



Expte. 20240063262 (507108)

ANEXO II

Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

1. Objeto:

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es la contratación de un servicio de diferentes niveles formativos (iniciación y medio) de smartphone sistema operativo Android para personas mayores en la Red de los Centros municipales de Convivencia para personas Mayores como medio para mejorar su inclusión en una sociedad digital.

Esta formación teórico-práctica se estructura en 37 ediciones formativas que se impartirán en los espacios habilitados para tal fin en los centros municipales de convivencia de mayores.

2. Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria:

—Presupuesto (IVA excluido): 14.800,00€ euros

IVA (Exento de I.V.A. conforme al artículo 20, apartado 9º, capítulo III de la Ley 37/92, de 28 de diciembre, sobre el Reglamento del I.V.A.): 0 €

—Presupuesto base de licitación (IVA incluido): 14.800,00 euros

- Aplicación presupuestaria: Núm. RC SICAZ: RC Sicaz 242492

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja en su **oferta económica por edición formativa**, teniendo en cuenta que la oferta debe incluir 37 ediciones formativas y que el precio total de los cursos presupuestados no puede en ningún caso superar el precio de licitación establecido.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, teniendo como base de la adjudicación el precio ofertado por edición multiplicado por el número de ediciones ofertadas, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), o exención del mismo aplicable en este caso.

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 y los gasto correspondientes a profesorado (honorarios, gastos de viaje sí los hubiere, dietas, etc.), material que se entrega o aporta a lo largo de la acción formativa o cualquier otro gasto que se considere se va a realizar.

Página 1 de 10



- Breve justificación del presupuesto base de licitación: Sondeo precios de mercado actuales.

3. Duración/plazo de ejecución: El plazo de ejecución será en un periodo programada previsto desde la segunda quincena de octubre hasta el 20 de diciembre de 2024.

4. Lugar de prestación: Red de Centros de Convivencia de Mayores.

5. Responsable del contrato: Servicio de Mayor

6. Condiciones de aptitud para contratar:

Para poder realizar el servicio objeto de este contrato es necesario que el licitador pertenezca al sector de formación digital y esté en posesión de todos los permisos y licencias de actividad preceptivos para desarrollar el servicio que se contrata y cumplir con toda la normativa vigente al respecto.

Solo podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato que se entregará firmada.

7.- Plazo, lugar y forma de presentación de las oferta

La presentación de propuestas supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones y la Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las ofertas deberán presentarse antes de las **13 h 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 (www.zaragoza.es) exclusivamente:

- Mediante correo electrónico en formato pdf, o cualquier formato protegido contra escritura, a la dirección otmayor@zaragoza.es, poniendo como Asunto: **Expediente n.º 20240063262 (507108)– Contrato menor cursos de manejo de smartphone para personas mayores**. Se deberá además realizar con acuse de recibo para dejar constancia del momento del envío y la recepción.

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

—Documentación a presentar por el licitador:



- Declaración responsable (Modelo I)
- Oferta (Modelo III)
- Documentación técnica (Según punto 15. Prescripciones técnicas)

8. Criterios de adjudicación de las ofertas

El valor máximo de puntos a obtener es 100 puntos.

8.1. Criterio objetivo. Precio: Hasta 70 puntos

Se valorará la Oferta Económica más favorable para la Administración, que será una baja del precio de licitación. Para la valoración de la oferta económica se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \sqrt{\frac{B}{B_{max}}}$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax).

Se ha escogido esta fórmula puesto que cumple con los criterios establecidos por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. En este sentido otorga 0 puntos a aquellas ofertas que vayan al tipo de licitación y distribuye de manera proporcional los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas.

Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, en su caso: De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se determina que aquella oferta económica que supere en diez puntos porcentuales el valor de la oferta media, podrán ser considerada oferta con valores anormalmente bajos.

*** La aplicación de la fórmula arriba indicada se hará teniendo como base el precio ofertado por edición.**

8.2. Criterios de valoración por juicio de valor: Hasta 30 puntos.

Se valorará el diseño y contenidos de la programación y metodología de la formación, como sigue:

Página 3 de 10

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	4094345_67_ANEXOIIPLIEGOPRESCRIPADTVASYTECNICASCursosdeman().pdf	ID FIRMA	12640575	PÁGINA	3 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHEZ - JEFA DE SECCIÓN DE CENTROS DE MAYORES			26 de septiembre de 2024		
2. JAVIER LUIS VIELA SALA - ADJUNTO A LA JEFATURA DE SERVICIO DE S. SOCIALES			26 de septiembre de 2024		



-Programa desglosado y detallado de los contenidos a impartir por sesión y metodologías a seguir en cada edición. Se valorara hasta **20 puntos**:

La adecuación de los contenidos a los objetivos de la prestación y al alumnado
La adecuación de la metodología a los participantes y las técnicas previstas de fomento de la participación.

