

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SUMINISTROS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Contrato sujeto a regulación Armonizada SI ☒ NO ☐

☒ Tramitación ordinaria ☐ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

Expte. Nº AMH SCC 12/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SERVICIO GESTOR	Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización- Servicio de Contratación Centralizada
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 23 de enero 2018	
Dirección del órgano de contratación: Paseo María Agustín, 36 – Edificio Pignatelli – Puerta 24 – 1ª Planta – 50004 Zaragoza	
Correo electrónico: con.centralizada@aragon.es	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA Y COMPLEMENTARIO CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y A LOS RESTANTES ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.

- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.
- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.
- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA
- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA
- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES
- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES
- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA
- Lote 8: BIOMBOS
- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO
- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA
- Lote 11: SOLUCIONES FONOABSORBENTES
- Lote 12: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS
- Lote 13: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES

Nomenclatura CPV	3	9	1	0	0	0	0	0	-	3	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES						POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTE DENTRO DE UN LOTE:					
☒ SI ☐ NO						☐ SI ☒ NO					
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: <i>PRECIOS UNITARIOS</i>											

C.- VALOR ESTIMADO

TOTAL: 689.220,68 euros, IVA excluido.	
ANUAL: 344.610,34 euros, IVA excluido.	Valor anual estimado
Lote 1. Mobiliario de despachos de representación	38.029,40 €
Lote 2. Mobiliario de oficina general en estructura metálica	32.745,24 €
Lote 3. Mobiliario de oficina general con estructura en melamina	20.673,13 €
Lote 4. Sillería de oficina	77.159,73 €
Lote 5. Sillería de colectividades	26.436,48 €
Lote 6. Mesas de colectividades	18.668,17 €
Lote 7. Mobiliario de zonas de espera	27.549,41 €
Lote 8. Biombos.	4.863,38 €
Lote 9. Sistemas de archivo y almacenamiento	23.291,04 €
Lote 10. Mobiliario auxiliar y complementos de oficina.	6.616,04 €
Lote 11. Soluciones fonoabsorbentes.	21.000,00 €
Lote 12. Cortinas, estores y persianas.	42.596,33 €
Lote 13. Complementos para baño y contenedores	4.981,99 €

INTERVENIDO Y CONFECHO

- 7 FEB. 2018

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

E.- PRÓRROGA ☒ SI ☐ NO

F.- PLAZO DE GARANTÍA

1 AÑO	Duración máxima de la prórroga: 1 AÑO	EL INTERVENTOR DEL	2 años desde entrega del bien
-------	---------------------------------------	--------------------	-------------------------------

G.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

SI ☐ NO ☒
--

H.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 118 TRLCSP)

SI ☐ NO ☒
--

I.- REVISIÓN DE PRECIOS

SI ☐ NO ☒ Fórmula:

J.- GARANTÍA PROVISIONAL

K.- GASTOS DE PUBLICIDAD

SI ☐ NO ☒ Importe:	BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN: 600 € máximo.
	BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO: 1.000 € máximo.

L.- GARANTÍA DEFINITIVA:

Acuerdo Marco: NO

Contratos Derivados $\geq$ 18.000 €: SI 5% del importe de adjudicación excluido IVA.☒ admitida constitución mediante retención precio en los Contratos Derivados.

Vid. Anexo nº 11.

COMPLEMENTARIA (art. 95.2 TRLCSP)

☐ Exigida: % ☒ NO EXIGIDA

M.- SUBCONTRATACIÓN

Permitida: SI ☒ NO ☐☒ Porcentaje máximo autorizado: 50 % (máximo 60%)☒ Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI ☒ NO ☐☐ OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN con empresas especializadas (máximo 50%): SI ☐ NO ☒

N.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Art. 106 TRLCSP: ☒ SI ☐ NO

Ñ.- DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante			
Órgano de contratación		CODIGO DIR 3	
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)		CODIGO DIR 3	
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)		CODIGO DIR 3	

O.- ÍNDICE DE ANEXOS

☒ ANEXO Nº 1	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
☒ ANEXO Nº 2	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
☒ ANEXO Nº 3	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA (SOBRE UNO)
☒ ANEXO Nº 4	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
☒ ANEXO Nº 5	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETAS A EVALUACIÓN PREVIA -LOTE 4- (SOBRE DOS)
☒ ANEXO Nº 6	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETAS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
☒ ANEXO Nº 7	PENALIDADES
☒ ANEXO Nº 8	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
☒ ANEXO Nº 9	ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO ADHERIDOS AL ACUERDO MARCO
☒ ANEXO Nº 10	SUBCONTRATACIÓN
☒ ANEXO Nº 11	AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO
DE OFICINA Y COMPLEMENTARIO CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y A LOS RESTANTES ENTES
ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO**

(EXPTE.: SCC 12/2017).

INDICE DEL CLAUSULADO**1. REGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION****2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS****2.1. Disposiciones Generales**

- 2.1.1. Objeto y naturaleza del acuerdo marco
- 2.1.2. Necesidad e idoneidad del acuerdo marco. Suministros objeto del presente acuerdo marco
- 2.1.3. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco
- 2.1.4. Destinatarios del acuerdo marco.
- 2.1.5. Plazo de vigencia
- 2.1.6. Valor estimado del acuerdo marco
- 2.1.7. Número máximo de adjudicatarios del acuerdo marco
- 2.1.8. Perfil de contratante

2.2. Cláusulas Especiales de licitación del acuerdo marco

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones
- 2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
- 2.2.4. Subsanabilidad de documentos
- 2.2.5. Información a los licitadores
- 2.2.6. Efectos de la presentación de las proposiciones
- 2.2.7. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.7.1. Sobre nº UNO. Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (TODOS LOS LOTES)
 - 2.2.7.2. Sobre nº DOS (SOLO PARA EL LOTE 4). Título: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA Y MUESTRAS (LOTE 4)
 - 2.2.7.3. Sobre nº TRES. Título: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR (TODOS LOS LOTES)
 - 2.2.7.3.1. Referencias Técnicas
- 2.2.8. Mesa de Contratación
- 2.2.9. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.2.9.1. Apertura de los sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa
 - 2.2.9.2. Apertura y examen del sobre nº DOS (SOLO PARA EL LOTE 4)
 - 2.2.9.3. Apertura y examen del sobre nº TRES
- 2.2.10. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados
- 2.2.11. Criterios de adjudicación. Valoración de las ofertas
- 2.2.12. Aclaración de ofertas
- 2.2.13. Sucesión en el procedimiento

2.3. Adjudicación del acuerdo marco

- 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
- 2.3.3. Garantía definitiva del acuerdo marco
- 2.3.4. Renuncia a la celebración del acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración
- 2.3.5. Adjudicación

2.4. Formalización del acuerdo marco

- 2.4.1. Formalización
- 2.4.2. Plazo de formalización
- 2.4.3. Publicidad de la formalización

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**3.1. Abonos al contratista****3.2. Obligaciones del contratista**

- 3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada.
- 3.2.2. Obligaciones relativas a la capacidad para contratar
- 3.2.3. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
- 3.2.4. Gastos exigibles a los adjudicatarios
- 3.2.5. Confidencialidad y protección de datos y ficheros librados al prestatario del suministro
- 3.2.6. Designación de responsables por parte de la empresa
- 3.2.7. Obligaciones de transparencia

3.3. Tributos**3.4. Revisión de precios del acuerdo marco****3.5. Sucesión en la persona del contratista****3.6. Cesión y subcontratación****4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS****4.1. Responsables****4.2. Catálogo de Contratación Centralizada****4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco**

- 4.3.1. Órgano de contratación competente
- 4.3.2. Presupuesto y procedimiento de contratación
- 4.3.3. Formulario de pedido específico de cada contrato derivado
- 4.3.4. Adjudicación de los contratos derivados
- 4.3.5. Comunicación electrónica y publicación de la adjudicación de los contratos derivados
- 4.3.6. Formalización del contrato derivado
- 4.3.7. Garantía definitiva del contrato derivado

4.4. Plazo y lugar entrega**4.5. Condiciones de instalación****4.6. Mantenimiento y repuestos****5. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA****5.1. Recepción****5.2. Plazo de garantía de los bienes****5.3. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora****5.4. Cancelación garantía definitiva de los contratos de suministro derivados****6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS****6.1. Resolución del acuerdo marco****6.2. Resolución de los contratos derivados****7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCION COMPETENTE Y RECURSOS****7.1. Prerrogativas de la Administración****7.1.1. Modificaciones del Acuerdo Marco****7.1.1.1. Modificaciones previstas****7.1.1.2. Modificaciones no previstas****7.2. Jurisdicción****7.3. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación**

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.1 Este acuerdo marco tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), en adelante TRLCSP y las partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP) y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Será igualmente aplicable a este acuerdo marco la Ley 3/2011 de Medidas en materia de contratos del sector público de Aragón (en adelante Ley aragonesa 3/2001).

Asimismo en la redacción del presente Pliego, han sido tenidos en cuenta los principios y normas establecidos en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante Directiva 2014/24/UE), que gozan de efecto directo de acuerdo con los criterios de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

1.2 El presente Acuerdo Marco se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo a lo previsto en los artículos 157 y 197 del TRLCSP.

En el presente procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Acuerdo Marco se tramita por procedimiento ordinario.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y naturaleza del acuerdo marco

La finalidad de la presente licitación es la de **homologar el suministro de mobiliario de oficina y complementario** descrito en el **apartado B** del Cuadro-Resumen y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus Organismos Autónomos y Entes Públicos adheridos, mediante la celebración de un Acuerdo Marco, por el que se establecen las condiciones que se aplicarán, durante el plazo de vigencia previsto en el **apartado D** del Cuadro-Resumen,

Éstos suministros son objeto de contratación centralizada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud del Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de contratación centralizada, y Orden de 14 de noviembre de 2012 del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se modifica el Anexo del Decreto anteriormente mencionado.

El acuerdo marco comprenderá la determinación de la empresa suministradora homologada en cada lote, los productos declarados de uniformidad necesaria y sus precios unitarios homologados, que tendrán el carácter de máximos, y otras condiciones generales del suministro, durante el periodo de vigencia fijado en el presente pliego, así como los términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos que se deriven del presente acuerdo marco.

El acuerdo marco y los contratos derivados de éste estarán sujetos a regulación armonizada, cuando su valor estimado sea igual o superior a lo dispuesto en el artículo 15 TRLCSP y de acuerdo al Reglamento (CE) nº 2015/2342 o normativa que lo sustituya.

2.1.2. Necesidad e idoneidad del Acuerdo Marco. Suministros objeto del Acuerdo Marco

Las necesidades a satisfacer mediante el Acuerdo Marco son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del Cuadro-Resumen, sin que las mismas puedan cuantificarse con exactitud en el momento de la celebración del presente Acuerdo.

El suministro de equipos objeto del presente acuerdo marco comprende los siguientes lotes:

- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.
- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.
- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA
- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA
- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES
- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA
- Lote 8: BIOMBOS
- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO
- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA
- Lote 11: SOLUCIONES FONOABSORBENTES
- Lote 12: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS
- Lote 13: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES

La codificación de los suministros según la clasificación del vocabulario común de contratos públicos (CPV) aprobado por el Reglamento (CE) 2195/2002 es la que se indica en el **apartado B** del Cuadro-Resumen.

Se podrá licitar a uno o varios lotes. No se admitirá la licitación por sublotos o por partidas dentro de un lote.

Las empresas licitadoras no podrán ofertar alternativas o variantes.

2.1.3. Órgano de contratación para la celebración del Acuerdo Marco.

El órgano de contratación competente para la celebración del presente Acuerdo Marco es el Consejero de Hacienda y Administración Pública, (indicado en el **apartado A** del Cuadro-Resumen), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 311/2015 de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, y del Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen competencias en materia de contratación centralizada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Autónomos.

2.1.4. Destinatarios del Acuerdo Marco

El presente acuerdo marco se aplica necesariamente a todos los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a las Entidades del sector público autonómico adheridas citadas en el **Anexo nº 9**, del presente Pliego, sin perjuicio de las modificaciones orgánicas que puedan producirse durante la vigencia del mismo.

2.1.5. Plazo de vigencia

El plazo de vigencia inicial del Acuerdo Marco es el que figura en el **apartado D** del Cuadro-Resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del documento contractual o desde la fecha fijada en dicho documento.

Durante ese periodo los destinatarios definidos en la cláusula 2.1.4 anterior deberán tramitar los procedimientos de contratación de adquisición de los suministros con las empresas y en las condiciones que se fijan en el presente pliego.

Se entenderá por contrato derivado cada petición de suministro que realicen las unidades administrativas. Solo podrán adjudicarse contratos derivados durante la vigencia del acuerdo marco. Al no requerirse la celebración de licitación posterior, la fecha relevante para entender que se ha adjudicado el contrato derivado será la de aceptación del pedido por parte de la empresa en el plazo máxima de 5 días hábiles desde el envío del pedido.

De acuerdo con el **apartado E** del Cuadro-Resumen y según lo dispuesto en el artículo 23 TRLCSP el Acuerdo Marco podrá ser prorrogado, por un plazo igual o inferior al inicial, de forma expresa antes de su extinción. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para los adjudicatarios, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del acuerdo marco.

Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia de estos Pliegos de Cláusulas Administrativas y la de los Pliegos de Prescripciones Técnicas se extenderán a los periodos que comprendan la duración de los contratos derivados del acuerdo marco, la cual será independiente de la duración del acuerdo marco.

2.1.6. Valor estimado del acuerdo marco

El valor estimado del acuerdo marco, calculado conforme al artículo 88.8 TRLCSP es el que figura en el **apartado C** del Cuadro-Resumen. Dicho valor ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse. Este importe tiene carácter meramente orientativo y no vinculante, no definiéndose con exactitud la cuantía total al tiempo de celebrar el Acuerdo Marco por estar subordinado el número de prestaciones a las necesidades del adquirente, sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de suministro. No procederá ningún tipo de reclamación económica por desviaciones en el consumo previsto indicado.

