



CONTRATO MENOR PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE INFORMÁTICA: LIBREOFFICE BÁSICO, LIBREOFFICE WRITER AVANZADO, LIBREOFFICE CALC AVANZADO, MANEJO DE DOCUMENTOS PDF Y GESTIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CON THUNDERBIRD Y WEBMAIL

1.- OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS DE INFORMÁTICA: LIBREOFFICE BÁSICO, LIBREOFFICE WRITER AVANZADO, LIBREOFFICE CALC AVANZADO, MANEJO DE DOCUMENTOS PDF Y GESTIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CON THUNDERBIRD Y WEBMAIL

Las acciones formativas objeto de este contrato forman parte del Plan de Actividades Formativas de 2024, aprobado por Decreto del Concejal de Personal en fecha 22 de marzo de 2024, (expediente nº 005563/2024), persiguiendo como finalidad última, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Formación para el Personal Municipal, incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la calidad y eficacia del funcionamiento municipal.

Asimismo, se pone de manifiesto que este Ayuntamiento carece de los medios materiales y personales necesarios para llevar a cabo el mencionado curso.

2.- DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO:

Los cursos a los que hace referencia este contrato menor tienen que tener las características que a continuación se relacionan y el contenido de cada una de las acciones formativas deberá ser desarrollado por el adjudicatario del proyecto.

- **Curso LibreOffice Básico**
 - Modalidad presencial:
 - Duración: 20 horas
 - 15 participantes
- **Curso LibreOffice Writer. Nivel Avanzado**
 - Modalidad presencial
 - Duración: 20 horas
 - 15 participantes
- **Curso LibreOffice Cal. Nivel Avanzado**
 - Modalidad presencial
 - Duración: 20 horas
 - 15 participantes
- **Curso Manejo de documentos pdf**
 - Modalidad presencial
 - Duración: 8 horas
 - 15 participantes
- **Curso Gestión de correo electrónico con Thundebird y Webmail**
 - Modalidad presencial
 - Duración: 12 horas
 - 15 participantes

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez en
Código Seguro de Verificación: 50297MTcxOTkxMTQyMzAwMDExOTkyNTYx

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



3.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio máximo estimado del contrato es el siguiente:

IMPORTE: 7.000,00 €

Exento de I.V.A. con arreglo al artículo 20, apartado 9º, capítulo III de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, sobre el Reglamento del I.V.A.

En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todo el material necesario para la impartición de actividades formativas.

4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que más convenga a los intereses municipales, siempre teniendo en cuenta los criterios de valoración que se relacionan a continuación:

El máximo de puntos que se pueden obtener será de **40** que se repartirán de la forma siguiente:

A. PRECIO/HORA:

Se valorará el precio de la hora de formación, aplicando la proporcionalidad inversa, hasta un máximo de **10 puntos**, debiendo incluirse los siguientes conceptos:

- ❖ Profesorado (honorarios, gastos de viaje si los hubiere, dietas, etc.)
- ❖ Aula.
- ❖ Material que se entrega o usa a lo largo de la acción formativa.
- ❖ Cualquier otro gasto que se considere se va a realizar.

B. PROGRAMA:

Se valorará el programa de contenidos hasta un máximo de **10 puntos**.

- ❖ El programa presentado debe desarrollar todos los epígrafes o módulos.
- ❖ Se valorará la calidad de las prácticas previstas y su adecuación a las necesidades municipales, así como la relación entre teoría-práctica, trabajo individual-grupal y el uso de los medios audiovisuales.

C. PROFESORADO:

Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, distribuidos en dos bloques:

1.- El currículum del profesorado, hasta **6 puntos**

- ❖ Se hará constar su experiencia pedagógica global y la referida a la materia a impartir.
- ❖ Se especificará sus titulaciones académicas y todo lo que se considere que aporta calidad a la acción formativa.

