán completar la tabla que se adjunta en el documento denominado Tabla Presupuestaria del Anexo 1b sin mayor desglose que el que se requiere en este documento. Las cantidades de esa tabla deben figurar **sin IVA incluido**.

Especificaciones de cada apartado de la Tabla Presupuestaria del Anexo 1b

Esta tabla contiene solamente cuatro conceptos:

- 1) Curso de formación de profesores
- 2) Virtualización en PDF y HTML
- 3) Elaboración de Guías del curso (tutor, alumno y módulo de herramientas e-learning)
- 4) Gestión del curso

Se ofrece a continuación una breve descripción de cada apartado:

- 1) Curso de formación de profesores: La formación a profesores y el apoyo metodológico a la generación de los contenidos didácticos que elaboran, se realizará a través de un curso online, de al menos dos semanas de duración y en el que participan profesores de CECO o de diferentes instituciones. El objetivo del curso será familiarizar al profesor con las herramientas de la plataforma y en las habilidades de un tutor on-line.

Dentro del curso de formación se deberán prever también al menos dos sesiones presenciales: una antes del curso para orientar la preparación de la documentación del curso y la segunda, al finalizar el curso para responder a la consultas de los profesores.

El curso se presupuestará por unidad. Si el precio de este curso está en función del número de personas, se deberá hacer constar aparte (ver tabla Anexo 1b) cuál sería el precio adicional por cada profesor extra que se quisiera añadir a ese curso.

- 2) Virtualización: Se presupuestará el precio de una página en formato PDF y HTML. Para hacer el cálculo, CECO multiplicará el precio unitario de la página PDF multiplicado por 450 páginas (75 de contenido didáctico aproximadas por semana multiplicado por 6 semanas de curso estandar) y 45 páginas en HTML (p.e. ejercicios de autoevaluación)
- 3) Elaboración de Guías del Curso: Se presupuestará el precio de la elaboración de las Guías del Curso (tanto para alumno como para profesores) estimando una media de 60 páginas cada guía. Para hacer el cálculo una de ellas se presupuestará en formato pdf y otra en html.

- 4) Gestión del curso: Se hará constar el precio del resto de los servicios de autorización, informes, seguimiento, evaluación, formación a alumnos en el manejo de la plataforma a través de la impartición del Módulo 0 de herramientas, etc...que la Fundación CECO requiere y que han sido señalados en los apartados 3.3. y 3.4 del presente pliego.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS ON-LINE" PARA LA FUNDACIÓN CECO

ANEXO 2: DATOS DE PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

1) Información sobre el Directivo Responsable de la Cuenta CECO:

Nombre	Titulación	Área de Especialidad	Años de Experiencia (y específicamente en gestión de proyectos similares)	Servicios a prestar

2) Información sobre los Gestores de Cursos (al menos dos personas) y creativo de soporte para diseño de materiales:

Nombre	Titulación y Formación específica (ej. Nº horas en proyectos de gestión de formación, nº de horas en estándares de calidad y metodologías...)	Área de Especialidad	Años de Experiencia (y específicamente en gestión de proyectos similares)	Servicios a prestar