El valor estimado anual desglosado por lotes es el que figura en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

El valor estimado incluye las posibles prórrogas y modificaciones contractuales señaladas en el **apartado N** del Cuadro-Resumen y en la cláusula 7.1.1.1 del presente pliego respectivamente, así como cualquier otra forma de opción contractual.

2.1.7. Número máximo de adjudicatarios del acuerdo marco

El presente acuerdo marco se adjudicará a un **único licitador por cada lote**, que lo será para la totalidad de su objeto.

- 7 FEB. 2018

2.1.8. Perfil de contratante

EL INTERVENTOR DELEGADO

La información relativa al presente acuerdo marco que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección <https://aplicaciones.aragon.es/pcon/pcon-public/>

2.2. Cláusulas especiales de licitación del acuerdo marco**2.2.1. Garantía provisional**

No se exige.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el DOUE, BOE, Boletín Oficial de Aragón y en el perfil de contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección de correo que figura en el **apartado A** del Cuadro - resumen si bien en este último caso el envío sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Subsanabilidad de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación o la unidad técnica en su caso, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

2.2.5. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

2.2.6. Efectos de la presentación de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida

de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP.

2.2.7. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano, las traducciones deberán hacerse en forma oficial (artículo 23 RGLCAP).

2.2.7.1. Sobre nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. (TODOS LOS LOTES)

1º ÍNDICE

2º HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico.

3º DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo Nº1.

4º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, se deberá aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículos 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

5º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.1 e) TRLCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

El órgano o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.7.2. Sobre nº DOS (SOLO PARA EL LOTE 4). TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA Y MUESTRAS (ÚNICAMENTE LOTE 4)

CONTENIDO: En este sobre, se deberá incluir la OFERTA TÉCNICA exclusivamente al Lote 4 (Sillería de Oficina) que deba ser valorada mediante la aplicación de los criterios sujetos a evaluación previa mediante la aplicación de juicios de valor indicados en el Anexo nº 5.

Así mismo, con el objeto de verificar que la oferta al Lote 4 cumple con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), pero que no son objeto de valoración, se deberá incluir

- 7 FEB 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

obligatoriamente en este sobre la siguiente documentación:

- Anexo 1 del PPT (Declaración Responsable de CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS), íntegramente cumplimentado.
- Anexo 2 del PPT (REQUISITOS MÍNIMOS DE CALIDAD).
- Certificados acreditativos del cumplimiento de las UNE exigidas en el Anexo 2 del PPT (expedidos por laboratorios independientes acreditados por ENAC, y sin vinculación con la empresa fabricante), según las indicaciones del apartado 4 del PPT.
- Catálogo o folleto de los productos ofertados, con imágenes e información técnica de los mismos. Si el catálogo incluye productos diferentes, deberá señalarse de forma clara el modelo ofertado.
- Los certificados del fabricante UNE EN ISO 9001-2015 de Control de Calidad y UNE EN ISO 14001-2015 o certificaciones equivalentes según las indicaciones del apartado 4 del PPT.

La no aportación de dichos Anexos 1 y 2 del PPT o la omisión de información que impida determinar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, determinará la exclusión de dicha proposición.

En esta fase, los licitadores al Lote 4 deberán aportar muestra de los modelos de silla ofertados a requerimiento del servicio gestor del acuerdo marco en el plazo máximo de 10 días hábiles, con el fin de realizar la valoración de los criterios sujetos a juicio de valor descritos en el Anexo nº 5. La no presentación de dichas muestras determinará la exclusión de la proposición.

2.2.7.3. Sobre nº TRES. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR. (TODOS LOS LOTES)

CONTENIDO: En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el Anexo nº 6.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada en precios unitarios conforme al modelo que se adjunta como Anexo nº 4 de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Todos los precios requeridos para ELEMENTOS OBLIGATORIOS en el modelo de proposición económica del Anexo nº 4 deberán ser cumplimentados. En el caso de que se omita algún precio, se excluirá la oferta en su totalidad del lote correspondiente.

Todos los precios formarán parte de la oferta económica, debiendo de figurar necesariamente en la misma y no en otro tipo de información, como catálogo, ficha técnica, o cualquier otra documentación.

Las ofertas de los licitadores se expresarán en euros. El precio ofertado comprenderá todos los gastos incluido transporte y entrega del pedido en los puntos de destino. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido vigente se aplicará con cada suministro como partida independiente en la factura que corresponda.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición por lote. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en papel y en soporte informático (hoja de cálculo Excel o similar), en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.7.3.1. Referencias Técnicas

Asimismo el licitador deberá incluir en el Sobre nº TRES, la OFERTA TECNICA que deba ser valorada de conformidad con lo indicado en el Anexo nº 6 y cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

En particular será obligatoria (excepto en las ofertas al Lote 4, que ya se incluyó en el sobre DOS) la presentación de:

- Anexo 1 del PPT (Declaración Responsable de CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS), íntegramente cumplimentado.
- Anexo 2 del PPT (REQUISITOS MÍNIMOS DE CALIDAD). No exigido en los lotes 10, 12 y 13.
- Certificados acreditativos del cumplimiento de las UNE exigidas en el Anexo 2 del PPT (expedidos por laboratorios independientes acreditados por ENAC, y sin vinculación con la empresa fabricante), según las indicaciones del apartado 4 del PPT.
- Catálogo o folleto de los productos ofertados, con imágenes e información técnica de los mismos. Si el catálogo incluye productos diferentes, deberá señalarse de forma clara el modelo ofertado.
- Los certificados del fabricante UNE EN ISO 9001-2015 de Control de Calidad y UNE EN ISO 14001-2015 o certificaciones equivalentes según las indicaciones del apartado 4 del PPT.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

- ° Lotes 1 a 9: La aportación será un requisito mínimo cuyo incumplimiento supondrá la exclusión de la oferta presentada.
- ° Lotes 10 a 13: En caso de que el fabricante no disponga de alguna de dichas certificaciones, se admitirá que el licitador presente una declaración del fabricante descriptiva de las medidas adoptadas en la materia, en condiciones indicadas en el PPT.

Así mismo, **se incluirá en su caso** en el sobre TRES (para **todos los lotes**, incluido el Lote 4), a los efectos, en su caso, de su valoración según los criterios de adjudicación del **Anexo nº 6**, la siguiente documentación:

- Anexo 3 del PPT (MEDIO AMBIENTE).
- Certificaciones medioambientales de acuerdo con lo indicado en el Anexo 3 del PPT y Anexo xx de este Pliego (Ecodiseño, Cadena de custodia, etc).
- Anexo 4 del PPT (CALIDAD Y GARANTÍA).
- Anexo 5 del PPT (VARIEDAD Y ACABADOS).
- **Obligatoriamente**, carta de muestras de acabados, con indicación detallada de los lotes a los que corresponde (adicional a la relación de acabados incluida en el Anexo 5 del PPT).
- A efectos de valorar una garantía superior: Declaración del fabricante comprometiéndose al suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, durante 5 años o más. (excepto Lotes 10, 12 y 13).
- Para el Lote 4: Declaración del licitador de ajuste personalizado puesto a puesto de cada silla suministrada.
- Fichas de características técnicas del mobiliario ofertado, que amplíe la información aportada en los catálogos y folletos.
- Certificaciones de calidad del producto y certificaciones o declaraciones del fabricante requeridas.

La no aportación de dichos Anexos 1 y 2 del PPT o la omisión de información que impida determinar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, determinará la exclusión de dicha proposición.

En caso de que se detecten discrepancias entre la información aportada en las hojas del Anexo 1 y 2 de Oferta Técnica y las fichas técnicas u otra información adicional oficial la oferta podrá ser excluida.

2.2.8. Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley aragonesa 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición está prevista en el **Anexo nº 8** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación de conformidad con el artículo 8 de la Ley aragonesa 3/2011.

2.2.9. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.9.1. Apertura del Sobre Nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma, en el denominado Sobre nº UNO y se procederá a la calificación de la citada documentación, verificándose que constan los documentos, indicados en la cláusula 2.2.7.1, o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello.

Finalmente, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que son admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

2.2.9.2. Apertura y examen del Sobre nº DOS (SOLO PARA EL LOTE 4)

Se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura del Sobre nº UNO y en acto público, a la apertura de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA Y MUESTRAS (LOTE 4)", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo nº 5**.

Se excluirá del procedimiento de licitación del **Lote 4 (Sillería de Oficina)** a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº DOS los Anexos 3, 4 ó 5 del PPT ó el Modelo de proposición económica (Sobre nº TRES).

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento de licitación y sus incidencias.

2.2.9.3. Apertura y examen del Sobre nº TRES

El acto público se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En el caso del **Lote 4 (Sillería de Oficina)**, se dará a conocer en este acto el resultado de la valoración de los criterios objeto de evaluación previa.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos al procedimiento, dando lectura del contenido de las ofertas económicas.

Si la Mesa observara que alguna de las ofertas presentadas no fuera admisible de conformidad con lo previsto en el artículo 84 RGLCAP procederá a rechazar dicha oferta en resolución motivada.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios indicados en el **Anexo nº 6**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento de licitación y sus incidencias.

2.2.10. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicidad de conformidad con la legislación vigente. Todo ello sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley 39/2015. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de 10 días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Al tratarse de un acuerdo marco sujeto a regulación armonizada, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP y conforme al artículo 17.2 a) Ley aragonesa 3/2011. Este recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entre en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En todo caso, deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

2.2.11. Criterios de adjudicación. Valoración de las ofertas

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos nº 5** (evaluación previa del Lote 4) y **nº 6** (evaluación posterior de todos los lotes) que es parte inseparable de este pliego.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, siendo excluidas.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENIENTE DELEGADO

2.2.12. Aclaración de ofertas

La mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o dirigirse a él si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley aragonesa 3/20011).

2.2.13. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.3. Adjudicación del acuerdo marco

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el Acta, las correspondientes propuestas de adjudicación por lote, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en los Anexos nº 5 y 6 e identificando las económicamente más ventajosas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste dirimirá según lo previsto en el artículo 12 Ley aragonesa 3/2011. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas a efectos de ser homologados para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación, para su valoración y calificación por la Mesa de Contratación, **mediante originales o copias compulsadas**:

DOCUMENTACIÓN.

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (art. 146.1 a) TRLCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si se trata de un empresario individual la Mesa de Contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de datos de Identidad (art. 16 Ley aragonesa 3/2011).

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón.

Los datos de la persona que ostenta la representación del licitador serán comprobados por la Mesa de Contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art. 16 Ley aragonesa 3/2011).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente (art. 146.1 a) TRLCSP y 21 del RGLCAP).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

El representante deberá tener poder por el valor estimado, total por Acuerdo Marco o total acumulado por lotes, de los señalados en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

En cualquier caso, la presentación del **certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1 y 2º de la presente cláusula. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo nº 3**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijado en dicho Anexo.

En las Uniones Temporales de empresarios, a efectos de la determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del acuerdo marco dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo nº 3**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo nº 3**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el acuerdo marco con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en todo caso. De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley aragonesa 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

5º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

6º El justificante del abono de los Anuncios de licitación.

7º Documentación relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar. Cuando así se exija en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el importe que representa en relación con el presupuesto de licitación, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (art. 227.2. a) TRLCSP).

En caso que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una **Unión Temporal de Empresarios**, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia. En este caso, el plazo para presentar esta documentación será de 20 días hábiles.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La Mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los cuales se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del DEUC).

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se ofrecerá la posibilidad de subsanación y si el licitador no subsanase, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

En el supuesto de que el licitador, por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

- 7 FEB. 2018

2.3.3. Garantía definitiva del acuerdo marco

EL INTERVENTOR DELEGADO

Los adjudicatarios del acuerdo marco no constituirán garantía definitiva ante el órgano de contratación que lo adjudique.

2.3.4. Renuncia a la celebración del acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

El órgano de contratación no podrá declarar desierto una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del acuerdo marco o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea.

Los actos por los que se declare desierto el acuerdo marco, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

- a) Potestativamente en vía administrativa el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA) (artículo 17 Ley aragonesa 3/2011).

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entre en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al Órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

- b) Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

2.3.5. Adjudicación

En cada lote se homologará a una única empresa licitadora, según lo indicado en la cláusula 2.1.7 de este Pliego.

El órgano de contratación deberá adjudicar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley 39/2015. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

- a) Potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA).

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entre en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al Órgano de

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP).

- b) Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En todo caso, deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

2.4. Formalización del acuerdo marco

2.4.1. Formalización

El acuerdo marco deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar su elevación a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el acuerdo marco cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El acuerdo marco se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización.

Previamente a la firma del acuerdo marco, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

2.4.2. Plazo de formalización

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá a los adjudicatarios para que formalicen el acuerdo marco en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del acuerdo marco. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el acuerdo marco dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá instar el procedimiento para declarar en prohibición de contratar a la empresa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 b) TRLCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

2.4.3. Publicidad de la formalización

De la formalización del acuerdo marco se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP, en el plazo de 30 días desde la formalización (plazo aplicable por efecto directo de los artículos 50.1 y 75.2 Directiva 2014/24/UE).

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura debidamente conformada o documento equivalente y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos siguientes:

- Identificación de la Entidad Contratante.
- Identificación del órgano de contratación y su correspondiente código DIR 3.

- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública, con su código DIR 3.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada o unidad tramitadora, con identificación del código DIR 3.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

De acuerdo con el artículo 4 la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece la obligatoriedad del uso de la factura electrónica para todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública, facultando a las Administraciones Públicas para que puedan excluir de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros. La citada facultad ha sido ejercida por la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública (BOA 30 de enero), que excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe total (I.V.A. incluido) sea igual o inferior a 5.000 euros. La presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 216 TRLCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad del suministro prestado con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 TRLCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en los plazos previstos en el párrafo anterior.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los suministros realizados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

Cuando se programe la entrega en diferentes plazos, se emitirán las facturas correspondientes a los suministros parciales entregados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente acuerdo, son obligaciones específicas de los adjudicatarios del acuerdo marco las siguientes:

3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada

Para facilitar la gestión de los suministros por parte de los órganos de contratación de los Departamentos y Organismos Públicos de ellos dependientes, el Departamento de Hacienda y Administración Pública editará un catálogo en formato electrónico conteniendo la necesaria información sobre los tipos de bienes homologados en el acuerdo marco y sobre las empresas adjudicatarias.