2.- La experiencia pedagógica, hasta **4 puntos**

- ❖ Colaboraciones anteriores con el Centro de Formación del Excmo. Ayuntamiento.
- ❖ Experiencia en actividades formativas con otras Instituciones Públicas.
- ❖ Experiencia en actividades formativas con entidades privadas.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



D. MEDIOS A UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Se valorará hasta un máximo de **5 puntos** e incluye:

- ❖ Documentación recibida (apuntes, esquemas...)
- ❖ Libros: especificando editorial, aportando un ejemplar, etc.
- ❖ Medios audiovisuales (vídeo, retroproyector, pizarras, etc.)
- ❖ Material de uso para las prácticas
- ❖ Instrumentos, máquinas y herramientas si se necesitasen

En este apartado se podrá incluir la valoración de las mejoras aportadas respecto a cualesquiera especificaciones del curso establecidas por el Centro de Formación (informes o memorias sobre el curso, etc...)

E. INSTALACIONES:

Este apartado no será objeto de valoración cuando la actividad formativa vaya a realizarse en dependencias municipales. Para los casos en los que se requiera el uso de instalaciones por parte de la empresa adjudicataria se valorará hasta un máximo de **5 puntos** e incluye:

- ❖ El tipo, tamaño y calidad del aula.
- ❖ El número de aulas disponibles en paralelo, en caso de realizarse cursos simultáneos.
- ❖ Accesibilidad de las instalaciones.

En caso de empate entre ofertas que cumplan todas las características exigidas, se adjudicará el contrato a la empresa que ofrezca el menor precio/hora.

OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS:

Se considerarán ofertas en baja temeraria aquellas proposiciones que oferten un precio inferior en un 10% a la media total de las proposiciones ofertadas por los licitadores.

5.- CLAÚSULAS GENERALES

Independientemente de las acciones formativas incluidas en el presente contrato, no será obligatorio para el Ayuntamiento la realización de todas ellas, ya que esto dependerá de que haya suficiente número de participantes.

Igualmente, podrá celebrarse, si así se estima necesario, más de una edición de alguna acción formativa.

6.- CLAÚSULAS SOCIALES DE GÉNERO

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, de fecha 8 de julio de 2016, se establece la obligatoriedad para la entidad licitadora de utilizar en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato un lenguaje e imágenes no sexistas.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	12278237	PÁGINA	3 / 7
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. FELIPE GALAN ESTEBAN - EL TÉCNICO ADJUNTO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				02 de julio de 2024	



7.- REQUISITOS Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán incluir en un único sobre (modelo **Anexo 1**) la siguiente documentación:

- Oferta económica que deberá comprender el importe total de la oferta, indicando la exención de I.V.A. con arreglo al artículo 20, apartado 9º, capítulo III de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, sobre el Reglamento del I.V.A.
- **Documentación técnica.** Con el fin de comprobar que las características se ajustan a lo establecido en la presente ficha técnica, las empresas deberán presentar:

Programa a impartir
Pácticas a desarrollar, en su caso
Currículum de los docentes
Experiencia pedagógica de los docentes
Medios a utilizar en el desarrollo de la actividad

No se tendrán en cuenta las ofertas que no presenten dicha documentación.

- Declaración responsable de la disposición de aptitud para contratar con la Administración conforme a los arts. 65 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los arts. 71 y 72, encontrándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza. (modelo Anexo 2)

No se presentará más documentación que la indicada al respecto.

Deberá señalarse igualmente en la oferta una dirección de correo electrónico a la que comunicar el resultado de la licitación una vez sea aprobada por el órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato, siendo excluidos aquellos licitadores que no presenten ofertas por la totalidad de las actividades formativas que forman parte del objeto de este contrato.

Sobre las normas para la presentación de ofertas, **ver Anexo 1**.

8.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la finalización de los cursos que se hayan realizado, mediante la presentación de factura electrónica que deberá recoger el objeto de la misma el nombre del contrato y que será conformada por la Jefatura del Servicio de Relaciones Laborales.