- Ejemplar de la documentación que se entregará a los alumnos, en papel y/o digital. Se valorara hasta **10 puntos**:

La idoneidad y accesibilidad de la documentación a entregar.

8.3. Valoración final

La valoración final será la suma obtenida del apartado 8.1. y 8.2., no pudiendo esta superar los 100 puntos.

10. Garantías exigidas para contratar:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

11. Forma de pago del precio:

El adjudicatario expedirá una única factura mensual por el importe de la ediciones realizadas, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

La factura se emitirá electrónicamente por parte de la empresa adjudicataria al Servicio del Mayor a través de:

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

12. Condiciones especiales de ejecución, en su caso: No se aplican.

13. Datos de carácter personal:

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.



14. Modificaciones del contrato:

El importe facturado será el total de ediciones impartidas por el importe de la adjudicación para cada edición. No serán incluidos en la facturación las ediciones programadas que no se hayan realizado. Para realizar una edición formativa debe cumplirse el requisito mínimo de 6 alumnos.

15. Prescripciones técnicas:

La Brecha Digital y la solicitud de formación en TICS, orienta la respuesta a la demanda del interés en aprender desde iniciación a perfeccionar el manejo de smartphone por parte de personas mayores. Los dispositivos móviles se constituyen como herramienta de socialización y comunicación a través de la integración e inclusión de las personas mayores y sus redes sociales a las nuevas tecnologías.

La metodología aplicada en la formación deberá ser participativa, dirigida a proporcionar a los alumnos los conocimientos teóricos-prácticos básicos sobre los que se sustenta los diferentes niveles formativos de manejo de smartphone, sistema operativo Android dándoles a conocer sus posibilidades a través de una perspectiva que aporte una experiencia adaptada al alumnado de personas mayores en distintos niveles y en la necesidad de que se implique y participe de manera activa en todo el proceso.

El profesional que imparta la formación deberá tener habilidades formativas para transmitir los conocimientos técnicos a las personas mayores y utilizar recursos didácticos accesibles que fomenten y refuercen las habilidades digitales del alumnado.

La formación será teórico-práctica.

15.1 Especificaciones de la prestación del servicio:

- La formación se desarrollará en las aulas municipales habilitadas para tal fin en la Red de Centros de Convivencia de Mayores.
- La modalidad de enseñanza será presencial.
- Se establecen 37 ediciones formativas.
- Cada edición tendrá 10 h de duración, distribuidas en 5 sesiones de 2 h cada una.
- La formación se impartirá de lunes a viernes (salvo festivos), tanto en horario de mañana como de tarde, según el calendario definitivo que proporcionará el Servicio de Mayor a la empresa adjudicataria.
- La formación de cada edición deberá ser teórica-práctica, siendo la práctica no inferior al 40% del tiempo total de la edición.



- Para la realización efectiva de cada edición se establece un máximo de 12 alumnos y un mínimo de 6. En caso de que el mínimo de alumnos no se cumpla en el periodo previo de inscripción, el Servicio de Mayor podrá proceder a modificar la fecha o centro de la edición o ediciones afectadas por tal circunstancia, o a su anulación, siendo excluida/s de la facturación.

- Los alumnos aportarán su propio teléfono smartphone sistema operativo Android para realizar la formación. Se diferenciarán dos niveles formativos: iniciación y medio, en función de los conocimientos previos. Esta asignación se realizará en el periodo de inscripción.

- La inscripción y asignación de plazas en los cursos corresponderá de manera exclusiva al Servicio del Mayor.

15.2 Contenidos

El itinerario formativo se dirigirá a optimizar el manejo de los propios dispositivos móviles que aporte el alumnado, y las utilidades que ofrece un smartphone desde llamar o gestionar los contactos, realizar fotografías, hasta a navegar por Internet e instalar y utilizar las Aplicaciones de Android más frecuentes.