A estos efectos, las citadas empresas vendrán obligadas a facilitar al Servicio gestor de la contratación centralizada de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización la documentación necesaria para la confección del mismo en formato electrónico.

Así mismo y dado que las adquisiciones derivadas de este acuerdo-marco se llevarán a cabo mediante el Catálogo de Contratación Centralizada, las empresas adjudicatarias deberán disponer tanto de correo electrónico como del navegador Mozilla Firefox e Internet Explorer y de un sistema de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, que resulte adecuado para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

El contratista deberá gestionar todos los pedidos que se realicen a través del Catálogo de Contratación Centralizada, procediendo al suministro de los bienes con independencia de la cuantía o lugar de recepción. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la penalidad prevista en el Anexo nº 7

Es obligación de las empresas comunicar cualquier modificación o propuesta de sustitución de los bienes homologados, con el fin de mantener el catálogo permanentemente actualizado, dentro de los límites fijados en el presente pliego.

Las empresas no podrán suministrar nuevos productos, hasta que la modificación no sea autorizada por el órgano de contratación del Acuerdo Marco.

Tampoco podrán suministrar en los contratos derivados el modelo antiguo si ya no está disponible. En estos casos, se procederá a la descatalogación de las referencias afectadas salvo que el adjudicatario acredite la existencia de stock suficiente.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la imposición de la penalidad prevista a tal efecto en el **Anexo nº 7**.

3.2.2. Obligaciones relativas a la capacidad para contratar

Durante la vigencia del acuerdo marco, los contratistas deberán poner en conocimiento del Departamento de Hacienda y Administración Pública los cambios que se produzcan o afecten a su capacidad para contratar, o a su representación.

- 7 FEB. 2018

3.2.3. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

Los adjudicatarios están obligados durante la vigencia del acuerdo-marco al cumplimiento de las disposiciones vigentes en legislación laboral, fiscal, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad de género, de protección de datos personales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa en vigor como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá requerir al contratista a fin de que se acredite documentalmente el cumplimiento de las referidas obligaciones.

3.2.4. Gastos exigibles a los adjudicatarios

Son de cuenta de los adjudicatarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo indicado en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, de la formalización del acuerdo marco si existiesen, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. El importe de los gastos de publicidad será distribuido entre todos los adjudicatarios del acuerdo marco.

También serán de cuenta del adjudicatario de cada contrato derivado los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar especificado en los documentos de licitación específicos o en el documento contractual.

3.2.5 Confidencialidad y protección de los datos y ficheros librados al prestatario del suministro

Las entidades adjudicatarias, en relación a los datos personales a los que tengan acceso durante la vigencia de este acuerdo marco, se obligan al cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP; en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La documentación e información que se desprenda o a la cual se tenga acceso con ocasión de la prestación del suministro derivado de este acuerdo marco, que corresponde a la Administración contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte, ni tratamiento o edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de su ejecución directa, incluso entre el resto del personal que tenga o pueda tener la entidad que presta el suministro objeto de este acuerdo marco.

La entidad adjudicataria del acuerdo marco y sus trabajadores se obligan a guardar estricto secreto de toda aquella información a la cual tengan acceso y del cumplimiento de todas aquellas medidas técnicas y organizativas que se establezcan para garantizar la confidencialidad e integridad de la información. Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar y extinguirse la vinculación derivada del acuerdo marco suscrito.

3.2.6. Designación de responsables por parte de la empresa

La empresa adjudicataria identificará a la persona que, en nombre de la empresa, actuará como persona de contacto interlocutora para las relaciones y solución de las incidencias que se puedan derivar de la ejecución de este Acuerdo Marco, y los responsables que, por parte de la empresa, harán todas aquellas comunicaciones de tramitación de carácter repetitivo, como la transmisión de datos de la empresa, avisos de entregas y otros de carácter similar, indicando el nombre, apellidos, DNI, teléfonos, fax y dirección de correo electrónico asignados y el cargo en la organización de la empresa.

3.2.7. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, por importe de 0,05% del importe de adjudicación del contrato derivado al que corresponda.

3.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4 Revisión de precios del acuerdo marco

No procederá la revisión de precios.

3.5. Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el Acuerdo Marco con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el Acuerdo Marco las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

3.6. Cesión y subcontratación

Conforme a lo establecido en el artículo 226 TRLCSP, en relación con el 198.1 TRLCSP no se admite la cesión del acuerdo marco dado que solo pueden celebrarse contratos basados en un acuerdo marco entre órganos de contratación y las empresas que hayan sido originariamente partes en aquél.

4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS

El acuerdo marco se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista la Administración.

Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo marco los destinatarios definidos en la cláusula 2.1.4 deberán tramitar las adquisiciones de mobiliario de oficina y complementario que necesiten con las empresas homologadas en el acuerdo marco y en las condiciones que se fijan en el presente pliego.

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 207/2008, se podrán adquirir suministros fuera de los catálogos de homologación, siempre que medie causa justificada, que deberá acreditarse en el expediente y previo informe favorable del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización.

Igualmente, se permitirá la adquisición como bien no homologado, cuando se trate de adquirir mobiliario que deba mantener la uniformidad de una instalación o dependencia ya existente y los modelos necesarios ya no se encuentren disponibles en el catálogo del Sistema de Gestión Electrónica de Adquisición de bienes y Servicios Homologados, previo informe favorable del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización.

4.1 Responsables

En virtud de lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP, el responsable del acuerdo marco será el Servicio de Contratación Centralizada a quien corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

4.2. Catálogo de Contratación Centralizada

Las unidades peticionarias realizarán los trámites necesarios para la contratación inicial o modificación de los contratos a través del Catálogo de Contratación Centralizada, en la siguiente dirección electrónica: <http://centraldecompras.aragon.es>

4.3. Adquisiciones derivadas del Acuerdo Marco.

4.3.1. Órgano de contratación competente

El órgano de contratación de cada contrato derivado será el que resulte competente de acuerdo con las normas aplicables al Departamento u Organismo contratante.

A los efectos de la aplicación de lo regulado en la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP se deberá identificar en el procedimiento del contrato derivado, el órgano de contratación y del destinatario del suministro, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, que deberán constar en la factura correspondiente. A tal efecto las unidades peticionarias de los suministros deberán facilitar a la empresa contratista los códigos DIR3 correspondientes.

4.3.2. Presupuesto y procedimiento de contratación

Los órganos de contratación tramitarán un contrato para cada suministro, entendiendo por tal aquel cuyo objeto sea completo y definido sin que quepa fraccionamiento de los mismos.

El presupuesto del contrato deberá ser el correspondiente al número de bienes contratados de acuerdo con los precios unitarios homologados.

Las unidades peticionarias, a la hora de gestionar el procedimiento de contratación derivada, tendrán que tener en consideración la documentación que, en su caso, sea preceptiva para la correcta tramitación del mismo, en función de las características del expediente: reserva de crédito, informe de necesidad, certificado de existencia de crédito, resolución de inicio, aprobación del gasto, documentos contables, etc.

No obstante lo anterior, los suministros cuyo valor estimado sea inferior a 18.000 euros, IVA excluido, serán tramitados como contrato menor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 del TRLCSP.

4.3.3. Formulario de pedido específico de cada contrato derivado

El Departamento, Organismo o Entidad contratante cumplimentará el formulario de pedido del contrato derivado, que se incorporará al Catálogo de Contratación Centralizada, en el que se recogerán: el presupuesto máximo del contrato, la

identificación de los bienes, número de unidades, dependencias destinatarias, lugar y calendario de recepción y entrega.

De acuerdo con la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP se deberá identificar en el procedimiento del contrato derivado, el órgano de contratación, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y el destinatario de la factura.

4.3.4. Adjudicación de los contratos derivados

La adjudicación de los contratos derivados se producirá con aceptación del pedido por parte de la empresa, previo envío del formulario del pedido de suministro correspondiente, sin que se requiera celebración de licitación o procedimiento de consulta adicional alguno. La aceptación del pedido deberá hacerse en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su envío.

4.3.5. Comunicación electrónica y publicación de la adjudicación de los contratos derivados

La adjudicación de los contratos derivados se comunicará electrónicamente a las empresas y, en su caso, se publicarán a través del Catálogo de Contratación Centralizada, sin perjuicio de la publicidad trimestral que realice el Servicio de Contratación Centralizada a través del perfil de contratante.

4.3.6. Formalización de los contratos derivados

Se formalizarán en documento administrativo los contratos derivados del presente acuerdo marco cuyo importe de adjudicación, IVA excluido, sea igual o superior a 100.000 €, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley aragonesa 3/2011. En los restantes casos, la formalización se producirá con la adjudicación del contrato derivado.

La formalización podrá efectuarse sin necesidad de observar el tiempo de espera previsto en el artículo 156.3 TRLCSP.

4.3.7. Garantía definitiva del contrato derivado

En los contratos derivados de suministro de importe inferior a 18.000 €, IVA excluido, no será necesario constituir garantía definitiva.

La empresa homologada que resulte adjudicataria de un contrato de suministro derivado del acuerdo marco de importe igual o superior a 18.000 €, IVA excluido, deberá constituir una **garantía definitiva del 5 %** del importe de adjudicación, IVA excluido, a disposición del órgano de contratación del Departamento u Organismo correspondiente, en un plazo de 10 días hábiles desde que se le notifique la adjudicación, pudiendo constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP y debiendo ser depositada en la Caja de Depósitos de la Tesorería de la Diputación General de Aragón.

Así mismo podrá constituirse mediante retención en el precio. En este caso la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa (**Anexo nº 11**), deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

4.4. Plazo y lugar de entrega

Los bienes solicitados por los diferentes órganos de contratación, deberán ser entregados en el lugar designado por los mismos, en el plazo máximo indicado en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas (60 días naturales). El cómputo del plazo se inicia desde la fecha de envío del pedido electrónico por parte de la unidad peticionaria, salvo en los pedidos en los que se acuerde una programación específica de entrega entre la unidad peticionaria y la empresa.

4.5. Condiciones de instalación

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa el montaje e instalación del suministro, que incluirá todos los elementos que lo integran.

4.6. Mantenimiento y repuestos

El adjudicatario estará obligado a atender las necesidades de reparación de los bienes objeto del suministro y a suministrar los repuestos necesarios en las condiciones que se recogen en el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

5.1. Recepción

La recepción de los artículos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 297 y 298 TRLCSP, de modo que si al tiempo de la utilización de los mismos se observara la existencia de defectos la Administración lo pondrá en conocimiento del adjudicatario, que deberá sustituirlos en un plazo inferior a 15 días por otros **artículos nuevos** del mismo tipo y calidad.

El órgano de contratación del contrato derivado podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

5.2. Plazo de garantía de los bienes

Una vez efectuada la recepción o conformidad, según lo establecido en los artículos 222 y 297 TRLCSP, comenzará el plazo de garantía de los mismos, establecido en el **apartado F** del Cuadro-Resumen o, en su caso, el propuesto por el adjudicatario si hubiese ofrecido un plazo mayor.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la reclamación indicadas anteriormente, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

5.3. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El contratista se responsabilizará de que la entrega de los bienes objeto del contrato se efectúe en el tiempo y lugar previstos.

Las penalidades contractuales por incumplimiento de plazos y por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de los contratos derivados serán las señaladas en el **Anexo nº 7** y corresponderá imponerlas al órgano de contratación del contrato derivado.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del órgano de contratación.

Las penalidades contractuales se harán efectivas mediante deducción sobre los pagos pendientes y, en el supuesto de no poder hacerse efectivas sobre éstos, se impondrán sobre la garantía depositada. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso alcancen un múltiplo del 5% del contrato derivado, el órgano de contratación de la unidad peticionaria estará facultado para poder proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

5.4. Cancelación garantía definitiva de los contratos derivados

La garantía definitiva se cancelará inmediatamente después de transcurrido el plazo de garantía de los bienes, previo informe favorable del cumplimiento del mismo por el Servicio competente, siempre que no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma o que se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

6 RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

6.1 Resolución del Acuerdo Marco

Serán causas de resolución del **acuerdo marco** las establecidas en los artículos 223 y 299 TRLCSP y con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes RGLCAP.

Además podrá ser resuelto por el órgano de contratación del acuerdo marco, con relación a un adjudicatario concreto cuando se produzca incumplimiento reiterado de los plazos de entrega fijados para la ejecución de los suministros o cumplimiento defectuoso (**Anexo nº 7**), así como por incumplir las obligaciones previstas en la cláusula 3.2.1.

6.2 Resolución de los contratos derivados

Serán causas de resolución de los **contratos derivados** las establecidas en los artículos 223 y 299 TRLCSP y con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes RGLCAP.

En cualquier caso las unidades peticionarias deberán comunicar al órgano de contratación del Acuerdo Marco los incumplimientos que se produzcan en la ejecución de los contratos derivados a los efectos, en su caso, de la resolución del Acuerdo Marco con los contratistas afectados.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCION COMPETENTE Y RECURSOS

7.1. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, ostenta, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar el presente Acuerdo Marco y en su caso los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados

en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. En cualquier caso, las modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del Acuerdo Marco.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

7.1.1. Modificaciones del Acuerdo Marco

Una vez perfeccionado el Acuerdo Marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, con arreglo a lo especificado en la cláusula 7.1.1.1 o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Los acuerdos de modificación serán publicados y notificados en los términos establecidos en el artículo 12 bis de la Ley aragonesa 3/2011.

El contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna cuando se produzca supresión o reducción de unidades o clases de bienes, como consecuencia de una modificación acordada según lo previsto en esta cláusula (art. 296 TRLCSP).

7.1.1.1. Modificaciones previstas

Durante el periodo de vigencia del acuerdo marco, el órgano de contratación, de oficio o a instancia de los adjudicatarios homologados y respetando el principio de igualdad entre ellos, podrá **sustituir** los bienes adjudicados por otros:

- cuando el bien homologado haya dejado de fabricarse o ya no se comercialice.
- cuando los nuevos bienes ofertados incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados.
- cuando haya desaparecido el fabricante del modelo homologado y el licitador pueda presentar una nueva oferta de distinto fabricante, siempre que el nuevo fabricante aporte las certificaciones requeridas.

