

SELECCIÓN PROVEEDORES FORMACIÓN CURSOS THINKTIC

La contratación de los proveedores de formación se rige por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público (BOE 09/11/2017), en lo dispuesto para la modalidad de contratos menores.

Cada curso constituye un expediente de contratación, ya que responden a objetos diferenciados, dirigiéndose a distintos destinatarios. La selección del proveedor y la gestión de cada actuación es independiente en cada caso.

El proveedor debe señalar para cada curso:

Título recomendado	Presupuesto (Total y €/hora)	Duración (horas)	Modalidad	Otros
--------------------	---------------------------------	---------------------	-----------	-------

El resultado de la selección (proveedor seleccionado) se publicará en la página web del centro, en el programa de cada curso.

Una vez seleccionado el proveedor, la unidad gestora emitirá un documento con las condiciones del contrato referidas a continuación que deberá ser aceptado por el proveedor:

CONDICIONES:

1- Salvo que se pacten otras circunstancias por escrito, el precio incluye todos los conceptos para la impartición de la formación, desplazamientos, dietas, laboratorios, materiales y documentación.

2- El Centro Nacional de Formación en Nuevas Tecnologías (Think-TIC) se reserva el derecho de anular el servicio si 72 horas antes del comienzo del mismo no se obtienen los alumnos mínimos estipulados para su realización.

3- El Centro Nacional de Formación en Nuevas Tecnologías se reserva el derecho de suspender el servicio si no se mantienen un mínimo de 12 alumnos.

4- El Centro Nacional de formación en Nuevas Tecnologías se reserva el derecho de suspender el servicio si el resultado de la evaluación intermedia es inferior a 2,5 sobre 5 en aquellos parámetros que competan al proveedor.

5- En aquellos casos que se suspenda el servicio o que, por diversos motivos, no se impartan el número de horas establecidas en el programa, la retribución del proveedor será la equivalente a las horas de formación impartidas. Considerando que el coste hora es el resultado de dividir el coste total de la actuación entre el número de horas establecidas en el programa.

6- El proveedor autoriza al Centro Nacional de Formación de Nuevas Tecnologías (Think-TIC) a la publicación y difusión, en el medio que considere adecuado, del programa y de aquellos otros aspectos de la actividad que puedan resultar de interés para el correcto desarrollo de la acción formativa.

7- Es responsabilidad del proveedor recabar las autorizaciones pertinentes, si fuera necesario, para la copia y difusión del material entregado y del programa del servicio contratado (título, contenidos...); así como para la utilización de logos, marcas registradas, etc. en el marco de la acción formativa.

8- El proveedor responderá plena, directa y exclusivamente del cumplimiento de la legislación vigente sobre propiedad intelectual frente a sus titulares, sobre cuanta documentación, programa, manuales, textos, soportes audiovisuales, accesos mediante hipervínculos y en general cualquier material que se utilice en la impartición de la acción formativa, así como con relación a los soportes multimedia, programas informáticos y demás herramientas susceptibles de generar derechos de propiedad intelectual a terceros, eximiendo a la Comunidad Autónoma de La Rioja de cualquier responsabilidad sobre todo ello.

9- El proveedor debe enviar, antes de que comience el servicio, el currículo del profesorado que vaya a participar en la impartición del mismo a informacion.thinktict@larioja.org. Si en la acción formativa participa más de un profesor el proveedor debe identificarlos oportunamente indicando el número de horas y/o contenido que va a impartir cada uno.

En caso de que sobrevenga alguna imposibilidad para que alguno de los docentes pueda impartir un servicio con anterioridad al inicio o durante el desarrollo del mismo, el proveedor deberá comunicarlo a la Administración junto con el docente sustituto que deberá cumplir, igualmente, todos los requisitos de nivel de titulación, experiencia profesional y competencia docente que se hayan dispuesto.

10- El personal que, por su cuenta, aporte o utilice el proveedor, depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que, en modo alguno, esta Administración resulte responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus empleados. En ningún caso, el personal empleado tendrá la consideración de personal de la Administración ni pasará a formar parte de la misma como consecuencia de la relación con el adjudicatario.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal por él designado no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

11- El proveedor debe impartir el servicio conforme al diseño de programa, a la metodología y plazos señalados en la oferta.

12- La empresa adjudicataria colaborará con el centro de formación, si procede y si el centro lo solicita, en la selección de alumnos.

13- El proveedor se compromete a facilitar un pequeño dossier al Think-TIC en el que conste la pertinencia de la realización de este servicio, su aplicabilidad, las ventajas que esta formación aporta a los alumnos, el nivel de la formación, público al que se dirige, etc. Autoriza a publicar esta información en la web y/o en las redes sociales del Centro.

Al objeto de optimizar el desarrollo de las formaciones de nivel avanzado, es conveniente homogeneizar el nivel de conocimiento de los alumnos; para ello, se aconseja facilitar a los alumnos referencias bibliográficas, accesos a formación gratuita (MOOC), etc.

