

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EN MOODLE DE DOS ACCIONES FORMATIVAS ONLINE DE AUTOFORMACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nivel básico y nivel intermedio

Elemento	Configuración
Tipo de contrato	Contrato menor de servicios
Acciones formativas	Contratación pública: nivel básico (20 h) y nivel intermedio (20 h)
Modalidad	Online asíncrona, autoformativa y sin tutor académico
Implantación	Subida, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento en Moodle por la empresa
Plazo máximo	8 semanas, sin prórroga
Presupuesto base	17.545,00 €, IVA incluido

Cáceres · 2026



ÍNDICE

PRIMERO. - ANTECEDENTES

SEGUNDO. - OBJETO

TERCERO. - CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

CUARTO. - TRABAJOS A REALIZAR

SÉPTIMO. - PRESUPUESTO DEL CONTRATO

OCTAVO. - CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NOVENO. - PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

DÉCIMO. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

UNDÉCIMO. - PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

DUODÉCIMO. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

DECIMOTERCERO. - ABONO DE LOS TRABAJOS



- Tres intentos como máximo, con barajado de preguntas y respuestas.
- Registro en Moodle de finalización, calificación, intentos, reanudación y tiempo comunicado por SCORM.

6. Requisitos técnicos

- Entrega en formato SCORM 1.2 plenamente compatible con la versión de Moodle utilizada por la Diputación.
- Diseño responsive y utilización adecuada en ordenador, tableta y teléfono móvil.
- Conservación del punto de avance y reanudación de la sesión.
- Registro de estado de finalización, resultado, calificación e intentos.
- Funcionamiento sin licencias recurrentes, caducidad, límites de matrículas o dependencias críticas de servidores de la empresa.
- Compatibilidad con los navegadores de uso habitual en el entorno corporativo.
- Ausencia de rastreadores, publicidad, cookies externas o conexiones no autorizadas.
- Entrega de los archivos fuente editables en el formato nativo de la herramienta de autor.
- Posibilidad de exportar desde Moodle los resultados de finalización y calificación en formato CSV o equivalente.

7. Accesibilidad y usabilidad

Los cursos se diseñarán conforme a criterios de accesibilidad de nivel AA y a las exigencias aplicables al entorno digital del sector público. La empresa realizará una comprobación interna documentada, sin que se exija auditoría externa independiente.

- Navegación completa mediante teclado, foco visible y orden lógico.
- Contraste suficiente y ausencia de información transmitida únicamente mediante color.
- Textos alternativos para imágenes informativas y etiquetas comprensibles.
- Alternativas accesibles para actividades de arrastrar y soltar.
- Subtítulos y transcripción cuando se incorporen recursos audiovisuales.
- Ampliación del contenido sin pérdida sustancial de funcionalidad.
- Documentos descargables accesibles siempre que el formato lo permita.

8. Implantación en la plataforma Moodle

La implantación será realizada íntegramente por la empresa adjudicataria. La Diputación facilitará credenciales temporales y permisos limitados al espacio de pruebas o al curso que corresponda.

- Subir e importar los dos paquetes SCORM en los espacios designados por el Departamento de Formación.
- Configurar apariencia, navegación, calificación, intentos, finalización, seguimiento y restricciones de acceso.
- Comprobar la conservación del avance, la reanudación, el registro de calificaciones y la finalización.
- Realizar pruebas con usuarios de prueba en ordenador, tableta y teléfono móvil.
- Corregir los errores de importación, configuración, seguimiento o visualización hasta dejar ambos cursos operativos.
- Entregar una ficha final de configuración y comunicar formalmente la finalización de la implantación.

9. Entregables

N.º	Entregable	Formato
1	Plan de trabajo y calendario definitivo.	DOCX o PDF



N.º	Entregable	Formato
2	Guía didáctica y mapa de contenidos de cada curso.	DOCX y PDF
3	Prototipo funcional de un módulo común.	SCORM o enlace temporal
4	Dos cursos completos subidos, configurados y operativos en Moodle.	Moodle y copia SCORM 1.2
5	Archivos fuente editables.	Formato nativo de autor
6	Banco de preguntas, respuestas y retroalimentaciones.	XLSX, DOCX o acordado
7	Recursos descargables.	DOCX, XLSX o PDF accesible
8	Guía técnica y ficha de configuración en Moodle.	DOCX o PDF
9	Matriz de carga lectiva y lista de comprobación de accesibilidad.	XLSX o DOCX
10	Informe de pruebas, incidencias corregidas y documento de cierre.	DOCX o PDF

10. Equipo mínimo

Se permitirá la acumulación de perfiles cuando se acredite capacidad suficiente. El equipo deberá contar, al menos, con:

- Una persona experta en contratación pública con experiencia práctica en el sector público, preferentemente local, responsable de la elaboración y revisión jurídica.
- Una persona especialista en diseño instruccional y desarrollo e-learning, con experiencia en SCORM y Moodle, responsable de la producción, implantación, pruebas y accesibilidad.