En estos supuestos el nuevo producto deberá haberse comercializado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas, cumplir todos los requisitos exigidos en el pliego y conseguir una puntuación equivalente al sustituido. Su precio no podrá incrementar en más del 10% el precio inicial de homologación.

El órgano de contratación por propia iniciativa y con la conformidad del suministrador o a instancia de éste, podrá **incluir nuevos bienes** del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados que mejoren sus prestaciones o características y cuya comercialización se haya iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que su precio no incremente en más del 10% el precio inicial de homologación y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

En el supuesto de incorporación de nuevos productos o sustitución de los ya existentes, se llevará a cabo una nueva valoración técnica de todos los productos homologados en el lote que corresponda de acuerdo con los criterios de adjudicación del Acuerdo Marco. Para ello deberá presentarse toda la documentación y certificados que se exige para la homologación en el Acuerdo Marco (Anexo 1 -Requisitos Mínimos- del Pliego de Prescripciones Técnicas), indicando, en su caso, expresamente las diferencias con el modelo sustituido.

7.1.1.2. Modificaciones no previstas

Solo podrán introducirse modificaciones distintas de la prevista en la cláusula 7.1.1.1 anterior, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Solo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP.

7.2. Jurisdicción

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser recurridas, potestativamente, mediante recurso especial, aquellas decisiones que se adopten en la fase de ejecución, relativas a la modificación, subcontratación o resolución del contrato respecto de las que se

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENIDOR DEL FON

cuestione el cumplimiento de las exigencias que establece la Directiva 2014/24/UE.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

Para el caso de transacción se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

7.3. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial que regula el artículo 40 TRLCSP. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entre en el registro del Órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al Órgano de contratación, en su caso, copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada el mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

Dicho plazo se computará, a partir del día siguiente a aquel en que se haya publicado la convocatoria en el Diario Oficial de la Unión Europea, de acuerdo con el artículo 19 del Reglamento de procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, si en ella se ha hecho constar la publicación de los pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Perfil del Contratante del Gobierno de Aragón, o el lugar y forma para acceder directamente a su contenido. En caso contrario, el cómputo comenzará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los interesados solamente por medios electrónicos, el plazo para recurrir comenzará a computarse a partir de la fecha en que concluya el de presentación de las proposiciones, salvo que hubiese constancia de que fueron conocidos con anterioridad a dicha fecha. Cuando no se hubieran puesto a disposición de los interesados por medios electrónicos el plazo comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que se hayan entregado al recurrente.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

Zaragoza, a 12 FEB. 2018

EL CONSEJERO DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

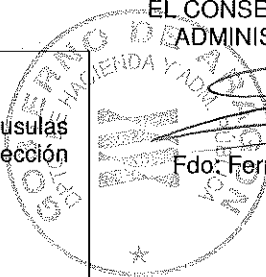
Fdo: Fernando Gimeno Marín.

DILIGENCIA

Para hacer constar que el presente Pliego Específico de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado favorablemente por la Dirección General de Servicios de fecha 18 de enero de 2018.

Zaragoza, a 23 de enero de 2018.
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Fdo. Dolores Fornals Enguñdanos.



- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO Nº 1
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL
DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

- 1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14,(Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2. Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

3.- Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo 2.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de que los datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20de%20abril%20de%202016%203.pdf>

- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:
http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

- ☒ **PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- ☒ **PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
 - ☒ **Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
 - Identificación
 - Información general
 - Forma de participación
 - ☒ **Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO**
 - Representación, en su caso (datos del representante)
 - ☒ **Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES**
 - Recurso (Sí o No)
 - ☒ **Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS**
 - Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
- ☒ **PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)
 - ☒ **Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES** Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
 - ☒ **Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL** Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
 - ☒ **Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL** Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
 - ☒ **Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL** Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)
- ☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**
 - > ☒ **OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**
 - > ☐ **OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)**
 - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidades habilitantes)
 - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)
 - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)
 - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
- ☐ **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS** (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (Declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos)
- ☒ **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª con DNI nº.....

☐ En nombre propio

☐ En representación de la empresa
en calidad de.....

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....
convocado por
declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:
del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En, a de de

{SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA}

FIRMADO:

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO Nº 3
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

☒ a)	Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.																														
	Criterios de selección: VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, REFERIDO AL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE NEGOCIO DE LOS TRES ÚLTIMOS CONCLUIDOS, DE AL MENOS UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ANUAL MEDIO DEL LOTE O SUBLOTE AL QUE SE LICITE. <table border="1"><thead><tr><th>Lote</th><th>Volumen anual de negocios mínimo</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>57.044,10 €</td></tr><tr><td>2</td><td>49.117,86 €</td></tr><tr><td>3</td><td>31.009,70 €</td></tr><tr><td>4</td><td>115.739,60 €</td></tr><tr><td>5</td><td>39.654,72 €</td></tr><tr><td>6</td><td>28.002,26 €</td></tr><tr><td>7</td><td>41.324,12 €</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Lote</th><th>Volumen anual de negocios mínimo</th></tr></thead><tbody><tr><td>8</td><td>7.295,07 €</td></tr><tr><td>9</td><td>34.936,56 €</td></tr><tr><td>10</td><td>9.924,06 €</td></tr><tr><td>11</td><td>31.500,00 €</td></tr><tr><td>12</td><td>63.894,50 €</td></tr><tr><td>13</td><td>7.472,99 €</td></tr></tbody></table> <u>Se acreditará mediante declaración responsable del licitador</u> El órgano de contratación si lo estima necesario podrá además requerir antes de la adjudicación certificado o nota informativa de las cuentas anuales expedida por el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en el mismo, y en caso contrario, mediante certificado o documento equivalente expedido por registro oficial en el que debiera estar inscrito. Si por razones justificadas no pudiera facilitarse la documentación requerida, se podrá acreditar la solvencia económica con cualquier otra documentación considerada como suficiente reservándose el órgano de contratación la apreciación de la suficiencia de la misma.	Lote	Volumen anual de negocios mínimo	1	57.044,10 €	2	49.117,86 €	3	31.009,70 €	4	115.739,60 €	5	39.654,72 €	6	28.002,26 €	7	41.324,12 €	Lote	Volumen anual de negocios mínimo	8	7.295,07 €	9	34.936,56 €	10	9.924,06 €	11	31.500,00 €	12	63.894,50 €	13	7.472,99 €
Lote	Volumen anual de negocios mínimo																														
1	57.044,10 €																														
2	49.117,86 €																														
3	31.009,70 €																														
4	115.739,60 €																														
5	39.654,72 €																														
6	28.002,26 €																														
7	41.324,12 €																														
Lote	Volumen anual de negocios mínimo																														
8	7.295,07 €																														
9	34.936,56 €																														
10	9.924,06 €																														
11	31.500,00 €																														
12	63.894,50 €																														
13	7.472,99 €																														

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 77 TRLCSP)

☒ a)	Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.																														
	Criterios de selección: Suministros realizados en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años por un IMPORTE SUPERIOR AL 70% DEL VALOR ESTIMADO ANUAL de cada uno de los lotes o sublotos a los que se licite. <table border="1"><thead><tr><th>Lote</th><th>Importe mínimo de suministros</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>26.620,58</td></tr><tr><td>2</td><td>22.921,67</td></tr><tr><td>3</td><td>14.471,19</td></tr><tr><td>4</td><td>54.011,81</td></tr><tr><td>5</td><td>18.505,54</td></tr><tr><td>6</td><td>13.067,72</td></tr><tr><td>7</td><td>19.284,59</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Lote</th><th>Importe mínimo de suministros</th></tr></thead><tbody><tr><td>8</td><td>3.404,37</td></tr><tr><td>9</td><td>16.303,73</td></tr><tr><td>10</td><td>4.631,23</td></tr><tr><td>11</td><td>14.700,00</td></tr><tr><td>12</td><td>29.817,43</td></tr><tr><td>13</td><td>3.487,39</td></tr></tbody></table> Para determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos del código CPV.	Lote	Importe mínimo de suministros	1	26.620,58	2	22.921,67	3	14.471,19	4	54.011,81	5	18.505,54	6	13.067,72	7	19.284,59	Lote	Importe mínimo de suministros	8	3.404,37	9	16.303,73	10	4.631,23	11	14.700,00	12	29.817,43	13	3.487,39
Lote	Importe mínimo de suministros																														
1	26.620,58																														
2	22.921,67																														
3	14.471,19																														
4	54.011,81																														
5	18.505,54																														
6	13.067,72																														
7	19.284,59																														
Lote	Importe mínimo de suministros																														
8	3.404,37																														
9	16.303,73																														
10	4.631,23																														
11	14.700,00																														
12	29.817,43																														
13	3.487,39																														

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

	Se acreditará mediante: <i>Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea una entidad privada, mediante un certificado expedido por el representante de ésta, o a falta de certificado, mediante declaración del licitador.</i>
☒ f)	Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
	Criterios de selección: <i>Certificación actual emitida por el fabricante que acredite que son distribuidores oficiales en España y garantice de modo subsidiario el suministro y servicio postventa ofertado por el licitador.</i>

Zaragoza, a **12 FEB. 2018**

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Fdo: Fernando Gimeno Marín.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO N° 4
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Deberá utilizarse el modelo de proposición económica específico que, para cada lote, se adjunta en formato Excel, debiendo presentarse en papel y soporte informático (soporte Excel o similar) según lo exigido en la cláusula 2.2.7.3 de este Pliego.

Se adjunta fichero excel para cada lote, que se compone de dos hojas de cálculo, una para los ELEMENTOS OBLIGATORIOS y otra para los ELEMENTOS OPCIONALES.

Para cada lote se deberán cumplimentar obligatoriamente todos los precios de los ELEMENTOS OBLIGATORIOS, ya que la omisión de alguno de ellos dará lugar a la exclusión de la oferta.

En el apartado de ELEMENTOS OPCIONALES se incluirán con carácter voluntario todos aquellos elementos de que disponga el modelo o la serie, susceptibles de valoración en el apartado de Variedad y acabados.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO Nº 5
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
EXCLUSIVAMENTE PARA EL LOTE Nº 4: SILLERÍA DE OFICINA
35 PUNTOS

Con carácter previo al estudio de las muestras, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los Anexos I y II de Requisitos Técnicos mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas de todos los elementos que componen el lote, siendo rechazadas las ofertas que no cumplan dichos requisitos. Con los artículos que cumplan los requisitos mínimos se procederá a la valoración subjetiva de los modelos presentados

MUESTRAS A APORTAR PARA CADA UNA DE LAS OFERTAS

- 1º. *Sillón de dirección ergonómico de respaldo alto TAPIZADO, con brazos 4D regulables en altura, anchura, profundidad y giro y asiento regulable en profundidad, con tapicería textil en color negro (además del resto de características indicadas en el Pliego de Prescripciones técnicas)*
- 2º. *Silla operativa ergonómica con respaldo TAPIZADO, con brazos 4D regulables en altura, anchura, profundidad y giro y asiento regulable en profundidad, con tapicería textil en color negro (además del resto de características indicadas en el Pliego de Prescripciones técnicas)*
- 3º. *Sillón de dirección ergonómico de respaldo alto en REJILLA, con brazos 4D regulables en altura, anchura, profundidad y giro y asiento regulable en profundidad, con tapicería textil en color negro (además del resto de características indicadas en el Pliego de Prescripciones técnicas)*
- 4º. *Silla operativa ergonómica con respaldo en REJILLA, con brazos 4D regulables en altura, anchura, profundidad y giro y asiento regulable en profundidad, con tapicería textil en color negro (además del resto de características indicadas en el Pliego de Prescripciones técnicas)*

** MUESTRAS: Cada silla/sillón deberá ir claramente identificada con los datos del modelo y el fabricante, y entregarse con el manual ilustrativo de uso que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo también deberá llevar en lugar visible los datos de la empresa suministradora.*

No se admitirán a valoración muestras que no cumplan los requisitos técnicos establecidos en la documentación técnica de este Acuerdo Marco. Tampoco serán valoradas aquellas ofertas que no presenten las muestras exigidas, dentro de los plazos establecidos en la licitación.

Una vez finalizado el proceso de adjudicación, se procederá a la devolución de las muestras de las ofertas que no resulten adjudicatarias, quedando únicamente los modelos homologados a disposición del Gobierno de Aragón durante la vigencia del Acuerdo Marco.

PROCESO DE VALORACIÓN

Los sillones de dirección y las sillas operativas serán valorados por una comisión integrada por 5 miembros, en la que estarán presentes dos técnicos de prevención y tres funcionarios. Todos se corresponderán con diferentes medidas antropométricas (estatura entre 1,50 cm y 1,85 cm, peso entre 50 kg y 95 kg, corpulencia y problemas de movilidad o adaptación de puesto), para que se pueda valorar la ergonomía de cada modelo con el fin de garantizar su adaptabilidad a las diversas morfologías y necesidades de los usuarios.

Se puntuarán con un máximo de 35 puntos, distribuidos como se indica a continuación:

- **Confortabilidad de la silla**, basada en la mayor sensación de confort manteniendo la postura correcta de trabajo, en función de la forma del asiento, del respaldo, el relleno y resto de características físicas de la silla: hasta 15 puntos
- **Facilidad de uso de los mecanismos de ajuste**: hasta 5 puntos
- **Accesibilidad a los mecanismos de ajuste** desde la posición de sentados: hasta 5 puntos
- **Robustez, estabilidad y resistencia** ante cambios o desplazamientos no intencionados: hasta 5 puntos
- **Refuerzo lumbar y regulación de la firmeza del respaldo**, que proporcionen un ajuste y sujeción adecuados, basados en la solidez del dispositivo y su recorrido en altura: hasta 5 puntos

Cada miembro de la comisión de valoración asignará a cada sillón/silla una puntuación por cada uno de los apartados anteriores, resultando la puntuación de cada uno de los apartados una media de las valoraciones individuales.

