Junta General
del Principado de Asturias

INVITACIÓN

Por la Junta General del Principado de Asturias se desea contratar: **Curso de formación para facilitar la transición desde Windows XP y Word 2000 a Windows 10 y Word 2016**, en los términos que se indican a continuación. Si lo considera de interés, puede presentar la correspondiente oferta en el modelo que se acompaña a esta invitación, antes de las 14:00 horas del día 19 de octubre de 2017, remitiéndola por correo electrónico a **asuntos.generales@jgpa.es.**

En cualquier caso, rogamos nos confirme por correo electrónico la recepción de la presente invitación.

I. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será durante el mes de noviembre, con la siguiente planificación inicial:

Grupo	Horario	Fecha
1	De 8:30 horas a 11:30 horas.	2, 6, 7, 8 y 9 de noviembre
2	De 12:00 horas a 15:00 horas.	2, 6, 7, 8 y 9 de noviembre
3	De 16:30 horas 19:30 horas.	2, 6, 7, 8 y 9 de noviembre
4	De 8:30 horas a 11:30 horas.	13, 14, 15, 16 y 20 de noviembre
5	De 12:00 horas a 15:00 horas.	13, 14, 15, 16 y 20 de noviembre
6	De 8:30 horas a 11:30 horas.	21, 22, 23, 27 y 28 de noviembre

II. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

Anualidad	Base	IVA	Total
2017	10.800,00 €	Exento	10.800,00 €

Se entenderá que en la oferta económica y en el precio de adjudicación están incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes, desplazamientos de personal, honorarios, tasas y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido y que para la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

III. OTRAS CARACTERÍSTICAS:

1. El presente contrato se adjudicará por precios unitarios, por lo que el presupuesto y el número de unidades detalladas tiene carácter estimativo, reservándose la Junta General la posibilidad de agotarlo o no en su totalidad, en razón de las necesidades

de la Cámara, sin derecho alguno del adjudicatario a reclamar ninguna indemnización ni variar el precio establecido en caso de aumento, reducción o supresión de aquellas.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, se tramitará, antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, la correspondiente modificación en los términos previstos en el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El importe podrá ser ampliado hasta un máximo del 20%, previa audiencia del contratista y la fiscalización del correspondiente gasto, en las condiciones económicas y técnicas equivalentes a las inicialmente pactadas.

2. La formación será de tipo presencial para todos los usuarios en un aula dotada con los medios necesarios y con un PC con Windows 10 Creators o versión más reciente y Word 2016 para cada alumno.

3. Las clases tendrán lugar dentro del horario de trabajo de la Junta General del Principado de Asturias, por lo que el aula donde se desarrolle el curso deberá estar en un radio de 500 m con respecto al Edificio de Servicios Administrativos sito en CL Cabo Noval, 9 de Oviedo.

4. La duración del curso será de 15 horas y los grupos serán de 15 alumnos. Habrá un máximo de 6 grupos.

5. Los docentes deberán acreditar una experiencia mínima de 3 años en cursos de similares características.

6. El adjudicatario deberá hacer entrega del manual correspondiente al temario solicitado con objeto de poder tomar notas durante las clases.

7. El temario del curso será el que se refiere a continuación:

Windows 10

- Familiarización con el entorno
- Menú Inicio
- El escritorio y el modo tableta
- Trabajar con ventanas
- Trabajo con archivos y carpetas
- Programas, aplicaciones y documentos
- Búsquedas
- Personalización de Windows

Word 2016

- Familiarizarse con el entorno
- Crear y administrar documentos
- Dar formato al texto, párrafos y secciones
- Crear tablas y listas
- Aplicar referencias
- Insertar y dar formato a objetos
- Trabajar con estilos y plantillas
- Trabajar con imágenes y objetos
- Utilizar campos
- Trabajar con referencias y marcadores.

Junta General
del Principado de Asturias

IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: El único criterio de adjudicación será el precio, adjudicándose el contrato al licitador que haya ofertado el precio total más bajo.

V. FORMA DE PAGO:
El pago se producirá en un único plazo al final de la formación realizada a satisfacción de la Junta General.

Oviedo, 13 de octubre de 2017
Jefe del Área de Gestión Administrativa

Francisco Areces García