14- Al iniciar el servicio, hay que poner a disposición de los alumnos el material que se va a utilizar, para ello el centro dispone de un gestor documental.

15- Se realizarán ejercicios prácticos y/o pruebas de evaluación al objeto de controlar el progreso de los alumnos y conocer el nivel de aprendizaje alcanzado.

16- En los servicios de duración superior a 50 horas, en aquellos que incluyan teleformación y en los que se considere, la empresa proveedora evaluará individualmente a cada alumno, de cara a medir el aprovechamiento de los alumnos al finalizar el servicio. El resultado de esta evaluación se hará constar en el informe final (APTO/NO APTO).

17- Según el formato de impartición de la formación hay que tener en cuenta

PRESENCIAL:

a- Si para la impartición del servicio es necesario instalar algún programa informático, la instalación y las licencias corren a cargo de la empresa proveedora.

b- Si existe la necesidad de instalación de software en el aula de formación, debe ponerse en contacto con el responsable informático para informarle de los programas a instalar y de las necesidades técnicas, como mínimo, antes de una semana del inicio del servicio a través de la dirección de correo informatica.thinktlic@larioja.org o en el número de teléfono 941 291935.

c- Si en el desarrollo del servicio el proveedor utiliza o pone a disposición de los alumnos materiales y/o equipos ajenos a los del Centro, cualquier incidencia relacionada con los mismos será de su única y exclusiva responsabilidad.

d- Una vez finalizado el servicio, es responsabilidad del proveedor encargarse de la recogida del material de su propiedad. Deberá dejarlo debidamente embalado y precintado para facilitar el transporte.

TELEFORMACIÓN:

a- Cuando el curso se imparta en formato síncrono:

- El docente deberá grabar las clases, realizar un control diario de asistencia, y evaluar a los alumnos (apto/no apto) en base al resultado de los ejercicios y actividades que realice de forma individual.

- El proveedor facilitará que el alumno pueda acceder y visualizar las grabaciones realizadas, al menos, durante la duración del curso.

b- Cuando el curso se imparta en formato asíncrono, en el que cada alumno trabaja a su ritmo:

- La empresa facilitará semanalmente un informe en el que refleje el progreso de cada alumno (parte del curso realizada y tiempo de conexión total).

- Se contará con un tutor que atenderá las cuestiones técnicas y las dudas de contenido en un plazo no superior a doce horas.

c- Deberá facilitar al centro de un acceso a la plataforma que utilice.

d- Al finalizar el servicio realizará una declaración responsable en la que consten las horas impartidas, el registro de la asistencia y la evaluación individual de cada alumno.

e- Debe mantener la confidencialidad establecida por la normativa vigente en materia de contratación pública sobre los datos de los alumnos a los que tenga acceso por la inscripción en la plataforma.

18- Es obligatorio enviar una copia del material entregado a los alumnos al Centro antes de la finalización del servicio.

19- Una vez finalizado el servicio el profesor y/o profesores valorarán personalmente el servicio cumplimentando el cuestionario enviado al efecto en el plazo de una semana.

20- En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos de carácter personal, que nos ha facilitado en este documento, así como los que se recaben en el marco de la relación mantenida con la DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA, ENERGÍAS E INTERNACIONALIZACIÓN, quedarán recogidos en un fichero propiedad de la misma domiciliada en Logroño, Avenida Zaragoza 21. CP 26071-Logroño. La recogida y tratamiento automatizado de estos datos tiene como finalidad la gestión del programa de formación así como el envío de información que pudiera resultar de su interés. Vd. autoriza y consiente la cesión de sus datos a otras entidades para la gestión del programa. Sus datos personales serán tratados con estricta confidencialidad y el fichero donde se almacenan cuenta con las medidas de seguridad informáticas y legales exigidas por la legislación vigente, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita, por correo electrónico a: dg.empresa@larioja.org o bien mediante comunicación escrita dirigida a la entidad en la dirección arriba indicada.

21- Toda modificación de estas condiciones deberá ser notificada por escrito al Centro Nacional de Formación en Nuevas Tecnologías.

FORMA DE PAGO:

- La forma de pago se realizará mediante factura electrónica una vez finalizado el servicio, en la que obligatoriamente constará los datos del servicio: título, duración -número de horas impartidas- (cantidad) y precio unitario de la hora.

Si la operación está exenta de IVA habrá que hacer referencia a las disposiciones legales correspondientes en la factura (hay que indicar el motivo de la exención en la factura en la columna de observaciones).

- Los proveedores deberán darse de alta en el servicio de facturación electrónica y registrar su factura: <https://web.larioja.org/portal-facturacion-e>

- El código de facturación electrónica para el Centro Nacional de formación en Nuevas Tecnologías de La Rioja es el 1518.

La factura se dirigirá a la Gobierno de La Rioja, CIF S2633001 I, dirección Vara de Rey 3. 26071 Logroño.

El proveedor declara aceptar las condiciones establecidas, que tiene capacidad de obrar, que no está incurso en una prohibición de contratar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.