En esta valoración se puntuarán separadamente con un máximo de 35 puntos cada una de las muestras de sillón de dirección y de silla operativa (en tapizado y rejilla), constituyendo la puntuación de cada una de las ofertas presentadas el resultado de la media de las puntuaciones obtenidas por los 4 artículos. **No podrán pasar a la fase siguiente de valoración aquellas ofertas que incluyan algún modelo de silla o sillón que obtenga en esta fase una puntuación inferior a 20 puntos.**

ANEXO Nº 6
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos mínimos de los productos ofertados para cada lote, se procederá a la valoración de las ofertas para determinar la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los siguientes criterios, que se aplican según el lote.

LOTES 1 A 11, EXCEPTO LOTE 4

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1 - Precio	40 puntos
2 - Criterios medioambientales	15 puntos
3 - Calidad	20 puntos
4 - Variedad y acabados	15 puntos
5 - Garantía	10 puntos
TOTAL	100 puntos

LOTE 4

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1 - Precio	35 puntos
2 - Criterios medioambientales	10 puntos
3 - Calidad	12 puntos
4 - Variedad y Acabados	3 puntos
5 - Garantía	5 puntos
TOTAL	65 puntos

LOTE 12

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1 - Precio	50 puntos
2 - Criterios medioambientales	20 puntos
3 - Variedad y Acabados	25 puntos
4 - Garantía	5 puntos
TOTAL	100 puntos

LOTE 13

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1 - Precio	75 puntos
2 - Variedad y Acabados	25 puntos
TOTAL	100 puntos

Los criterios indicados son evaluables de forma automática en la forma que se detalla a continuación:

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO

1. PRECIO

La valoración del precio se llevará a cabo con todas las ofertas que no hayan quedado excluidas después de comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos en el Pliego.

Las empresas licitadoras deben rellenar el precio de todos los artículos incluidos en el Modelo de Proposición Económica como: **ELEMENTOS OBLIGATORIOS**. Este incumplimiento supone la desestimación de la oferta, ya que impide la comparación de las distintas ofertas. En el caso de los lotes de mobiliario que incluyen distintas categorías de producto (mesas, alas, bloques, armarios), cuando las series ofertadas no cuenten con algún producto de las medidas exactas exigidas, deberán incluir aquel que tenga las medidas más próximas siempre que las mismas no difieran en más de un 5 % de los valores permitidos, indicando expresamente las medidas exactas del producto ofertado en *Medidas ofertadas*.

Además el licitador podrá rellenar en el Modelo de proposición económica el bloque de **ELEMENTOS OPCIONALES** con los precios de otros artículos del lote que cumplan los requisitos mínimos y que pueden ser valorados en el apartado de Variedad y acabados (ver las especificaciones de cada lote). Si se observa que no existe proporcionalidad entre los precios de los productos que se valoran económicamente y el resto de los productos de la serie que figuran en el apartado **ELEMENTOS OPCIONALES** y que no son objeto de valoración económica, estas referencias adicionales podrán no ser tomadas en consideración. Se entenderá que existe proporcionalidad entre los elementos obligatorios a ofertar y los opcionales si existe correspondencia entre unos y otros en función del precio ofertado, las medidas, materiales o acabados, de acuerdo con los precios de mercado.

Todos los precios deben incluir la instalación de los productos ofertados.

El cálculo del valor de la oferta económica varía en función del lote:

A) En los lotes en los que se prevé que puedan producirse solicitudes de compra por importe superior a 3.000 € IVA excluido (1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12 y 13) se valorará, además de la suma de los precios unitarios de los Elementos obligatorios, los porcentajes de descuento ofertados para compras por anexo cuyo importe, antes de aplicar el descuento, supere los importes siguientes:

- anexos de compra superiores a 3.000 € IVA excluido
- anexos de compra superiores a 6.000 € IVA excluido
- anexos de compra superiores a 10.000 € IVA excluido
- anexos de compra superiores a 20.000 € IVA excluido

Por tanto, la oferta económica a valorar (POI) estará formada por la suma de los siguientes 5 sumandos, ponderados como se indica:

- **POI₁** : suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS**, ponderado en un 75 %
- **POI₂** : valor resultante de aplicar el porcentaje de descuento ofertado para Anexos de compra superiores a 3.000 € IVA excluido a la suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS (POI₁)**, ponderado en un 6,25 %
- **POI₃** : valor resultante de aplicar el porcentaje de descuento ofertado para Anexos de compra superiores a 6.000 € IVA excluido a la suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS (POI₁)**, ponderado en un 6,25 %
- **POI₄** : valor resultante de aplicar el porcentaje de descuento ofertado para Anexos de compra superiores a 10.000 € IVA excluido a la suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS (POI₁)**, ponderado en un 6,25 %
- **POI₅** : valor resultante de aplicar el porcentaje de descuento ofertado para Anexos de compra superiores a 20.000 € IVA excluido a la suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS (POI₁)**, ponderado en un 6,25 %

Es decir:

$$POI = POI_1 \times 0,75 + POI_2 \times 0,0625 + POI_3 \times 0,0625 + POI_4 \times 0,0625 + POI_5 \times 0,0625$$

B) En el resto de los lotes: 6, 8, 10 y 11 no se valora el descuento por volumen de compra, por lo que la oferta económica a valorar (POI) coincide con POI_i, es decir, con la suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS**

Una vez determinado el valor de POI para cada lote, la fórmula aplicable a la oferta económica a valorar será la siguiente:

$$Puntuación = x * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

El significado de las variables es el siguiente:

- x, puntos asignados a la oferta económica en cada lote
- PO_i, precio de la oferta a valorar, de acuerdo con lo indicado para cada lote anteriormente
- PO_{max}, precio de la oferta con el mayor precio
- PO_{min}, precio de la oferta con el menor precio

Documentación a aportar para estudio:

Anexo nº 4 del PCAP de Modelo de Proposición Económica.

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Para valorar este apartado se tendrán en cuenta los certificados o declaraciones del fabricante solicitados en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas, Anexo nº 3 Medioambiente. No se valorarán aquellos aspectos que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Con carácter general, se puntuará con 0 puntos a la oferta que no presente ningún certificado y con un máximo de 15 puntos en todos los lotes (excepto los lotes 4 y 12, donde se puntuará con un máximo de 10 y 20 puntos respectivamente), a la oferta que cuente con todos los certificados que se indican en dicho Anexo:

- **Ecodiseño:** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado, desglosado para cada lote según se indica
- Otros, que respondan a los aspectos medioambientales que se valoran en cada lote.

Documentación a aportar para estudio:

- Anexo nº 3 del PPT Criterios medioambientales
- Certificaciones indicadas en el Anexo

No se valoran aspectos medioambientales en el lote 13.

3. CALIDAD

Calidad basada en el cumplimiento de determinadas características técnicas que se indican en el Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas nº 4 de Calidad y garantía para cada lote. Se valorarán con el máximo de puntos indicado para cada lote las ofertas que incorporen todos los aspectos de calidad valorables debidamente acreditados, y al resto en función de los aspectos incluidos.

Documentación a aportar para estudio:

- Anexo nº 4 del PPT
- Catálogo técnico del producto donde se aprecie el cumplimiento de los aspectos valorables, con indicación expresa del modelo ofertado, en el caso de que aparezcan otros elementos.

4. VARIEDAD Y ACABADOS

Para la variedad y acabados se comprobarán los datos suministrados en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas nº 5: Variedad y Acabados y en el Anexo nº III del PCAP Modelo de proposición económica.

La variedad se valorará en la forma que se indica en el apartado correspondiente de cada lote, comprobando que se han ofertado los elementos valorables para cada lote en el Anexo nº III del PCAP Modelo de Proposición Económica, **ELEMENTOS OPCIONALES**.

Para los acabados también se tendrá en cuenta la carta de muestras o de acabados, que deben estar relacionados en el Anexo nº 5 de acabados. **No se valorarán los acabados que no aparezcan relacionados en dicho anexo.**

Documentación a aportar para estudio:

- Anexo nº 5 del PPT Variedad y acabados
- Carta de acabados

5. GARANTÍA

Para todos los lotes, excepto el 13, se valorarán los años de garantía que superen el periodo mínimo de garantía obligatoria exigido de 2 años

Para todos los lotes, excepto los lotes 10, 12 y 13, también se valorarán los años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 4 del PPT Calidad y garantía
- Declaración del fabricante comprometiéndose al suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, durante 5 años o más. Toda la documentación se presentará en castellano o acompañada de traducción oficial al castellano.

DESGLOSE DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN POR LOTES

LOTE 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 10 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado:
 - 4 puntos por la mesa de trabajo
 - 3 puntos por el armario
 - 3 puntos por el bloque rodante
 -
- 2,5 puntos por cada uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de cadena de custodia (FSC ó PEFC)
 - Declaración del fabricante de los tableros que acredite la clasificación de los tableros utilizados (según norma EN 13986)

- 7 FEB. 2018

* No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Mesa de dirección con estructura metálica con doble viga central	3 puntos
Mesa de dirección con tablero en chapa de madera natural en ambas caras	3 puntos
Bloque rodante con estructura en chapa de madera natural	3 puntos
Armarios con estructura en chapa de madera natural	3 puntos
Mesa con capacidad de disipar la carga electrostática generada por la superficie	3 puntos
Armarios y bloques rodantes de materiales con capacidad de disipar la electricidad estática	3 puntos
Premios otorgados a la serie en los últimos 4 años	2 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD DE MESAS DE DIRECCIÓN	
Disponibilidad de credenzas para incorporar como ala anexa a la mesa	2 puntos
Disponibilidad de mesas de dirección con otras anchuras	1 punto
VARIEDAD DE BLOQUES DE CAJONES	
Bloques de otras medidas y número de cajones	2 puntos
VARIEDAD DE ARMARIOS	
Armarios de otras medidas diferentes, incluso fuera de los intervalos requeridos	2 puntos
Armario alto con módulo ropero	1 punto
VARIEDAD DE MESAS AUXILIARES Y ALAS	
Disponibilidad de alas y mesas auxiliares con tres o más medidas	2 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de mesa de dirección con tablero de otros materiales	2 puntos
Disponibilidad de más de 6 colores para la chapa de madera	1 punto
Disponibilidad de más de un modelo de faldón	1 punto
Diferentes formas y acabados de tiradores (en bloques y armarios)	1 punto

5. GARANTÍA: 10 puntos

- Años de garantía que superen el periodo de garantía exigido de 2 años, puntuándose con 2 puntos cada año adicional hasta 8 puntos.
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, con 2 puntos.

LOTE 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 10 puntos por Ecodiseño UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 4 puntos por la mesa de trabajo
 - 3 puntos por el armario
 - 3 puntos por el bloque rodante
- 2,5 puntos por cada uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de cadena de custodia (FSC ó PEFC)
 - Declaración del fabricante de los tableros que acredite la clasificación E1 de los tableros utilizados (según norma EN 13986)

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos)
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Mesa ajustable en altura 72 cm ± 8 cm	6 puntos
Mesa de trabajo con estructura metálica con doble viga central	5 puntos
Mesa con capacidad de disipar la carga electrostática generada por la superficie	5 puntos
Armarios y bloques rodantes de materiales con capacidad de disipar la electricidad estática	4 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD DE MESAS DE TRABAJO	
Disponibilidad de credenzas para incorporar como ala anexa a la mesa	3 puntos
Disponibilidad de distintos modelos de faldón	2 puntos
VARIEDAD EN MAMPARAS DE SEPARACIÓN PARA CONFIGURACIONES BENCH	
Disponibilidad de mamparas de separación tapizadas	2 puntos
VARIEDAD DE BLOQUES Y ARMARIOS	
Diferentes formas y acabados de los tiradores	1 punto
VARIEDAD DE MESAS AUXILIARES Y/O ALAS	
Disponibilidad de alas y mesas auxiliares con tres o más medidas	2 puntos
DISPONIBILIDAD DE MOSTRADORES	
Disponibilidad de mostradores	2 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 6 acabados para el tablero en melamina	3 puntos

- 7 FEB. 2018

5. GARANTÍA: 10 puntos

- Años de garantía que superen el periodo de garantía exigido de 2 años, puntuándose con 2 puntos cada año adicional hasta 8 puntos.
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, con 2 puntos.

LOTE 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos.

- Hasta 10 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 4 puntos por la mesa de trabajo
 - 3 puntos por el armario
 - 3 puntos por el bloque rodante
- 2,5 puntos por cada uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de cadena de custodia (FSC ó PEFC)
 - Declaración del fabricante de los tableros que acredite la clasificación E1 de los tableros utilizados (según norma EN 13986)

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Melamina de un gramaje superior a 130 g/m2	4 puntos
Tablero de densidad superior a 650 kg/m3	4 puntos
Mesa con capacidad de disipar la carga electrostática generada por la superficie	6 puntos
Armarios y bloques rodantes de materiales con capacidad de disipar la electricidad estática	6 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD DE MESAS DE TRABAJO	
Disponibilidad de credenzas para incorporar como ala anexa a la mesa	3 puntos
Disponibilidad de distintos modelos de faldón	2 puntos
VARIEDAD EN MAMPARAS DE SEPARACIÓN PARA CONFIGURACIONES BENCH	
Disponibilidad de mamparas de separación tapizadas	2 puntos
VARIEDAD DE BLOQUES Y ARMARIOS	
Diferentes formas y acabados de los tiradores	1 punto
VARIEDAD DE MESAS AUXILIARES Y ALAS	
Disponibilidad de alas y mesas auxiliares con tres o más medidas	2 puntos

- 7 FEB. 2018

DISPONIBILIDAD DE MOSTRADORES	
Disponibilidad de mostradores	2 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 6 acabados para el tablero en melamina	3 puntos

5. GARANTÍA : 10 puntos

- Años de garantía que superen el periodo de garantía exigido de 2 años, puntuándose con 2 puntos cada año adicional **hasta 8 puntos**.
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, **con 2 puntos**.