11. Plazo y fases de ejecución

El plazo máximo será de ocho semanas desde la comunicación de la adjudicación, sin posibilidad de prórroga. Los trabajos se organizarán de acuerdo con el siguiente cronograma:

Fase	Semana	Resultado
Inicio y diseño	1	Reunión inicial, plan de trabajo, programas y arquitectura común.
Prototipo	2	Prototipo funcional y validación de la plantilla.
Producción	3 a 5	Contenidos, actividades, recursos y evaluaciones de ambos cursos.
Revisión y pruebas	6	Revisión jurídica, pedagógica, técnica, funcional y de accesibilidad.
Pilotaje y corrección	7	Prueba por personal designado y subsanación de incidencias.
Implantación y recepción	8	Subida y configuración en Moodle, entrega de fuentes y validación final.



Denominación	Precio/ud.	Unidades	Total
Diseño, contenido y producción del curso intermedio	€	1	€
Subida, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento en Moodle	€	1	€
Documentación, fuentes editables y garantía	€	1	€
BASE IMPONIBLE			€
IVA (21 %)			€
TOTAL			€

La propuesta técnica contendrá, como máximo, 15 páginas, sin contar portada, índices y anexos, e incluirá:

- Proyecto educativo y diseño instruccional de ambos cursos.
- Descripción de la arquitectura, metodología, actividades, evaluación y recursos.
- Plan de trabajo de ocho semanas y plan de implantación en Moodle.
- Muestra o maqueta funcional de una microlección de hasta diez pantallas o equivalente.
- Identificación del equipo asignado y síntesis curricular relacionada con el objeto.
- Declaración de aceptación íntegra de las especificaciones técnicas.

DUODÉCIMO. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las ofertas se valorarán sobre un máximo de 100 puntos: 55 puntos correspondientes a criterios técnicos y 45 puntos al precio. No se valorarán prestaciones que constituyan requisitos mínimos.

Las ofertas que incumplan un requisito técnico obligatorio o no alcancen 27,5 puntos en la valoración técnica no continuarán a la valoración económica.

1. Criterios técnicos: hasta 55 puntos

Criterio	Contenido objeto de valoración	Puntos
1. Proyecto educativo y diseño instruccional	Coherencia de objetivos, secuencia, carga lectiva, metodología de autoformación, retroalimentación, diferenciación de niveles y transferencia al puesto.	15
2. Maqueta de lección interactiva	Claridad, calidad gráfica, navegación, interacción, retroalimentación, funcionamiento, adaptación móvil y adecuación al aprendizaje autónomo.	20
3. Contextualización y casos prácticos	Adaptación a diputaciones, ayuntamientos y mancomunidades; realismo, utilidad y complejidad progresiva de casos, actividades y evaluación.	10
4. Plan de trabajo e implantación en Moodle	Viabilidad del cronograma de ocho semanas, hitos, validaciones, pruebas, configuración, gestión de incidencias y recepción.	5
5. Accesibilidad y usabilidad	Medidas concretas para teclado, contraste, alternativas, etiquetado, responsive y comprobación interna documentada.	5
TOTAL TÉCNICO		55



La maqueta versará sobre una materia común relacionada con las fases del contrato menor o sobre otro contenido que indique el Departamento de Formación. Tendrá exclusivamente finalidad de valoración y no podrá ser utilizada por la Diputación como producto formativo si la empresa no resulta adjudicataria.

Escala de valoración técnica

Nivel	Descripción	Porcentaje de la puntuación
Excelente	Propuesta completa, específica, coherente y especialmente adecuada; aporta soluciones concretas y evidencia dominio del objeto.	100 %
Buena	Propuesta sólida y adecuada, con desarrollo suficiente y pequeñas carencias no sustanciales.	75 %
Adecuada	Cumple de forma básica, pero presenta desarrollo limitado, genericidad o carencias relevantes.	50 %
Insuficiente	Desarrollo escaso, poco concreto o de baja adecuación, aunque permite identificar una respuesta parcial.	25 %
No presentada / no evaluable	No se aporta información o resulta incompatible con las especificaciones.	0 %

2. Oferta económica: hasta 45 puntos

Se asignarán 45 puntos a la oferta de menor precio admitida. El resto recibirá la puntuación resultante de la siguiente fórmula:

$$P = 45 \times (\text{Oferta más baja admitida} / \text{Oferta que se valora})$$

Las ofertas deberán ser económicamente viables y comprender todas las prestaciones. El Departamento podrá solicitar aclaraciones o un desglose justificativo cuando el precio genere dudas sobre la posibilidad de ejecutar correctamente el objeto.

3. Desempate

En caso de empate en la puntuación total, tendrá preferencia la oferta con mayor puntuación técnica. Si persistiera, se atenderá sucesivamente a la mayor puntuación en la maqueta interactiva, a la mayor puntuación en el proyecto educativo y, finalmente, al menor precio.

DECIMOTERCERO. - ABONO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria expedirá una única factura una vez ejecutada la totalidad del objeto y emitida la conformidad por el responsable del contrato. No procederá el pago por la mera entrega de archivos si los cursos no se encuentran implantados y operativos en Moodle.

La factura deberá ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y presentarse a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Provincial de Cáceres. El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta indicada en el documento de alta a terceros.



Datos obligatorios de facturación:

Concepto	Código / unidad
Órgano gestor	DIR3 L02000010 — Diputación Provincial de Cáceres
Oficina contable	DIR3 LA0002660 — Intervención
Unidad tramitadora	DIR3 LA0002765 — Formación

En Cáceres, a fecha de firma electrónica