El envío de la factura electrónica por parte de la empresa adjudicataria al Servicio de Relaciones Laborales se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	12278237	PÁGINA	4 / 7
FIRMADO POR 1 FIRMANTE					
1. FELIPE GALAN ESTEBAN - EL TÉCNICO ADJUNTO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				FECHA FIRMA 02 de julio de 2024	



ANEXO 1

1.1.- NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del décimo día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente de forma presencial en el registro del Servicio de Relaciones Laborales, (Edificio Seminario, Vía Hispanidad 20, 50071-Zaragoza) en un único sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible. También se podrá presentar por procedimiento administrativo en una oficina de correos siguiendo las indicaciones del apartado 2 de los medios de presentación.

En el caso de que el día que finalice el plazo sea Sábado, Domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

Medios de presentación:

1.- Presencial.

Las ofertas deberán presentarse en:

Servicio de Relaciones Laborales (Registro del Servicio)
Edificio Seminario
Vía Hispanidad 20, 2ª planta
500009-Zaragoza

Cada una de las ofertas que se presenten estarán en un sobre cerrado debiendo constar en el anverso de dicho sobre:

Denominación social de la empresa
Dirección de correo electrónico
Identificación del contrato al que se presentan

2.- Por procedimiento administrativo en una oficina de Correos

En el caso de presentarse la ofertas en una oficina de Correos, en los términos reglamentariamente establecidos, deberá remitirse, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, copia del justificante de presentación en el que figure la hora y el día de presentación expedido por la entidad receptora en el que conste el nombre de la empresa y el contrato al que se presenta (nombre del contrato y número de expediente en el respectivo justificante). Dicho justificante se dirigirá a la dirección de correo electrónico:

formacion@zaragoza.es

Se recuerda con relación a las ofertas que se presenten el último día del plazo que, para que los envíos a través del servicio postal de Correos y Telégrafos, S.A. tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que se establecen en el artículo 16.4.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	12278237	PÁGINA	5 / 7
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. FELIPE GALAN ESTEBAN - EL TÉCNICO ADJUNTO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				02 de julio de 2024	



prestación de los servicios postales en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

Se adjuntan MODELOS DE OFERTA ECONÓMICA y de SOBRE POSTAL. No son obligatorios pero se recomienda que figuren todos los datos señalados.

1.2.- MODELO DE OFERTA

Denominación comercial de la empresa:
Denominación oficial de la empresa:
CIF/NIF:

Representante o persona de contacto:
Teléfono nº:
e-mail:
Dirección y código postal:

CONTRATO

Denominación:
Nº Expediente:

Importe de cada una de las acciones formativas que se incluyen en este contrato:

Importe total de la oferta:

Lugar y fecha

Firma
Sello de la empresa

1.3.- MODELO DE SOBRE POSTAL

Nombre de la empresa:
Dirección de la empresa:

Contrato:
Expediente nº:
SERVICIO DE RELACIONES LABORALES
EDIFICIO SEMINARIO
Vía Hispanidad 20
50071-Zaragoza

ANEXO 2

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª.....con domicilio a efectos de notificaciones enNIF núm., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la entidad....., CIF núm,, en calidad de, a efectos de licitación en expediente de contratación menor que tramita el Ayuntamiento de Zaragoza (Área de Presidencia, Hacienda e Interior, Servicio de Relaciones Laborales), relativo a.....

HACE CONSTAR:

1.- Que se compromete a suministrar al Ayuntamiento de Zaragoza lo establecido en el mencionado expediente, ajustándose al pliego de prescripciones así como a las instrucciones que se dicten por los responsables técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza, por un importe de:

.....€
TOTAL:.....€

2.- Que, bajo su responsabilidad, quien suscribe y, en su caso, la empresa a que representa, declara tener aptitud para contratar conforme a los arts. 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin incurrir en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los arts. 71 y 72 de la misma. Asimismo. también declara que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez en
Código Seguro de Verificación: 50297MTcxOTkxMTQyMzAwMDEyOTkyNTYx

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	12278237	PÁGINA	7 / 7
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. FELIPE GALAN ESTEBAN - EL TÉCNICO ADJUNTO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				02 de julio de 2024	