LOTE 4: SILLERÍA

1. PRECIO: 35 puntos

$$Puntuación = 35 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 10 puntos

El Anexo nº 3 se puntuará con un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Hasta 7 puntos por **Ecodiseño UNE-EN-ISO 14006: 2011**, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 1,75 puntos para el sillón de dirección respaldo tapizado
 - 1,75 puntos para la silla operativa respaldo tapizado
 - 1,75 puntos para el sillón de dirección respaldo rejilla
 - 1,75 puntos para la silla operativa respaldo rejilla
- Hasta 2 puntos: Tapicería que cumple los requisitos de productos químicos y emisiones fijados por la certificación Öko-text, acreditado por la certificación Öko-text, EU Ecolabel ó Cisne Nórdico o declaración del fabricante del sillón/silla:
 - 0,5 puntos para el sillón de dirección respaldo tapizado
 - 0,5 puntos para la silla operativa respaldo tapizado
 - 0,5 puntos para el sillón de dirección respaldo rejilla
 - 0,5 puntos para la silla operativa respaldo rejilla
- Hasta 1 punto: Material de relleno que cumple con los requisitos de productos químicos y emisiones fijados en la Etiqueta Ecológica Europea para colchones, Europur, o equivalente (acreditado con la EU Ecolabel, CERTIPUR ó certificación equivalente)
 - 0,25 puntos para el sillón de dirección respaldo tapizado
 - 0,25 puntos para la silla operativa respaldo tapizado
 - 0,25 puntos para el sillón de dirección respaldo rejilla
 - 0,25 puntos para la silla operativa respaldo rejilla

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 12 puntos

En este apartado el Anexo nº 4 se puntuará con un máximo de 12 puntos distribuidos de la siguiente forma:

SILLÓN DE DIRECCIÓN RESPALDO TAPIZADO		EL INTERVENTOR DELEGADO
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro		1,5 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos ó más		0,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³		0,75 puntos
SILLA OPERATIVA RESPALDO TAPIZADO		
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro		1,5 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos ó más		0,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³		0,75 puntos
SILLÓN DE DIRECCIÓN RESPALDO EN REJILLA		
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro		1,5 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos ó más		0,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³		0,75 puntos
SILLA OPERATIVA RESPALDO EN REJILLA		
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro		1,5 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos ó más		0,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³		0,75 puntos

Para la valoración del *Ajuste personalizado puesto a puesto*, será necesario que el licitador presente una declaración justificativa del compromiso de llevar a cabo con cada suministro una adaptación de los mecanismos ergonómicos de cada silla suministrada a su usuario final.

Los aspectos de calidad que se valoran deben quedar debidamente acreditados, bien con la muestra presentada, bien con la certificación del fabricante.

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 3 puntos

El Anexo nº 5 se puntuará con un máximo de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

VARIEDAD OFERTADA	
Taburetes en la gama de oficina general	1 punto
ACABADOS MODELOS RESPALDO TAPIZADO	
Disponibilidad de más de 16 colores de tapicería textil ignífuga para el sillón de dirección respaldo tapizado	0,5 puntos
Disponibilidad de más de 16 colores de tapicería textil ignífuga para la silla operativa respaldo tapizado	0,5 puntos
ACABADOS MODELOS RESPALDO EN REJILLA	
Disponibilidad de más de 16 colores de tapicería textil ignífuga para el sillón de dirección respaldo en rejilla	0,5 puntos
Disponibilidad de más de 16 colores de tapicería textil ignífuga para la silla operativa respaldo en rejilla	0,5 puntos

5. GARANTÍA: 5 puntos

En este apartado el Anexo nº 4 se puntuará con un máximo de 5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía de 5 años sillón dirección respaldo tapizado	0,75 puntos
El fabricante del sillón de dirección respaldo tapizado asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	0,5 puntos
Plazo de garantía de 5 años silla operativa respaldo tapizado	0,75 puntos
El fabricante de la silla operativa respaldo tapizado asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	0,5 puntos
Plazo de garantía de 5 años sillón dirección respaldo en rejilla	0,75 puntos
El fabricante del sillón de dirección respaldo en rejilla asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	0,5 puntos

- 7 FEB. 2018

Plazo de garantía de 5 años silla operativa respaldo en rejilla	0,75 puntos
El fabricante de la silla operativa respaldo en rejilla asegura el suministro de recambios incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	0,5 puntos

Garantía basada en:

- Periodo de garantía de 5 años: se valorará con **0,75 puntos para cada tipo de silla, en total hasta 3 puntos**;
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose con **0,5 puntos para cada tipo de silla**, las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, en total hasta **2 puntos**.

LOTES 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES

1. PRECIO: 40 puntos

$$\text{Puntuación} = 40 * \left(\frac{\text{POmax} - \text{POi}}{\text{POmax} - \text{POmin}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 7 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 3 puntos para la silla de madera
 - 2 puntos para la silla mixta
 - 2 puntos para la silla de polipropileno
- Hasta 3 puntos para sillería en madera, por cada uno de los siguientes documentos:
 - Madera utilizada con certificación medioambiental FSC: 1 punto
 - Tapicería que cumple los requisitos de productos químicos y emisiones fijados por la certificación Öko-text, acreditado por la certificación Öko-text, EU Ecolabel ó Cisne Nórdico o declaración del fabricante del sillón: 1 punto
 - Material de relleno que cumple con los requisitos de productos químicos y emisiones fijados en la Etiqueta Ecológica Europea para colchones, Europur, o equivalente (acreditado con la EU Ecolabel, CERTIPUR ó certificación equivalente): 1 punto
- Hasta 3 puntos para sillería mixta por cada uno de los siguientes documentos:
 - Madera utilizada con certificación medioambiental FSC: 1 punto
 - Tapicería que cumple los requisitos de productos químicos y emisiones fijados por la certificación Öko-text, acreditado por la certificación Öko-text, EU Ecolabel ó Cisne Nórdico o declaración del fabricante de la silla: 1 punto
 - Material de relleno que cumple con los requisitos de productos químicos y emisiones fijados en la Etiqueta Ecológica Europea para colchones, Europur, o equivalente (acreditado con la EU Ecolabel, CERTIPUR ó certificación equivalente): 1 punto
- Hasta 2 puntos para sillería en polipropileno por cada uno de los siguientes documentos:
 - Tapicería que cumple los requisitos de productos químicos y emisiones fijados por la certificación Öko-text, acreditado por la certificación Öko-text, EU Ecolabel ó Cisne Nórdico o declaración del fabricante de la silla: 1 punto
 - Material de relleno que cumple con los requisitos de productos químicos y emisiones fijados en la Etiqueta Ecológica Europea para colchones, Europur, o equivalente (acreditado con la EU Ecolabel, CERTIPUR ó certificación equivalente): 1 punto

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

EL INTERVENIENTE...

SILLA DE MADERA	
Asiento y respaldo contrachapados de más de 10 mm. de grosor	3 puntos
Espuma de poliuretano de densidad igual o superior a 40 Kg./m3	2 puntos
Espesor de la zona tapizada del asiento superior a 20 mm.	1 punto
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos o más	1 punto
Apilable	1 punto
SILLA MIXTA	
Asiento y respaldo contrachapados de más de 10 mm. de grosor	2 puntos
Espuma de poliuretano de densidad igual o superior a 40 Kg./m3	2 puntos
Espesor de la zona tapizada del asiento superior a 20 mm.	1 punto
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos o más	1 punto
SILLA DE MATERIAL PLÁSTICO	
Borde del asiento redondeado, acreditado con el catálogo del fabricante	2 puntos
Espuma de poliuretano de densidad igual o superior a 40 Kg./m3	2 puntos
Espesor de la zona tapizada del asiento superior a 20 mm.	1 punto
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos o más	1 punto

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

SILLA MIXTA	
Disponibilidad de plataforma de transporte de sillas	1 punto
Disponibilidad de parrilla portadocumentos	1 punto
SILLA DE MATERIAL PLÁSTICO	
Disponibilidad de silla de asiento tapizado en tejido ignífugo de Clase 1 según la EN1021, parte 1 y 2 y respaldo en material plástico	2 puntos
Disponibilidad de plataforma de transporte de sillas	2 puntos
Disponibilidad de parrilla portadocumentos	1 punto
ACABADOS	
SILLA DE MADERA	
Disponibilidad de tapicería en vinilo resistente y lavable	2 puntos
Disponibilidad de más de 16 colores de la tapicería en textil ignífugo	1 punto
SILLA MIXTA	
Disponibilidad de tapicería en vinilo resistente y lavable	2 puntos
Disponibilidad de más de 16 colores de la tapicería en textil ignífugo	1 punto
SILLA DE MATERIAL PLÁSTICO	
Disponibilidad de más de 12 colores de polipropileno inyectado/poliuretano	2 puntos

5. GARANTÍA : 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía silla de madera	2,5 puntos
El fabricante de la sillería de madera asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	1 punto
Plazo de garantía silla mixta	2,5 puntos

- 7 FEB. 2018

El fabricante de la sillería mixta asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	1 punto
Plazo de garantía silla de material plástico	2,5 puntos
El fabricante de la sillería de material plástico asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	0,5 puntos

- Años de garantía que superen el periodo de garantía exigido de 2 años: se valorará con 0,5 puntos año de mejora, hasta 2,5 puntos para cada tipo de silla (madera, mixta o de plástico), en total hasta 7,5 puntos.
- Años de garantía de los fabricantes de sillas basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose de acuerdo con la tabla, las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, en total hasta 2,5 puntos.

LOTE 6: MESAS DE COLECTIVIDADES

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 7 puntos por Ecodiseño UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 2,5 puntos para la mesa desmontable
 - 2,5 puntos para la mesa plegable
 - 2 puntos para la mesa de reuniones para más de 10 personas
- Hasta 3 puntos para la mesa desmontable, por cada uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de gestión forestal sostenible PEFC, FSC o equivalente: 1,5 puntos
 - Declaración del fabricante de los tableros que acredite que son tableros de fibras con clasificación E1 (según norma EN 13986): 1,5 puntos
- Hasta 3 puntos para la mesa plegable, por cada uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de gestión forestal sostenible PEFC, FSC o equivalente: 1,5 puntos
 - Declaración del fabricante de los tableros que acredite que son tableros de fibras con clasificación E1 (según norma EN 13986): 1,5 puntos
- Hasta 2 puntos para la mesa de reuniones para más de 10 personas, por cada uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de gestión forestal sostenible PEFC, FSC o equivalente: 1 punto
 - Declaración del fabricante de los tableros que acredite que son tableros de fibras con clasificación E1 (según norma EN 13986): 1 punto

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

MESA DESMONTABLE	
Tablero revestido en estratificado	2 puntos
Tablero en aglomerado de densidad superior a 650 kg/m3	1 punto
Cantos en ABS	2 puntos
Patatas de 50 mm. de diámetro o más	1 punto
Nivelador en todas la patas	1 punto

EL INTERVENTOR DECLARA

MESA PLEGABLE	
Tablero revestido en estratificado	2 puntos
Cantos en ABS	2 puntos
Patas de 50 mm. de diámetro o más	1 puntos
Nivelador en todas la patas	1 punto
Mecanismo para plegado que evlte rozamiento entre tapas y estructuras	1 punto
MESA DE REUNIONES PARA MÁS DE 10 PERSONAS	
Tablero de fibras de media densidad con una densidad superior a 650 kg/m3	4 puntos
Estructura recubierta en chapa de madera natural	2 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD EN MESA DESMONTABLE	
Disponibilidad de 4 o más medidas	1 punto
Disponibilidad de forma cuadrada u otras	1 punto
Disponibilidad de carro de transporte o almacenamiento	1 punto
VARIEDAD EN MESA PLEGABLE	
Disponibilidad de 4 o más medidas	1 punto
Disponibilidad de opción de ruedas	2 puntos
Disponibilidad de carro de transporte o almacenamiento	1 punto
VARIEDAD EN MESAS DE REUNIONES PARA MÁS DE 10 PERSONAS	
Disponibilidad de distintos tipos de pata o soporte	1 punto
Disponibilidad de distintas soluciones de electrificación	1 punto
Más medidas de mesa de reuniones	1 punto
ACABADOS DE MESA DESMONTABLE	
Disponibilidad de más de 6 acabados para el tablero en melamina	1 punto
Disponibilidad de más de 3 acabados para las patas	1 punto
ACABADOS DE MESA PLEGABLE	
Disponibilidad de más de 6 acabados para el tablero en estratificado	1 punto
Disponibilidad de más de 3 acabados para las patas	1 punto
ACABADOS DE MESA DE REUNIONES PARA MÁS DE 10 PERSONAS	
Disponibilidad de más de 6 acabados para la chapa de madera	1 punto

5. GARANTÍA : 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía mesa desmontable	2 puntos
El fabricante de la mesa desmontable asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto.	2 puntos
Plazo de garantía mesa plegable	2 puntos
El fabricante de la mesa plegable asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	2 puntos
Plazo de garantía mesa de reuniones	2 puntos

- 7 FEB 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

- Años de garantía que superen el periodo de garantía exigido de 2 años: se valorará con 0,5 puntos año de mejora, hasta **2 puntos para cada tipo de mesa (desmontable, plegable o de reuniones)**, en total hasta 6 puntos;
- Años de garantía del fabricante de mesas desmontables y mesas plegables basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose con **2 puntos para cada tipo de mesa (desmontable y plegable)**, las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, en total hasta 4 puntos.

LOTE 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA**1. PRECIO: 40 puntos**

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 7 puntos por **Ecodiseño UNE-EN-ISO 14006: 2011**, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 2 puntos para los módulos tapizados
 - 2,5 puntos para la bancada de madera
 - 2,5 puntos para la bancada de material plástico
- Hasta 2 puntos para los módulos tapizados, por cada uno de los siguientes documentos:
 - Tapicería que cumple los requisitos de productos químicos y emisiones fijados por la certificación Öko-text, acreditado por la certificación Öko-text, EU Ecolabel ó Cisne Nórdico o declaración del fabricante del módulo: 1 punto
 - Material de relleno que cumple con los requisitos de productos químicos y emisiones fijados en la Etiqueta Ecológica Europea para colchones, Europur, o equivalente (acreditado con la EU Ecolabel, CERTIPUR ó certificación equivalente): 1 punto
- 3 puntos para las bancadas de madera que acrediten:
 - Madera procedente de bosques sostenibles (acreditado con Certificado de cadena de custodia FSC ó PEFC)
- 3 puntos para las bancadas de material plástico que acrediten:
 - Materiales exentos de CFCs, de sustancias peligrosas o de combustión retardada ,acreditado mediante certificación

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

MÓDULOS TAPIZADOS	
Espuma de poliuretano de densidad superior a 40 Kg./m3	2 puntos
Espuma ignífuga	2 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale superior a 80.000 ciclos	2 puntos
BANCADAS DE MADERA	
Carcasa contrachapada de haya de más de 10 mm. de espesor	2 puntos

- 7 FEB. 2018

Tubo de acero de más de 3 mm. de espesor	2 puntos
Posibilidad de fijación al suelo	2 puntos
Borde del asiento redondeado	1 punto
BANCADAS DE MATERIAL PLÁSTICO	
Polipropileno inyectado ó poliuretano con acabados resistentes a la luz, al envejecimiento o al lavado	2 puntos
Tubo de acero de más de 3 mm. de espesor	2 puntos
Posibilidad de fijación en el suelo	2 puntos
Borde del asiento redondeado	1 punto

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD MÓDULOS TAPIZADOS	
Disponibilidad de módulos de 3 plazas o más	1 punto
Disponibilidad de módulo con y sin brazos	1 punto
Disponibilidad de mesa de centro y rinconera	1 punto
VARIEDAD BANCADAS DE MADERA	
Disponibilidad de bancada de 5 o más plazas	1 punto
Disponibilidad de bancada con brazos en los extremos	1 punto
Disponibilidad de mesas incorporadas a la bancada	1 punto
VARIEDAD BANCADAS DE MATERIAL PLÁSTICO	
Disponibilidad de bancada de 5 o más plazas	1 punto
Disponibilidad de bancada con brazos en los extremos	1 punto
Disponibilidad de mesas incorporadas a la bancada	1 punto
ACABADOS	
Módulos tapizados con disponibilidad de más de 16 colores de la tapicería y más de 1 acabado en patas	2 puntos
Bancadas de madera con estructura metálica en más de un acabado la estructura (no color)	1 punto
Bancadas de madera con disponibilidad de más de 4 colores en madera	1 punto
Bancadas de material plástico con estructura metálica en más de un acabado la estructura (no color)	1 punto
Bancadas de material plástico con disponibilidad de más de 12 colores de polipropileno inyectado/poliuretano	1 punto

5. GARANTÍA : 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía módulos tapizados	2 puntos
El fabricante de módulos tapizados asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	1 punto
Plazo de garantía bancadas en madera	2,5 puntos
El fabricante de bancadas de madera asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto	1 punto
Plazo de garantía bancadas en material plástico	2,5 puntos
El fabricante de bancadas de material plástico asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto.	1 punto

- Años de garantía: garantía de 5 años o más se puntuará con 2 puntos en el caso de módulos tapizados y 2,5 puntos para bancadas de madera y bancadas de material plástico **hasta 7 puntos**.
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante

- 7 FEB. 2018

5 años o más, con 1 punto para cada tipo de mobiliario de zona de espera (Módulos tapizados, bancadas de madera y bancadas de material plástico) hasta 3 puntos.

INTERVENTOR DELEGADO

LOTE 8: BIOMBOS

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 7 puntos por Ecodiseño UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
- Hasta 8 puntos para los biombos que acrediten:
 - Madera procedente de bosques sostenibles (acreditado con Certificado de cadena de custodia FSC ó PEFC): 4 puntos
 - Materiales exentos de CFCs, de sustancias peligrosas o de combustión retardada, acreditado mediante certificación: 4 puntos

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

BIOMBOS	
Armazón de acero laminado en frío superior a 1 mm. de espesor	5 puntos
Módulos con doble cristal acristalados con cristal de seguridad de 5+5	5 puntos
Coefficiente de absorción acústica versión tapizada (UNE EN ISO 11654:1998) α_w superior a 0,15	5 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos o más	5 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD	
Disponibilidad de 4 o más anchuras y 3 alturas	4 puntos
Biombos curvos	4 puntos
Disponibilidad de ruedas	2 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 6 colores de melamina y de 12 colores de tapizado	5 puntos

5. GARANTÍA : 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía	7 puntos
El fabricante asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto. Indicar en años	3 puntos

- Años de garantía que superen el periodo de garantía exigido de 2 años, puntuándose con 1 punto cada año adicional **hasta 7 puntos**.

- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose las ofertas que presenten una garantía del fabricante de suministro de recambios durante 5 años o más, con 3 puntos.

LOTE 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 15 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado:

- 3 puntos para estanterías de oficina
- 3 puntos para estanterías de archivo y almacén
- 3 puntos para armarios metálicos
- 3 puntos para archivadores
- 3 puntos para taquillas

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

ESTANTERÍA DE OFICINA	
Chapa de grosor superior a 0,8 mm.	2 puntos
Módulos con topes niveladores	1 punto
Perforaciones para regulación de estantes inferior a 32 mm.	1 punto
ESTANTERÍA DE ALMACÉN	
Chapa de grosor de acero laminado en frío superior a 1 mm.	2 puntos
Módulos con capacidad de cargas superiores a 1.700 kg.	1 punto
Estantes con capacidad de cargas superiores a 200 kg. en estantes de 90 a 100 y de 150 kg. en estantes de más de 100 cm.	1 punto
ARMARIOS METÁLICOS	
Chapa de acero de más 0,8 mm de espesor	2 puntos
Puertas persiana de material ignífugo Clase 1	2 puntos
Tiradores no conductores	1 punto
ARCHIVADORES	
Chapa de acero de más 0,8 mm de espesor	2 puntos
Tiradores no conductores	1 punto
TAQUILLAS	
Chapa de acero del cuerpo de más de 0,7 mm. de espesor	3 puntos
Tiradores no conductores	1 punto

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

EL INTERVENTOR DELEGADO

VARIEDAD ESTANTERÍAS DE OFICINA	
Disponibilidad de 3 alturas o más entre 180 y 250 cm y más de 2 anchuras entre 80 y 100 cm.	1 punto
Disponibilidad de 3 tipos de estantes o más (CD, expositor, portaperiódicos)	1 punto
VARIEDAD ESTANTERÍAS DE ALMACÉN	
Disponibilidad de 4 alturas o más desde 200 cm	1 punto
Disponibilidad de 2 o más anchuras entre 90 y 120 cm	1 punto
VARIEDAD ARMARIOS METÁLICOS	
Disponibilidad de 3 o más anchuras	0,5 puntos
Disponibilidad de 4 o más alturas	0,5 puntos
Disponibilidad de armarios con puertas batientes	1 punto
VARIEDAD ARCHIVADORES	
Disponibilidad de 3 o más archivadores horizontales y 3 ó más verticales	1 punto
Disponibilidad de archivadores de planos	1 punto
VARIEDAD TAQUILLAS	
Disponibilidad de módulos de 4 taquillas	1 punto
Disponibilidad de módulos de otra anchura entre 30 y 40 cm	1 punto
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 16 colores en pintura epoxi estantería de oficina	1 punto
Disponibilidad de más de 16 colores en pintura epoxi estantería de almacén	1 punto
Disponibilidad de 6 colores o más, de la chapa y 8 o más de puertas persiana para armarios metálicos	1 punto
Disponibilidad de 12 colores o más, de la chapa para archivadores	1 punto
Disponibilidad de 5 o más colores en cuerpo y de 8 o más colores en puertas para taquillas	1 punto

5. GARANTÍA : 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía estantería de oficina	1,5 puntos
Plazo de garantía estantería de archivo y almacén	1,5 puntos
Plazo de garantía armario metálico	1,5 puntos
Plazo de garantía archivador	1,5 puntos
Plazo de garantía taquillas	1,5 puntos
El fabricante asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de la estantería de oficina	0,5 puntos
El fabricante asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de la estantería de almacén	0,5 puntos
El fabricante asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del armario metálico	0,5 puntos
El fabricante asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación del archivador	0,5 puntos
El fabricante asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de la taquilla	0,5 puntos

- Años de garantía: garantía de 5 años o más se puntuará con 1,5 puntos cada bloque de artículos, de acuerdo con la tabla superior **hasta 7,5 puntos**.
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios durante 5 años ó más, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose con 0,5 puntos para cada producto con un máximo de **2,5 puntos**.

LOTE Nº 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 15 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita a los artículos ofertados:
 - Hasta 7,5 puntos para percheros y paragüeros, puntuando con 1,5 puntos que cuente con algún artículo con esta certificación en cada uno de los bloques (perchero de pie, perchero de barra, perchero de pared, paragüeros y papeleras)
 - Hasta 6 puntos para tabloncillos de anuncios, vitrinas, pizarras y plannings, puntuando con 1,5 puntos que cuente con algún artículo con esta certificación en cada uno de los bloques
 - 1,5 puntos para carros de reparto de correos con esta certificación.

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. CALIDAD: 20 puntos

PERCHEROS, PARAGÜEROS Y PAPELERAS	
Perchero de barra regulable en altura	4 puntos
Perchero de barra desmontable	4 puntos
Paragüero de acero inoxidable	4 puntos
TABLONES DE ANUNCIOS, PIZARRAS Y PLANNINGS	
Soporte de pizarra blanca con pie regulable en altura	4 puntos
Tablón de anuncios de corcho de 5 mm de grosor	4 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD PERCHEROS, PARAGÜEROS Y PAPELERAS	
Disponibilidad de percheros de pie con colgadores de otros diseños	3 puntos
Disponibilidad de percheros-paragüeros	2 puntos
Disponibilidad de otro modelo de papeleras con otro diseño	1 punto
VARIEDAD TABLONES, VITRINAS, PIZARRAS Y PLANNINGS	
Disponibilidad de vitrinas de anuncios con puertas telescópicas abatibles	1 punto
Disponibilidad de vitrinas de anuncios con base magnética	1 punto
Disponibilidad de pizarras blancas con base magnética	1 punto
Disponibilidad de más de 5 medidas en tabloncillos de anuncios murales	1 punto
Disponibilidad de más de 5 medidas en vitrinas de anuncios murales	1 punto
Disponibilidad de más de 5 medidas en pizarras blancas murales y 3 medidas en pizarras blancas con trípode	1 punto
ACABADOS	
Disponibilidad de 5 o más colores en percheros de pie y en paragüeros	1 punto
Disponibilidad de base tapizada para tabloncillos de anuncios y vitrinas de 5 ó más colores	2 puntos

- 7 FEB. 2018

Pliego Específico de Cláusulas Administrativas Particulares

AMH MOBILIARIO OFICINA (SCC 12/2017)

EL INTERVENTOR DELEGADO

5. GARANTÍA : 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía percheros y paragüeros en años	4 puntos
Plazo de garantía tabloneros de anuncios, vitrinas, pizarras y planning en años	4 puntos
Plazo de garantía carros reparto de correo en años	2 puntos

- Años de garantía: garantía de 5 años o más se puntuará en la forma que se indica para cada bloque de productos, hasta un total de 10 puntos.

LOTE Nº 11: SOLUCIONES FONOABSORBENTES

1. PRECIO: 40 puntos

$$Puntuación = 40 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$$

Para el cálculo del valor de la oferta económica de este lote, no se tendrá en cuenta el valor de los elementos obligatorios de acuerdo con su precio unitario, sino de acuerdo con el coste ofertado por m² en el caso de paneles de pared, de techo y separadores de espacio, a excepción de la moqueta, para cuyo precio se sumará el de la loseta individual.

El m² se calcula a partir de las dimensiones del panel (entendiendo por panel, exclusivamente la zona fonoabsorbente, midiendo sólo una de las caras, aunque debe ser fonoabsorbente por ambas caras) sin incluir los elementos de soporte o sujeción. Para la determinación del precio del m² deberán incluirse también el coste de la parte proporcional de soportes, escuadras u otros accesorios.

En caso de que no exista proporcionalidad entre el precio de m² y el precio asignado en **Desarrollo de la oferta por artículos** a cada elemento, la oferta puede ser excluida.

El estudio previo, obligatorio en todo caso, también debe estar incluido en el precio del m² y en el coste de cada elemento.

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 15 puntos

- Hasta 7 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011, Cisne Nórdico, NF Environnement, Angel Azul, TCO Development, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita del artículo ofertado
 - 2,5 puntos para los paneles de pared y techo
 - 2,5 puntos para los separadores de espacio
 - 2 puntos para la moqueta
- 3 puntos para los paneles de pared y techo con:
 - Materiales exentos de CFCs, de sustancias peligrosas o de combustión retardada acreditado mediante certificación
- 3 puntos para los separadores de espacio:
 - Materiales exentos de CFCs, de sustancias peligrosas o de combustión retardada, acreditado mediante certificación
- Hasta 2 puntos para las moquetas con:
 - Materiales exentos de CFCs, de sustancias peligrosas o de combustión retardada, acreditado mediante certificación, con 1 punto
 - Certificación de excelencia de calidad del aire interior en recintos cerrados (Gui Oro Plus, Green Label Plus o equivalente), con 1 punto

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

EL INTERVENTOR DELEGADO

3. CALIDAD: 20 puntos

PANELES DE PARED Y TECHO	
Evaluación absorción acústica (UNE EN ISO 11654:1998) superior a la Clase C, indicar el valor del coeficiente α_w	6 puntos
SEPARADORES DE ESPACIO	
Evaluación absorción acústica (UNE EN ISO 11654:1998) superior a la Clase C, mediante el valor del coeficiente α_w	6 puntos
Armazón metálico superior a 1 mm. de espesor	1 punto
MOQUETA	
Coefficiente de absorción acústica (UNE EN ISO 11654:1998) α_w superior a 0,15.	5 puntos
Peso de la fibra superior a 600 gr/m2	2 puntos

4. VARIEDAD Y ACABADOS: 15 puntos

VARIEDAD PANELES DE PARED Y TECHO Y SEPARADORES DE ESPACIO	
Disponibilidad de al menos otras dos formas geométricas en los paneles de pared y techo	3 puntos
Disponibilidad de 4 o más anchuras y 2 alturas en los separadores de espacio	3 puntos
Disponibilidad de ruedas con freno en los separadores de espacio	3 puntos
ACABADOS PANELES DE PARED Y TECHO Y SEPARADORES DE ESPACIO	
Disponibilidad de más de 12 colores del elemento fonoabsorbente	3 puntos
ACABADOS MOQUETA	
Disponibilidad de más de 12 colores de moqueta	3 puntos

5. GARANTÍA: 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía de los paneles de pared y techo y de los separadores de espacio de 5 años	4 puntos
El fabricante de los paneles de pared y techo y de los separadores de espacio asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto.	1,5 puntos
Plazo de garantía de la moqueta de 5 años	3 puntos
El fabricante de la moqueta asegura el suministro de recambios, incluso después del cese de la fabricación de dicho producto.	1,5 puntos

- Años de garantía: garantía de 5 años o más se puntuará en la forma que se indica para cada bloque de productos, **hasta un total de 7 puntos.**
- Años de garantía del fabricante basados en el suministro de recambios durante 5 años ó más, incluso después del cese de la fabricación del producto, puntuándose en la forma que se indica para cada bloque de productos con un máximo de **3 puntos.**

LOTE Nº 12: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS

1. PRECIO: 50 puntos

$$\text{Puntuación} = 50 * \left(\frac{\text{POmax} - \text{POi}}{\text{POmax} - \text{POmin}} \right)$$

- 7 FEB. 2018

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: 20 puntos

Hasta 20 puntos por **Ecodiseño UNE-EN-ISO 14006: 2011**, **Cisne Nórdico**, **NE Environnement**, **Angel Azul**, **TCO Development**, Informe de Análisis del ciclo de vida del producto ó equivalente, que incluya la referencia explícita a los artículos ofertados:

- Hasta 7,5 puntos para cortinas verticales, puntuando:
 - Polyscreen certificado con 2,5 puntos
 - Screen certificado con 2,5 puntos
 - Tejido tipo Shantung de poliester certificado con 2,5 puntos
- Hasta 10 puntos para estores enrollables, puntuando:
 - Polyscreen certificado con 2,5 puntos
 - Screen certificado con 2,5 puntos
 - Tejido tipo natural certificado con 2,5 puntos
 - Tejido tipo ecológico certificado con 2,5 puntos
- Hasta 2,5 puntos para persianas venecianas, que cuenten con esta certificación

No se valorarán aquellos aspectos que no se acrediten con la certificación indicada o que se acrediten mediante documentos que no estén vigentes o no se presenten en castellano o acompañados de su traducción oficial al castellano.

Documentación a aportar para estudio

- Anexo 3 del PPT Medioambiente (2 documentos) y
- Certificados vigentes o Declaraciones del fabricante que acrediten el cumplimiento de los aspectos medioambientales que se valoran.

3. VARIEDAD Y ACABADOS: 25 puntos

VARIEDAD	
Disponibilidad de más de 8 modelos de tejido de visillos en distintos gramajes para cortinas de riel	3 puntos
Disponibilidad de más de 8 modelos de tejido de loneta en distintos gramajes para cortinas de riel y estores plegables	3 puntos
Disponibilidad de Polyscreen con más de 4 factores de apertura y opacidad (incluido el opaco) para cortinas verticales	1 punto
Disponibilidad de Screen con más de 4 factores de apertura y opacidad (incluido el opaco) para cortinas verticales	1 punto
Disponibilidad de Polyscreen con más de 4 factores de apertura y opacidad (incluido el opaco) para estores enrollables	1,5 puntos
Disponibilidad de Screen con más de 4 factores de apertura y opacidad (incluido el opaco) para estores enrollables	1,5 puntos
Tejido para estor enrollable tipo natural, con variedad de colores, certificado como ignífugo Clase 1 o superior, libre de PES y PVC, con un gramaje de 165 g/ m2	1,5 puntos
Tejido para estor enrollable tipo ecológico, con variedad de colores, certificado como ignífugo Clase 1 o superior, composición proveniente de botellas de PET recicladas, con un gramaje de 215 g/ m2	1,5 puntos
Tejido para estor enrollable tipo screen metalizado, por las dos caras	3 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 20 colores en lonetas para cortinas y estores plegables	3 puntos
Disponibilidad de más de 20 colores en Polyscreen para cortinas verticales	1 punto
Disponibilidad de más de 20 colores en Polyscreen para estores enrollables	1 punto
Disponibilidad de más de 20 colores en Screen para cortinas verticales	1 punto
Disponibilidad de más de 20 colores en Screen para estores enrollables	1 punto
Disponibilidad de más de 20 colores de persianas venecianas	1 punto

4. GARANTÍA : 5 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía cortina de riel, indicar en años	1 punto

- 7 FEB. 2018

Plazo de garantía cortina vertical, indicar en años	1 punto
Plazo de garantía estor plegable indicar en años	1 punto
Plazo de garantía estor enrollable indicar en años	1 punto
Plazo de garantía persianas venecianas, indicar en años	1 punto

- Años de garantía: garantía de 5 años o más se puntuará con 1 punto en cada tipo de artículos hasta un máximo de 5 puntos

LOTE Nº 13: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES

1. **PRECIO: 75 puntos** $Puntuación = 75 * \left(\frac{PO_{max} - PO_i}{PO_{max} - PO_{min}} \right)$

2. **VARIEDAD Y ACABADOS: 25 puntos**

VARIEDAD	
Disponibilidad de más de 3 modelos de dosificador de jabón de carga individual o para un uso con jabón en espuma	3,5 puntos
Disponibilidad de más de 3 modelos de dispensador de papel higiénico en bobina autocortante	3,5 puntos
Disponibilidad de 2 medidas más de cada tipo de barras de apoyo de las exigidas	3 puntos
Disponibilidad de cambiapañales	1 punto
Disponibilidad de secador de cabello	1 punto
Disponibilidad de 2 o más medidas de espejos con marco estándar	2 puntos
Disponibilidad de 4 o más medidas de espejos adaptados para personas con movilidad reducida	2 puntos
Disponibilidad de secamanos de bajo consumo energético, acreditado con algún tipo de ecoetiqueta	2 puntos
Disponibilidad de modelos de papeleras con tapa basculante de otras capacidades	2 puntos
Disponibilidad de contenedores de basura con otra capacidad	2 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de más acabados en barras de apoyo	1 punto
Disponibilidad de más acabados en dispensadores de papel	1 punto
Disponibilidad de más acabados en dosificadores de jabón	1 punto

Zaragoza, a **12 FEB. 2018**



EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Fdo: Fernando Gimeno Marín.

RECIBIDO

-7 FEB. 2018

Nº Expediente: **SCC 12/2017**

EL INTERVENTOR DELEGADO

**ANEXO Nº 7
PENALIDADES**

☒	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS (artículo 212.4): PLAZO DE ACEPTACIÓN DEL PEDIDO: Cuando se produzca una demora en el plazo de aceptación del pedido superior a 7 días hábiles, por causas imputables a la empresa, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP. La Unidad Peticionaria podrá imponer una penalidad diaria de 1% del precio del contrato que se descontará directamente de la factura, justificando la penalización en informe de la unidad competente. PLAZO ENTREGA DEL SUMINISTRO: Cuando se produzca la demora en el cumplimiento del plazo de entrega al que se han comprometido las empresas, por causas imputables a las mismas, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP. La Unidad Peticionaria podrá optar entre la resolución del contrato, entendiéndose por esto la anulación del pedido, o la imposición de una penalidad diaria de 2% del precio del contrato. Se descontará directamente de la factura, justificando la penalización en informe de la unidad competente.
☒	PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO (artículo 212.1) FALTA DE SUMINISTRO Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que el contratista no responde a las solicitudes de pedido o no suministra los bienes por razón de la cuantía del mismo o del lugar de destino, éste no podrá ofertar productos incluidos en la categoría afectada como Bienes no Homologados durante la vigencia del Catálogo. En caso de reincidencia (tres veces) se procederá a la resolución del Acuerdo Marco. ENTREGA DE MOBILIARIO DE CALIDAD INFERIOR AL HOMOLOGADO: Cuando se produzca la entrega de elementos de mobiliario diferente al adjudicado en la homologación y de calidad inferior a éste, se procederá a la devolución al suministrador, debiendo ser sustituido en el plazo máximo de un mes. Independientemente de lo anterior, se impondrán la siguientes penalidades: • Si el incumplimiento afecta a un requisito técnico mínimo obligatorio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicará una descatalogación temporal del adjudicatario en el lote afectado, por un período de 4 meses. • Si el incumplimiento no afecta a un requisito técnico mínimo obligatorio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el órgano de contratación del contrato derivado podrá optar entre aplicar sobre la factura una penalidad del 10% del precio del producto afectado (sin IVA) o solicitar la descatalogación temporal del adjudicatario en el lote afectado, por un período de 1 mes. En caso de que no se produzca la entrega de los elementos de mobiliario homologado requeridos, en sustitución de los devueltos, en el plazo concedido, se procederá a la resolución del Acuerdo Marco. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN EL CATÁLOGO: Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que un determinado mobiliario ya no se comercializa, se descatalogarán automáticamente las referencias correspondientes, hasta que la empresa homologada proponga la sustitución del producto homologado por otro equivalente salvo que se acredite la existencia de stock suficiente. Si la empresa recibiese una solicitud de suministro, no teniendo posibilidad de suministrar los productos homologados y no habiendo comunicado esta situación al Servicio de Contratación Centralizada, se procederá a la descatalogación de todas las referencias del Acuerdo Marco por periodo de 3 meses. Si además, como consecuencia de esta situación, la empresa suministrase un producto, cuya modificación no estuviera autorizada por el órgano de contratación del Acuerdo Marco, se resolverá el contrato derivado afectado y se descatalogarán sus referencias por periodo de 6 meses por eludir las normas de contratación. En caso de reincidencia (tres veces) se procederá a la resolución del Acuerdo Marco. En caso de que la empresa homologada comunique la discontinuidad del producto, sin llevar a cabo ninguna propuesta de sustitución por otro equivalente, se descatalogarán las referencias afectadas y la empresa no podrá ofertar productos incluidos en la categoría descatalogada como Bienes no Homologados durante la vigencia del Catálogo.

El importe de las penalidades se deducirá de la factura y, en su caso, de la garantía depositada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del RGLCAP. La aplicación y el pago de estas penalidades no excluirá la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento del contratista.

Zaragoza, a **12 FEB. 2018**



**EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Fdo: Fernando Gimeno Marín.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO N° Expediente: SCC 12/2017

ANEXO N° 8

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE:

Titular: Miguel Ángel Bernal Blay, Director General de Contratación, Patrimonio y Organización.

Suplente 1: Juan Carlos Martín Mallén, Jefe de Servicio de Régimen Interior.

Suplente 2: María Saldaña Torres, Directora de la Oficina de Contratación Pública

VOCALES:

- Por la Intervención General:

Interventor Delegado en el Departamento de Hacienda y Administración Pública o persona designada al efecto.

- Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:

Letrado/a designado/a al efecto por el Director General de Servicios Jurídicos.

- Por la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización:

Titulares: M^a Teresa Royo Manero, Jefa de Servicio de Contratación Centralizada.

Isabel Pelay Casadamón, Jefe de Sección de Homologaciones de Servicios y Obras.

Suplentes: Marta Huertas Harguindey, Técnico de Homologaciones

María Ainaga López, Técnico de Homologaciones

SECRETARIO/A:

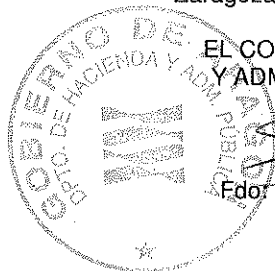
Titular: Juan Ramón Cardiel Ibarzo, Jefe de Sección de Contratación Centralizada y Gestión de Catálogo.

Suplente 1: Pilar Beltrán Martínez, Jefa de Negociado de Contratación Centralizada.

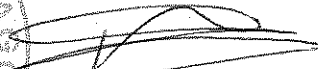
Suplente 2: José Ignacio Sarasa Pérez, Jefe de Negociado de Homologaciones

Zaragoza, a

12 FEB. 2018



EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA


Edoardo Fernando Gimeno Marín.

-7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO Nº 9

ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONOMICO ADHERIDOS

Denominación del Ente	FECHA DE ADHESION
AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA DE ARAGÓN	2017
BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN	2011
ENTIDAD ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS	2017
INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL	2017
INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA	2011
FUNDACIÓN GOYA EN ARAGÓN	2017
SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL TURISMO ARAGONÉS	2017
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DE ARAGÓN	2017

Zaragoza, a **12 FEB. 2018**



EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

[Handwritten signature]

Edo: Fernando Gimeno Marín.

RECIBIDO

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

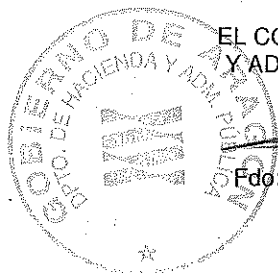
ANEXO Nº 10

SUBCONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

Los licitadores deberán aportar en su caso, la declaración de subcontratación de instalación y servicio técnico:

EMPRESA SUBCONTRATISTA	OBJETO SOCIAL/PERFIL PROFESIONAL/CLASIFICACIÓN

Zaragoza, a 12 FEB. 2018



EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Fdo: Fernando Gimeno Marín.

- 7 FEB. 2018

EL INTERVENTOR DELEGADO

Nº Expediente: SCC 12/2017

ANEXO Nº 11

**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA
MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO
(PARA CONTRATOS DERIVADOS)**

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. _____nº. _____, y domicilio, a efectos de notificaciones en _____, en nombre y representación de la Empresa _____, con NIF nº. _____ y domicilio fiscal en _____,

DECLARA

Que siendo adjudicatario del *Acuerdo Marco de Homologación para el suministro de mobiliario de oficina y complementario con destino a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y a los restantes entes adheridos del sector público autonómico (EXPTE.: SCC 12/2017)*, autorizo al órgano de contratación para que retenga de parte del precio del contrato derivado N° _____, relativo al suministro de _____

para (indicar Departamento u Organismo destinatario) _____ la cantidad correspondiente a la garantía definitiva, que asciende a _____ euros, hasta que se disponga la cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo.

En _____, a ____ de _____ de _____
(Firmado)