Los contenidos mínimos que se impartirán en cada edición son los siguientes:

NIVEL INICIACIÓN

- ¿Cómo utilizar el smartphone?
- Ajustes del dispositivo
- Iconos de pantalla
- Llamadas y contactos
- Escribir mensajes de texto. Whatsapp
- Hacer fotos y vídeos
- Conectarse a Internet desde el smartphone.
- Descargar e instalar una app
- Aplicaciones de Android.

NIVEL MEDIO

- Repaso de contenidos básicos
- Ajustes del dispositivo
- Acceder a Internet y configurar el correo en un smartphone.



- Aplicaciones de Android
- Gestión de citas
- Web Ayto. Zaragoza
- Gestión correo electrónico
- Compras en internet
- Videollamadas y envío de contenido multimedia
- Fotografía, video y tratamiento de imágenes
- Resolución de dudas

15.3 Obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Será obligación de la empresa llevar a cabo la formación según las especificaciones técnicas de este punto f. y de acuerdo con todo lo establecido en esta Ficha Técnica.
- Será obligación de la empresa impartir los cursos conforme a la planificación enviada desde el Servicio de Mayor del Ayuntamiento de Zaragoza atendiendo a los objetivos y competencias indicadas y de acuerdo a la metodología y propuesta de formación ofertada.
- La empresa adjudicataria nombrará un único interlocutor y el programa deberá desarrollarse siguiendo las directrices técnicas del Servicio del Mayor.
- Deberá realizar el control diario de la asistencia.
- Deberá cumplimentar en formato digital las evaluaciones de calidad de la formación facilitadas desde el Servicio del Mayor del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo obligatoria su realización a la finalización de cada edición.
- Comunicar a la persona responsable designada por el Servicio del Mayor cualquier incidencia de consideración producida en el transcurso de la prestación, de manera inmediata si afecta directamente al alumnado.
- Deberá velar por el uso correcto y cuidado de las instalaciones que utiliza durante su prestación.
- Los profesionales que impartan la formación deberán mantener una actitud correcta y proactiva en el aula y con el alumnado, fomentando la participación.
- La empresa adjudicataria deberá guardar el deber de sigilo profesional en todas las cuestiones que se conozcan por el hecho mismo de la prestación del servicio y deberá cumplir la legislación vigente en materia de confidencialidad de datos de carácter personal, no requiriendo de los alumnos o de sus dispositivos información personal (punto k. de esta ficha técnica). Así mismo, requerirá de la correspondiente autorización por escrito para la realización de fotografías del alumnado, informando de su uso.



-La empresa adjudicataria no utilizará para el desarrollo de la formación imágenes sexistas, racistas, xenófobas, discriminatorias o cualesquiera que atenten contra la dignidad de las personas.

- Serán por parte de la empresa todos los gastos correspondientes a profesorado (honorarios, gastos de viaje si los hubiere, dietas, etc.), así como el material didáctico que se entregue a los alumnos, que deberá ser accesible.

15.4 Obligaciones del Ayuntamiento de Zaragoza:

- El Ayuntamiento de Zaragoza designará un único interlocutor responsable de la ejecución y seguimiento del contrato.
- El Ayuntamiento de Zaragoza habilitará y dispondrá los espacios y aulas destinadas a la impartición de la formación, así como los medios de conexión y proyección necesarios para el desarrollo de la misma.
- El Ayuntamiento de Zaragoza será el responsable de la inscripción, selección y asignación del alumnado de la formación, así como de la difusión de la misma, la elaboración del calendario de formación que ha de proporcionar a la empresa y la comunicación a la misma de cualquier incidencia que pudiera haber.
- El Ayuntamiento de Zaragoza deberá comunicar a la empresa adjudicataria, con antelación suficiente, el calendario definitivo de ediciones, indicando fecha, lugar y hora de cada una de ellas.



MODELO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña....., con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa o entidad, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado **Expediente n.º 20240063262 (507108) – Servicio de diferentes niveles formativos (iniciación y medio) de smartphone sistema operativo Android para personas mayores**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.



MODELO II
OFERTA

Don/doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFESTA

- Primero. — Que, enterado/a del anuncio publicado el día, de, de, referente al procedimiento convocado para la contratación del «contrato menor de **Servicio de diferentes niveles formativos (iniciación y medio) de smartphone sistema operativo Android para personas mayores**, licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

OFERTA ECONÓMICA SIN IVA:

IVA:

OFERTA IVA INCLUIDO:

- Segundo. — En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa