



ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SUMINISTROS
Procedimiento Abierto
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SISTEMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS:
 PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP)
 Otro sistema

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. nº **HAP SCC 10/2020**

CUADRO RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	EL CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SERVICIO GESTOR	Servicio de Contratación Centralizada (DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN)
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: ORDEN DE 22/01/2021	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Pº Mª Agustín, 36 - Edificio Pignatelli, Puerta 24 1ª planta – 50004 Zaragoza (España) 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. Nomenclatura CPV general: 39100000-3	
- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.	39130000-2
- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.	39130000-2
- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA	39130000-2
- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA	39112000-0
- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES	39112000-0
- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES	39121200-8
- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA	39156000-0
- Lote 8: BIOMBOS	39151000-5
- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO	39132000-6
- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA	39000000-2
- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS	39515100-6
- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES	39151000-5
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Limitaciones en lotes: (ver Anexo nº I)
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

C. ACUERDO MARCO RESERVADO

SI NO Centros especiales de empleo. Centros de inserción social. Otros (especificar):

D. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
	Importe de licitación (€ IVA excluido)	Importe modificaciones previstas (€ IVA excluido)	Importe opciones eventuales (€ IVA excl.)	Prórroga (€ IVA excluido)	VALOR ESTIMADO TOTAL
Lote 1	53.301,77			53.301,77	106.603,53
Lote 2	88.335,19			88.335,19	176.670,37
Lote 3	26.847,11			26.847,11	53.694,23
Lote 4	125.306,34			125.306,34	250.612,68
Lote 5	53.284,98			53.284,98	106.569,96
Lote 6	6.436,00			6.436,00	12.872,00
Lote 7	19.550,80			19.550,80	39.101,60
Lote 8	3.637,40			3.637,40	7.274,80
Lote 9	72.011,51			72.011,51	144.023,03
Lote 10	14.096,41			14.096,41	28.192,83
Lote 11	40.467,89			40.467,89	80.935,79
Lote 12	29.644,16			29.644,16	59.288,32
TOTAL	532.919,57	53.292,00		532.919,57	1.119.131,14



E. PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO: 2 AÑOS

Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Duración máxima de las prórrogas: 2 AÑOS	Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico:
--	--	--

F. PLAZO DE GARANTÍA:	2 AÑOS desde la entrega del bien
G. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
H. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> SI, Ver Anexo XI <input type="checkbox"/> NO
I. REVISIÓN DE PRECIOS	<input type="checkbox"/> SI Fórmula: <input checked="" type="checkbox"/> NO
J. PLAZO DE ENTREGA:	SEGÚN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
K. LUGAR DE RECEPCIÓN:	SEGÚN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
L. GARANTÍA PROVISIONAL	<input type="checkbox"/> SI Importe: <input checked="" type="checkbox"/> NO

M. GARANTÍA DEFINITIVA:

<input type="checkbox"/> GARANTIA GENERAL DEL ACUERDO MARCO (importe estimado): <input checked="" type="checkbox"/> GARANTÍA PARA CADA CONTRATO DERIVADO CON VALOR ESTIMADO \geq 15.000 € <input checked="" type="checkbox"/> 5 % del importe de adjudicación IVA excluido <input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitarios <input checked="" type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	COMPLEMENTARIA: <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
N. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

O. SUBCONTRATACIÓN (Ver Anexo VI)

<input checked="" type="checkbox"/> Prestaciones parciales <input type="checkbox"/> Tareas críticas que NO admiten subcontratación. <input checked="" type="checkbox"/> Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	P. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
	<input checked="" type="checkbox"/> SI, ver Anexo nº XIV <input type="checkbox"/> NO

Q. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

<input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo Marco sometido a recurso especial en materia de contratación ante Tribunal Administrativo de Contratos Públicos Aragón <input type="checkbox"/> Acuerdo Marco sometido a recurso ordinario: <input type="checkbox"/> Recurso de alzada <input type="checkbox"/> Recurso potestativo de reposición

R. CESIÓN DEL ACUERDO MARCO. SI NO

S. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del tratamiento: SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA (con.centralizada@aragon.es) • Denominación de la Actividad de Tratamiento: Contratación Centralizada • Información básica de la actividad de tratamiento: ver Anexo XIX • En el presente Acuerdo Marco el adjudicatario tratará datos de carácter personal: <input type="checkbox"/> SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento en Anexo XX <input checked="" type="checkbox"/> NO



T. ÍNDICE DE ANEXOS

<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO II	DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO IV	SOLVENCIA TÉCNICA
<input type="checkbox"/>	ANEXO V	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO VI	SUBCONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/>	ANEXO VII	MODELO OFERTA ECONÓMICA
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO VIII	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO IX	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO X	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XI	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XII	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIII	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIV	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XV	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input type="checkbox"/>	ANEXO XVI	RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVII	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XVIII	ENTES ADHERIDOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO XIX	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (LICITADORES)



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	6
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	6
2.1. Disposiciones Generales.....	6
2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco.....	6
2.1.2. Órgano de contratación para la celebración del acuerdo marco.....	7
2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco.....	7
2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco.....	7
2.1.5. Número de artículos a homologar en cada lote.	7
2.1.6. Valor estimado del acuerdo marco.....	7
2.1.7. Plazo de duración del acuerdo marco.....	8
2.1.8. Plazo y lugar de entrega del suministro.....	8
2.1.9. Perfil de contratante.....	8
2.1.10. Notificaciones telemáticas.	8
2.2. Cláusulas especiales de licitación.....	8
2.2.1. Garantía provisional.....	8
2.2.2. Presentación de proposiciones.	8
2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.	9
2.2.4. Subsanación de documentos.	9
2.2.5. Contenido de las proposiciones.....	9
2.2.5.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	9
2.2.5.2. SOBRE B. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA (SOLO PARA EL LOTE 4).....	10
2.2.5.3. SOBRE C. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR.....	10
2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.	12
2.2.7. Mesa de contratación.....	12
2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.	12
2.2.8.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa.	12
2.2.8.2. Apertura y examen de los Sobres B.....	12
2.2.8.3. Apertura y examen de los Sobres C.....	12
2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.....	12
2.2.9. Valoración de las ofertas.....	12
2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.....	13
2.3. Adjudicación.....	13
2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	13
2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....	13
2.3.3. Garantía definitiva general del acuerdo marco.	14
2.3.4. Renuncia a la celebración del acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.	14
2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco.....	14
2.4. Formalización del acuerdo marco.	14
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	15
3.1. Abonos al contratista.....	15
3.2. Obligaciones del contratista.	15
3.2.1. Obligaciones relativas al Catálogo de Contratación Centralizada.....	15
3.2.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.....	16
3.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.	16
3.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	16



3.2.5. Gastos exigibles al contratista	16
3.2.6. Obligaciones de transparencia	16
3.2.7. Designación de responsables por parte de la empresa	16
3.3. Tributos.....	17
3.4. Revisión de precios.	17
3.5. Cesión del acuerdo marco.....	17
4. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO: CONTRATOS DERIVADOS.....	17
4.1. Responsable del acuerdo marco	17
4.2. Prestación del suministro.....	17
4.2.1. Unidades destinatarias.....	17
4.2.2. Prestación del suministro.	17
4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.....	17
4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco	17
4.3.1. Órgano de contratación derivado.....	17
4.3.2. Presupuesto.	17
4.3.3. Procedimiento.	18
4.3.4. Solicitud de los bienes objeto de suministro.....	18
4.3.5. Plazo de entrega y lugar de recepción.....	18
4.3.6. Garantía definitiva en los contratos derivados.	18
4.3.7. Formalización de los contratos derivados.....	18
4.3.8. Vigencia de los contratos derivados.....	18
4.3.9. Revisión de precios en los contratos derivados.....	18
4.3.10. Régimen de pagos.....	18
4.4. Penalidades.....	19
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	19
5.1. Recepción.....	19
5.2. Plazo de garantía de los bienes.....	19
5.3. Devolución de la garantía.....	19
6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	19
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	19
7.1. Modificaciones del acuerdo marco.....	19
7.1.1. Modificaciones previstas.....	19
7.1.2. Modificaciones no previstas.....	20
8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.....	20
9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	20
10. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....	20



1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El acuerdo marco que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

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 acuerdo marco en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156, en relación con el 219 y siguientes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado D** del Cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo. Los contratos basados en este acuerdo marco estarán sujetos a regulación armonizada cuando su valor estimado sea igual o superior al establecido en la normativa vigente.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

2.1. Disposiciones Generales.

2.1.1. Objeto y necesidad del acuerdo marco.

El objeto del acuerdo marco al que se refiere el presente pliego es **homologar 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** señalado en el **apartado B** del Cuadro – Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, las modificaciones del mismo que puedan acordarse.

El objeto del acuerdo marco se divide en los siguientes Lotes y Partidas:

1. **Mobiliario de despachos de representación**
2. **Mobiliario de oficina general en estructura metálica**
3. **Mobiliario de oficina general con estructura en melanina**
4. **Sillería de oficina**
 - **Sillón de dirección**
 - **Silla operativa**
5. **Sillería de colectividades**
 - **Silla de colectividades en madera**
 - **Silla de colectividades mixta**
 - **Silla de colectividades en material plástico**
6. **Mesas de colectividades**
 - **Mesas desmontables**
 - **Mesas plegables**
 - **Mesas de reuniones para más de 10 personas**
7. **Mobiliario de zonas de espera**
 - **Módulos tapizados**
 - **Bancadas de madera**
 - **Bancadas de material plástico**
8. **Biombos**
9. **Sistemas de archivo y almacenamiento**
 - **Estanterías metálicas para oficinas**
 - **Estanterías metálicas para archivo y almacén**
 - **Armarios metálicos**
 - **Archivadores**
 - **Taquillas**



10. Mobiliario auxiliar y complementos de oficina.

- **Percheros y paragüeros**
- **Tablones de anuncios, pizarras y plannings**
- **Carros de reparto de correos**

11. Cortinas, estores y persianas.

12. Complementos para baño y contenedores.

Si así se señala en el **apartado B** del Cuadro - Resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. No se admitirá la licitación por sublotes o partidas dentro de un lote. En su caso, las limitaciones en la licitación o adjudicación de los lotes se indicarán en el **Anexo nº I**.

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.

El suministro de mobiliario de oficina y complementario es 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 la Orden HAP/2090/2018, de 20 de diciembre del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se modifica el Anexo del Decreto mencionado.

El acuerdo marco comprenderá la determinación de la empresa suministradora homologada para cada lote, los bienes declarados de uniformidad necesaria y sus precios unitarios de adjudicación, las condiciones generales a las que deberán ajustarse los suministros homologados de mobiliario con destino a los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y restantes entes adheridos, 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. **No se admite la licitación por partidas dentro de un lote.**

Por parte de los órganos de contratación de las entidades destinatarias se tramitarán los contratos derivados mediante el procedimiento previsto en el presente pliego, de conformidad con lo señalado en el apartado 3 del artículo 221 de la LCSP.

2.1.2. 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 en su configuración actual conforme al Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, y en el 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.

2.1.3. 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 y a los Organismos o Entes Públicos adheridos relacionados en el **Anexo nº XVIII** de este Pliego, en aplicación de lo previsto en el artículo 227.4 de la LCSP, sin perjuicio de las modificaciones orgánicas que puedan producirse durante su vigencia.

2.1.4. Número de adjudicatarios del presente acuerdo marco.

El presente acuerdo marco se adjudicará a **una única empresa** por lote completo.

2.1.5. Número de artículos a homologar en cada lote.

El número de artículos a homologar por lote será el que se establezca en cada lote de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1.6. Valor estimado del acuerdo marco.

El valor estimado del acuerdo marco recogido en el **apartado D** del Cuadro - Resumen ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

La cuantía total no se define con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinado el número de prestaciones a las necesidades del adquirente, por lo que las cifras de consumo estimado de los suministros incluidos son meramente orientativas y no vinculantes. No procederá ningún tipo de reclamación económica por desviaciones en el consumo previsto indicado.

El valor estimado incluye las posibles prórrogas y modificaciones contractuales señaladas en el **apartado P** 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. Plazo de duración del acuerdo marco.

El plazo de duración será el que figure en el **apartado E** del Cuadro - Resumen.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El acuerdo marco podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado E** del cuadro resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del acuerdo marco.

Durante el periodo de vigencia del acuerdo marco, los suministros se prestarán por la empresa adjudicataria de cada lote, en las condiciones que se fijan en el presente pliego a los destinatarios señalados en la cláusula 2.1.3 anterior con los precios que resulten de la adjudicación.

No obstante lo anterior, cuando al vencimiento del acuerdo marco no se hubiera formalizado el nuevo acuerdo marco que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se prorrogará el acuerdo marco originario hasta que comience la ejecución del nuevo acuerdo marco y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del acuerdo marco, siempre que el anuncio de licitación del nuevo acuerdo marco se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del acuerdo marco originario.

2.1.8. Plazo y lugar de entrega del suministro.

Los plazos máximos de entrega del suministro serán los que figuran en el **apartado J** del Cuadro – Resumen.

El lugar de entrega del suministro será el señalado en el **apartado K** del Cuadro – Resumen.

2.1.9. Perfil de contratante.

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de ámbito estatal, accesible en la siguiente dirección electrónica <https://contrataciondeestado.es>

2.1.10. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Gobierno de Aragón. Las notificaciones se recogerán en el **Servicio de Notificación Telemática – Portal del Ciudadano** al que se accede a través de la siguiente dirección https://aplicaciones.aragon.es/snt_pc_v3

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través del **Servicio de Soporte a la Tramitación**, https://aplicaciones.aragon.es/sss_pub/

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica las cláusulas 2.2.2 y 2.2.5.

2.2. Cláusulas especiales de licitación.

2.2.1. Garantía provisional.

No se exige la prestación de garantía provisional en este procedimiento de licitación, de acuerdo con lo indicado en el **apartado L** del Cuadro – Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán única y necesariamente a través de la **Plataforma de Contratos del Sector Público** atendiendo a las condiciones señaladas a continuación y a los plazos de presentación establecidos en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en el Diario Oficial de la Unión Europea, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

El acceso se realizará a través de la siguiente dirección electrónica (URL): <https://contrataciondeestado.es>, mediante certificado electrónico. Los requisitos funcionales y técnicos para su utilización, así como la descripción del proceso de presentación electrónica de ofertas, se detallan en las **Guías de Ayuda para Empresas** puestas a disposición de los licitadores en la citada Plataforma.



En el caso de que no pueda completarse el envío de la oferta/documentación como consecuencia de problemas técnicos, se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas. Si el licitador opta por la alternativa de descargar el fichero de la documentación en un soporte electrónico, éste se presentará en el registro indicado en el anuncio de licitación.

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. Subsanación de documentos.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, 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 acuerdo marco.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, 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 entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.5. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, en formato electrónico y firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar en cada uno de ellos, el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Se presentarán en el formato electrónico exigido en cada caso en el anuncio de licitación o en la documentación que rige la misma. En su defecto se presentarán preferentemente en los siguientes formatos: Documentos de tipo texto en formato PDF, documentos que incluyan tablas de datos en formato Excel y documentos que incluyan imágenes en formatos PNG/ JPEG /SVG.

2.2.5.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

1º. DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA. Se cumplimentará conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo nº II del presente pliego. **Deberán estar firmados por el licitador o su representante cada uno de los documentos siguientes:**

- **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC).** Se hará constar con claridad al menos un NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente.
- **COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración 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. 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.
- **DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL.** En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

2º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR 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 140.1 f) de la LCSP).

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

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar 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 68 de la LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación 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 el plazo concedido, con un máximo de cinco 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.

2.2.5.2. SOBRE B. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA (SOLO PARA EL LOTE 4).

De acuerdo con lo previsto en el **Anexo nº IX**, y **únicamente respecto al lote 4**, se han previsto criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor, los cuales deberán ser objeto de evaluación previa, por ello el licitador deberá presentar un **Sobre B** en el que se incluya la documentación exigida en dicho Anexo, así como la documentación que expresamente se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), con el objeto de verificar que la oferta cumple las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

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 IX.

Así mismo, con el objeto de verificar que la oferta al Lote 4 cumple con las especificaciones técnicas requeridas en el PPT, pero que no son objeto de valoración, se deberá incluir 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 los citados 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 IX. La no presentación de dichas muestras determinará la exclusión de la proposición.

En ningún caso deberán incluirse en el Sobre B documentos, datos o información propios del Sobre C, ya que determinarían la exclusión de la oferta.

2.2.5.3. SOBRE C. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR.

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 X.



2.2.5.3.1. Referencias Técnicas.

La OFERTA ECONOMICA será formulada en precios unitarios conforme al modelo que se adjunta como Anexo nº VII de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Todos los precios requeridos para ELEMENTOS OBLIGATORIOS en el modelo de proposición económica del Anexo nº VII deberán ser cumplimentados. En el caso de que se omita algún precio, se excluirá la oferta en su totalidad al lote correspondiente. **Todos los precios ofertados deberán ser distintos de cero. Serán excluidas las proposiciones que no cumplan este requisito.**

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 archivo electrónico en pdf y en hoja de cálculo Excel o similar 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.

2.2.5.3.2. Referencias Técnicas.

Asimismo, el licitador deberá incluir en el **Sobre C**, la OFERTA TECNICA que deba ser valorada de conformidad con lo indicado en el **Anexo nº X** y cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el 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 para todos los lotes excepto el Lote nº 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, 11 y 12.**
- 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.
 - Lotes 1 a 9: La aportación será un requisito mínimo cuyo incumplimiento supondrá la exclusión de la oferta presentada.
 - Lotes 10 a 12: 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 C 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 X**, la siguiente documentación:

- Anexo 3 del PPT (MEDIO AMBIENTE).
- Certificaciones medioambientales de acuerdo con lo indicado en el Anexo 3 del PPT y **Anexo nº X** 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, 11 y 12).
- 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.

2.2.6. Efectos de la presentación de 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.

2.2.7. Mesa de contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo nº XVII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.

2.2.8.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre A**, verificándose que constan los documentos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación.

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

2.2.8.2. Apertura y examen de los Sobres B

En el plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres A**, se procederá a la apertura en acto público de los **sobres B**, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA (LOTE 4)", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo nº IX**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre B** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre C**).

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

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.3. Apertura y examen de los Sobres C.

La apertura pública de los **Sobres C** para el lote 4 se iniciará dando a conocer el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación objeto de evaluación previa (Anexo nº IX) del **sobre B correspondiente al lote 4**.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los **Sobres C del resto de lotes**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

Si la Mesa observara que alguna de las ofertas económicas presentadas no fuera admisible de conformidad con lo previsto en el artículo 84 RGLCAP procederá a rechazar dicha oferta en resolución motivada. Serán **excluidas** las proposiciones que **omitán algún precio unitario**.

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

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.9. Valoración de las ofertas.

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos nº IX y X**, que



son parte inseparable de este Pliego. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, siendo excluidas.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo nº X** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anomalía, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista de su resultado se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación.

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 la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, 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 IX y X**, e identificando la oferta mejor puntuada por Lote. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón. De persistir la situación de empate, se acudirá a los criterios específicos señalados en el **Anexo X**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

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

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta (por Lote) para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual, la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley aragonesa 3/2011).

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.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador, cuya identidad comprobará la unidad técnica o la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley aragonesa 3/2011).

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 artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del **certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

En ambos casos, deberá acompañarse de una **declaración responsable** de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º.- Solvencia económica y financiera y técnica. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº IV**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.



La acreditación de la solvencia mediante medios externos 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 IV**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo nº IV**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

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.- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo nº IV, apartado 2** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.
- 5º.- Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.** Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.
- 6º.- 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.
- 7º.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del acuerdo marco. (Cuando así se señale en el **apartado N** del Cuadro-Resumen.)
- 8º.- Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente.
- 9º.- Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado O** del Cuadro-Resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte contrato que va a subcontratar, señalando el importe, 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, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.
- 10º.- Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad.** Se deberá aportar declaración responsable indicando el número trabajadores de la empresa dados de alta en la Seguridad Social, y el porcentaje del mismo que se corresponda a la cuota de reserva legal establecida o en su caso certificado del organismo de empleo procedente sobre las medidas alternativas.

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 y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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.

2.3.3. Garantía definitiva general del acuerdo marco.

No se exige, de acuerdo con lo indicado en el **apartado M** del Cuadro-Resumen.

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

La decisión de no celebrar o no adjudicar el acuerdo marco y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XVII o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación del acuerdo marco.

La adjudicación del acuerdo marco deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. 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.

2.4. Formalización del acuerdo marco.

El acuerdo marco se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa 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 si el acuerdo marco es susceptible de recurso especial.



Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el acuerdo marco en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el acuerdo marco dentro del plazo indicado, el acuerdo marco se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada.

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, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas, y acta de recepción cuando proceda.

La facturación se realizará a los destinatarios del suministro.

Siempre que sea posible, las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 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 servicios 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.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA incluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Gobierno de Aragón.

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

3.2. Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista 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 del Gobierno de Aragón, 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 la documentación necesaria para la confección del mismo en formato electrónico.

Las adquisiciones derivadas de este Acuerdo Marco se llevarán a cabo a través del 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, 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 XII.

Al tratarse de un acuerdo marco de homologación con un único empresario por lote, todas las adquisiciones derivadas del mismo, serán al precio de adjudicación del acuerdo marco, de conformidad con los precios unitarios que figurarán en el Catálogo de Contratación Centralizada.

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 correspondiente no sea autorizada por el órgano de contratación del Acuerdo Marco.

Tampoco podrán suministrar en los contratos derivados un modelo antiguo de bien 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 XII**.

Es obligación de las empresas comunicar cualquier modificación o propuesta que pueda afectar al suministro, con el fin de mantener el catálogo permanentemente actualizado, dentro de los límites fijados en el presente pliego.

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

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de igualdad de género, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.

Si así está previsto en el **apartado O** del Cuadro–Resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establezca en el **Anexo nº VI**. La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.5. Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

3.2.6. 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. 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 por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación. El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

3.2.7. 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.



3.3. 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.

No procederá la revisión de precios, de acuerdo con lo indicado en el **apartado I** del Cuadro – Resumen,

3.5. Cesión del acuerdo marco.

Conforme a lo establecido en el artículo 214 de la LCPS en relación con el 221.1 de la LCPS, **no cabrá la cesión** del acuerdo marco de acuerdo con lo indicado en el apartado R del Cuadro-Resumen, dado que sólo 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 y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del acuerdo marco.

Durante el período de vigencia del acuerdo marco los órganos de contratación de las entidades destinatarias indicadas en la cláusula 2.1.3 deberán tramitar las adquisiciones del suministro definido en el **apartado B** del Cuadro-Resumen 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, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, se podrán adquirir suministros fuera de los catálogos de homologación, siempre que medie causa justificada, que deberá acreditarse en el expediente, previo informe favorable de la Dirección General de Contratación.

4.1. Responsable del acuerdo marco.

En virtud de lo establecido en el artículo 62 de la LCSP, el responsable del acuerdo marco será el Servicio de Contratación Centralizada de la Dirección General de Contratación, a la que 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. Así mismo será la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del acuerdo marco.

4.2. Prestación del suministro.

4.2.1. Unidades destinatarias.

Lo son todas las unidades administrativas del Gobierno de Aragón ubicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón pertenecientes a sus Departamentos y Organismos Autónomos, y demás entidades públicas adheridas.

Durante el periodo de duración del acuerdo marco, previa autorización de la Dirección General de Contratación, se podrán incrementar o reducir el número de unidades administrativas, o sustituir unas por otras, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.2.2. Prestación del suministro.

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del Cuadro-Resumen, el suministro se prestará por el adjudicatario directamente a las unidades destinatarias, de la forma descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.2.3. Condiciones especiales de ejecución.

Cuando así se disponga en el **apartado H** del Cuadro-Resumen, el órgano de contratación del acuerdo marco podrá establecer condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco, conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, las cuales se describirán en el **Anexo XI** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo nº XII** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3. Adquisiciones derivadas del acuerdo marco.

4.3.1. Órgano de contratación de los contratos derivados.

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

4.3.2. Presupuesto.

El presupuesto del contrato derivado que deberá ser aprobado por el órgano de contratación correspondiente será el que corresponda al número estimado de prestaciones y bienes a contratar, aplicando los precios unitarios de adjudicación del acuerdo marco.



4.3.3. Procedimiento.

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.

Al tratarse de un acuerdo marco de homologación con un único empresario por lote, en aplicación de lo previsto en el artículo 221.3 de la LCSP, para la adjudicación automática de los contratos basados sólo se requerirá el envío del pedido a la empresa por el Catálogo de Contratación Centralizada, quedado perfeccionados los contratos derivados (artículo 36 de la LCSP) de forma individualizada con cada uno de los Departamentos, Organismos Autónomos y demás entidades públicas adheridas.

Los órganos de contratación procederán a la tramitación del expediente contable que corresponda por razón de la cuantía. Tendrán que tener en consideración la documentación que, en su caso, sea preceptiva para la correcta tramitación del mismo, según las características del expediente: reserva de crédito, informe de necesidad, certificado de existencia de crédito, resolución de inicio, aprobación del gasto, documentos contables, etc.

A los efectos de la aplicación de lo regulado en la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la LCSP, se deberá identificar en el procedimiento del contrato derivado, el órgano de contratación, el destinatario del suministro y 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.

4.3.4. Solicitud de los bienes objeto de suministro.

Durante el periodo de vigencia fijado en el **apartado E** del Cuadro-Resumen, y a medida que aparezcan las necesidades de adquisición de bienes, la Administración formulará los correspondientes pedidos, mediante la remisión (a través del Catálogo de Contratación Centralizada) de un formulario electrónico de pedido de suministro, en el que se indicará: precio total y unitarios, descripción y tipo de bienes y número de unidades a suministrar, dependencias destinatarias, lugar y calendario de recepción y entrega.

4.3.5. Plazo de entrega y lugar de recepción.

El plazo máximo de las entregas es el fijado en el **apartado J** del Cuadro-Resumen. El plazo de entrega se computará desde la fecha en que se remita al contratista, por parte de la unidad peticionaria, el correspondiente formulario o pedido electrónico de suministro de bienes, salvo en los pedidos en los que se acuerde una programación específica de entrega entre la unidad peticionaria y la empresa.

El lugar de entrega y recepción del suministro, previsto en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, será el expresamente designado por el órgano de contratación o la unidad peticionaria en el formulario o pedido electrónico.

4.3.6. Garantía definitiva en los contratos derivados.

En el caso de los contratos basados cuyo importe sea igual o superior a 15.000 € IVA excluido, la empresa adjudicataria deberá constituir garantía definitiva por importe del 5% del importe del valor de la adjudicación.

4.3.7. Formalización de los contratos derivados.

No será necesaria la formalización de los contratos derivados del acuerdo marco (artículo 153 de la LCSP).

4.3.8. Vigencia de los contratos derivados.

El plazo de vigencia de los contratos derivados será hasta la fecha de finalización de la del Acuerdo Marco, con sus correspondientes prórrogas, en su caso. Solo podrán adjudicarse contratos basados en este acuerdo marco durante la vigencia de éste. A tal efecto, la fecha relevante será la de la adjudicación del contrato derivado, que se producirá con el envío del pedido a la empresa.

4.3.9. Revisión de precios en los contratos derivados.

No procederá la revisión de precios en los contratos derivados.

4.3.10. Régimen de pagos.

La valoración de las prestaciones realmente ejecutadas con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego se realizará aplicando los precios unitarios de adjudicación del contrato derivado, previa presentación de la factura o documento equivalente, conformada por el Servicio competente y en el plazo y forma señalados en la cláusula 3.1 del presente pliego. En el caso de que el suministro fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, la valoración se realizará mensualmente.

Los pagos se realizarán de forma directa por el órgano de contratación del contrato derivado, con cargo al presupuesto del Departamento, Organismo o entidad pública correspondiente.

Si el sistema de determinación del precio del contrato derivado se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el



correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato derivado (artículo 301 de la LCSP).

4.4. Penalidades.

Las penalidades descritas en el **Anexo nº XII** se impondrán por acuerdo del órgano de contratación del contrato derivado, que será inmediatamente ejecutivo, y requerirán previa audiencia del contratista para la formulación de alegaciones. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, con concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

5.1. Recepción.

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente. En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2. Plazo de garantía de los bienes.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado F** del Cuadro – Resumen, o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

5.3. Devolución de la garantía.

La garantía definitiva depositada en los contratos basados, finalizado el plazo de garantía de los bienes indicado en el **apartado F** del Cuadro - Resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, deberá ser devuelta o cancelada, quedando el contratista relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

6. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Serán causa de resolución del acuerdo marco, además de las legalmente establecidas (artículos 211 y 306 de la LCSP), las previstas en el **Anexo nº XV** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución. Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo nº XIII**.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del acuerdo marco.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP, la prerrogativa de interpretar el acuerdo marco y en su caso los contratos administrativos derivados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlos y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

7.1. 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, cuando así se prevea en el **apartado P** del Cuadro - Resumen y **Anexo nº XIV** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 de la LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

7.1.1. Modificaciones previstas.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.



En caso de prever modificaciones, el **Anexo nº XIV** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

7.1.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en la cláusula anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 de la LCSP, y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD.

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del Acuerdo Marco, estarán sujetos tanto al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), en relación con el tratamiento de datos personales, como a la confidencialidad prevista en la LCSP respecto a la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del Acuerdo Marco, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el Acuerdo Marco establezca un plazo mayor.

El subcontratista o el cesionario del presente Acuerdo Marco, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para el adjudicatario.

9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos de carácter personal deberá respetar en su integridad el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Los datos personales de los licitadores, obtenidos por la Administración en el presente procedimiento, serán tratados por la Unidad Responsable de la Actividad de Tratamiento con la finalidad de tramitar el presente expediente de contratación, así como para aquellos otros fines identificados en la correspondiente Actividad de Tratamiento conforme a lo establecido en el **Anexo nº XIX**, relativo a la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES, y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél actuará en calidad de Encargado del Tratamiento.

El subcontratista o el cesionario del presente Acuerdo Marco, en su caso, estará sujeto asimismo a las obligaciones impuestas para el adjudicatario en el Acuerdo de Encargado del Tratamiento.

10. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones podrán ser impugnados mediante el recurso indicado en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen.

- Si procede la interposición de **recurso especial en materia de contratación** pública del artículo 44 de la LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante



- Si procede la interposición de **recurso ordinario** contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición, 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 publicación en el perfil de contratante.

DILIGENCIA

Se hace constar por certificado emitido en fecha 14 de enero de 2021 por el Secretario General Técnico del Departamento de Hacienda y Administración Pública y CSVHU5AYHK79J1C01PFI, que el presente Pliego Especifico de Cláusulas Administrativas ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos en fecha 12 de enero de 2021.

Zaragoza a fecha de firma electrónica
EL CONSEJERO DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

**ANEXO I
LIMITACIONES A LOS LOTES**

Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:

- **PUEDE LICITARSE A UNO O VARIOS LOTES, SIN LIMITACIÓN.**
- **SE DEBERÁ LICITAR AL LOTE COMPLETO OBLIGATORIAMENTE.**

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:

- **NO EXISTEN LIMITACIONES EN CUANTO AL NÚMERO DE LOTES QUE PUEDAN ADJUDICARSE A UN MISMO LICITADOR.**

Condiciones de participación para UTE's y Grupos empresariales:

- **SERÁ CONSIDERADO LICITADOR, EN SU CASO, LAS UNIONES DE EMPRESARIOS Y NO SUS COMPONENTES.**

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE ÚNICA**

La declaración responsable única integrada por los siguientes documentos **QUE DEBERÁN FIRMARSE POR REPRESENTANTE CON PODER SUFICIENTE**: Documento Europeo Único de Contratación (DEUC); declaración de pertenencia a grupo empresarial; compromiso de constitución de UTE, en su caso; y declaración de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma, según el modelo que se facilita con la licitación.

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=eshttp://www.aragon.es/Contratacion>

https://www.aragon.es/documents/20127/674325/DEUC_autorrellenable.pdf/aea7c948-8f22-8097-6ff1-7967b99c8390

1) 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. El DEUC **Deberá estar firmado por quien tenga poder suficiente para ello**.

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. Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
 - 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 disponibilidad de autorizaciones 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.

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).

DECLARACIÓN RELATIVA A PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

Debe cumplimentarse obligatoriamente, incluyendo la relación de empresas del grupo en su caso.

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

Sólo se cumplimentará en caso de licitación como UTE, indicando las empresas que la componen.

DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

Se cumplimentará voluntariamente al no tener la inscripción carácter preceptivo para la presente licitación.

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO III
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 de la LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.</p> <p>Criterios de selección: VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, EN EL AÑO DE MAYOR VOLUMEN DE LOS TRES ÚLTIMOS DISPONIBLES, DE AL MENOS UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ANUAL MEDIO (completo) DEL LOTE AL QUE SE LICITE:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">LOTES</th> <th style="text-align: center;">SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.</td> <td style="text-align: right;">39.976,33</td> </tr> <tr> <td>- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.</td> <td style="text-align: right;">66.251,39</td> </tr> <tr> <td>- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA</td> <td style="text-align: right;">20.135,34</td> </tr> <tr> <td>- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA</td> <td style="text-align: right;">93.979,76</td> </tr> <tr> <td>- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES</td> <td style="text-align: right;">39.963,74</td> </tr> <tr> <td>- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES</td> <td style="text-align: right;">4.827,00</td> </tr> <tr> <td>- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA</td> <td style="text-align: right;">14.663,10</td> </tr> <tr> <td>- Lote 8: BIOMBOS</td> <td style="text-align: right;">2.728,05</td> </tr> <tr> <td>- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO</td> <td style="text-align: right;">54.008,64</td> </tr> <tr> <td>- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA</td> <td style="text-align: right;">10.572,31</td> </tr> <tr> <td>- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS</td> <td style="text-align: right;">30.350,92</td> </tr> <tr> <td>- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES</td> <td style="text-align: right;">22.233,12</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">399.689,68</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se acreditará mediante <u>declaración responsable del licitador</u> en la que se indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El patrimonio neto positivo al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales. - Cifra de negocios en cualquiera de los últimos tres ejercicios igual o superior a la indicada por lote. <p>El órgano de contratación si lo estima necesario podrá además requerir certificado o nota informativa 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.</p> <p>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.</p>	LOTES	SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA	- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.	39.976,33	- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.	66.251,39	- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA	20.135,34	- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA	93.979,76	- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES	39.963,74	- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES	4.827,00	- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA	14.663,10	- Lote 8: BIOMBOS	2.728,05	- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO	54.008,64	- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA	10.572,31	- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS	30.350,92	- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES	22.233,12		399.689,68
LOTES	SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA																												
- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.	39.976,33																												
- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.	66.251,39																												
- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA	20.135,34																												
- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA	93.979,76																												
- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES	39.963,74																												
- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES	4.827,00																												
- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA	14.663,10																												
- Lote 8: BIOMBOS	2.728,05																												
- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO	54.008,64																												
- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA	10.572,31																												
- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS	30.350,92																												
- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES	22.233,12																												
	399.689,68																												

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO IV
SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 89 de la LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p>Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos</p>																												
	<p>Criterios de selección:</p> <p><i>El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media (completa) del lote al que concurren.</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">LOTES</th> <th style="text-align: center;">SOLVENCIA TECNICA EXIGIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.</td> <td style="text-align: right;">18.655,62</td> </tr> <tr> <td>- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.</td> <td style="text-align: right;">30.917,32</td> </tr> <tr> <td>- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA</td> <td style="text-align: right;">9.396,49</td> </tr> <tr> <td>- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA</td> <td style="text-align: right;">43.857,22</td> </tr> <tr> <td>- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES</td> <td style="text-align: right;">18.649,74</td> </tr> <tr> <td>- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES</td> <td style="text-align: right;">2.252,60</td> </tr> <tr> <td>- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA</td> <td style="text-align: right;">6.842,78</td> </tr> <tr> <td>- Lote 8: BIOMBOS</td> <td style="text-align: right;">1.273,09</td> </tr> <tr> <td>- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO</td> <td style="text-align: right;">25.204,03</td> </tr> <tr> <td>- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA</td> <td style="text-align: right;">4.933,74</td> </tr> <tr> <td>- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS</td> <td style="text-align: right;">14.163,76</td> </tr> <tr> <td>- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES</td> <td style="text-align: right;">10.375,46</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">186.521,85</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Para determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos del código CPV.</i></p> <p>Se acreditará mediante:</p> <p><i>Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario licitador acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</i></p>	LOTES	SOLVENCIA TECNICA EXIGIDA	- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.	18.655,62	- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.	30.917,32	- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA	9.396,49	- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA	43.857,22	- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES	18.649,74	- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES	2.252,60	- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA	6.842,78	- Lote 8: BIOMBOS	1.273,09	- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO	25.204,03	- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA	4.933,74	- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS	14.163,76	- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES	10.375,46		186.521,85
LOTES	SOLVENCIA TECNICA EXIGIDA																												
- Lote 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN.	18.655,62																												
- Lote 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA.	30.917,32																												
- Lote 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA	9.396,49																												
- Lote 4: SILLERÍA DE OFICINA	43.857,22																												
- Lote 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES	18.649,74																												
- Lote 6: MESAS DE COLECTIVIDADES	2.252,60																												
- Lote 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA	6.842,78																												
- Lote 8: BIOMBOS	1.273,09																												
- Lote 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO	25.204,03																												
- Lote 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA	4.933,74																												
- Lote 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS	14.163,76																												
- Lote 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES	10.375,46																												
	186.521,85																												

- 2.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional: SI **NO**
- 3.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador: SI **NO**

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO V
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

- .
- .

Compromiso de adscripción de medios materiales:

- .
- .

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

Resolución del contrato (artículo 211 f) LCSP)

Imposición de penalidades según ANEXO XI [artículo 192 LCSP]

, a de de

Fdo.:



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

**ANEXO VI
SUBCONTRATACIÓN**

Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales

PRESTACIÓN PARCIAL	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN
<i>ENTREGA E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO</i>	<i>100%</i>	
<i>RETIRADA DE MOBILIARIO SUSTITUIDO</i>	<i>100 %</i>	

Tareas críticas que NO admiten subcontratación

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

**ANEXO VII
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
(POR LOTE)**

Deberá utilizarse el modelo de proposición económica específico que, para cada lote, se adjunta en formato Excel, según lo exigido en la cláusula 2.2.5.3 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 como mínimo todos aquellos elementos que en el Anexo 5 del PPT Variedad y acabados se ha indicado que están disponibles**, ya que en caso de que no se incluyan en la proposición económica no serán valorados.

También podrán ofertar elementos que por su diseño ofrezcan soluciones innovadoras estéticamente relevantes para el amueblamiento de espacios, pero con diferentes requisitos técnicos, tales como el material de fabricación entre otros, si bien no serán objeto de valoración a efectos de homologación. Este tipo de producto, deberá aparecer descrito en el Modelo de proposición económica y en los catálogos del lote ofertado, con descripción detallada del producto.



Nº Expediente: HAP SCC 10/2020

ANEXO VIII
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO IX
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE B)
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).*
- 5º. *Sillón confidente dirección con brazos, con respaldo tapizado tapicería textil en color negro (además del resto de características indicadas en el Pliego de Prescripciones técnicas).*
- 6º. *Sillón confidente dirección con brazos, con respaldo en rejilla 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. Se entregarán con el manual ilustrativo de uso que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas (salvo los sillones confidente). 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.



Bloque nº 1.

Se puntuarán las muestras nº 1, 2, 3 y 4 con un máximo de 30 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 y accesibilidad de los mecanismos de ajuste**: 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 30 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.

Bloque nº 2.

Se puntuarán las muestras nº 5 y 6 con un máximo de 5 puntos según el valor estético coherente con los sillones de dirección propuestos como muestras nº1 y nº 3 así como su adecuación profesional al nivel de representación que se exige para despachos de dirección, considerando el aspecto y calidad de los materiales, diseño, color o estabilidad. En el caso de no cumplir alguno de los requisitos técnicos o no considerarse adecuados para amueblar espacios de dirección, podrá dar lugar a la exclusión de la oferta completa para este lote.

Cada miembro de la comisión de valoración asignará a cada sillón confidente de dirección una puntuación total con un máximo de 5 puntos para cada una de las muestras, resultando la puntuación total el promedio de las valoraciones individuales.

La puntuación final se obtendrá sumando los resultados totales obtenidos en el bloque nº 1 y en el bloque nº 2. No podrán pasar a la fase siguiente de valoración aquellas ofertas que incluyan algún modelo de silla o sillón que obtengan una puntuación individual inferior a 20 puntos para las muestras del bloque nº 1 y 3 puntos para las muestras del bloque nº 2.

Zaragoza a fecha de firma electrónica

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO X

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE C)

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.

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

LOTES 1 A 10, EXCEPTO LOTE 4

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1 - Precio	40 puntos
2 - Criterios medioambientales	15 puntos
3 - Calidad y garantía	30 puntos
4 - Variedad y acabados	15 puntos
TOTAL	100 puntos

LOTE 4

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1 - Precio	35 puntos
2 - Criterios medioambientales	10 puntos
3 - Calidad y garantía	17 puntos
4 - Variedad y Acabados	3 puntos
TOTAL	65 puntos

LOTE 11

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 12

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). Todos los productos que el licitador incluya de manera adicional en el Anexo de Variedad y acabados (que no son elementos obligatorios) **deberán AÑADIRSE en el Modelo de proposición económica indicando su precio (Hoja de ELEMENTOS OPCIONALES)**. De no ser así, aunque la serie ofertada disponga del citado elemento, **no se valorará** en el correspondiente apartado de Variedad y acabados, por falta de determinación del precio ofertado.

Por otra parte, 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. También podrán añadir como **elemento opcionales** productos que no se ajusten a las especificaciones técnicas (por ejemplo, fabricados en otros materiales), con el fin de poder ofrecer una oferta más amplia a los usuarios, si bien en este caso, no se valorarán.

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, 11 y 12) 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:

- a) **PO_{i1}** : suma de los precios unitarios sin IVA de los artículos incluidos en el apartado **ELEMENTOS OBLIGATORIOS**, ponderado en un **75 %**
- b) **PO_{i2}** : 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 (PO_{i1})**, ponderado en un **6,25 %**
- c) **PO_{i3}** : 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 (PO_{i1})**, ponderado en un **6,25 %**



- d) **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 %**
- e) **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 y 10 no se valora el descuento por volumen de compra, por lo que la oferta económica a valorar (**POi**) coincide con **POi₁**, 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:

$$Puntuación = P \times \left[1 - \left(\frac{1}{2} \times \frac{POi - POmin}{POmin} \right) \right]$$

El significado de las variables es el siguiente:

- P, puntos asignados a la oferta económica en cada lote
- POi, precio de la oferta a valorar, de acuerdo con lo indicado para cada lote anteriormente
- POmin, precio de la oferta con el menor precio

En caso de que por aplicación de la fórmula, se obtenga un resultado inferior a cero, la puntuación de la Oferta afectada será de cero puntos.

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 11, 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 ó UNE-EN-ISO 14006-2020, 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 valorarán criterios medioambientales que no vayan acompañados de la certificación correspondiente o documento acreditativo.

No se valoran aspectos medioambientales en el lote 12.



3. CALIDAD Y GARANTÍA

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.

Para todos los lotes, excepto el 12, 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, 11 y 12, 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.

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

DESGLOSE DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN POR LOTES.

LOTE 1: MOBILIARIO DE DESPACHOS DE REPRESENTACIÓN

1. **PRECIO:** hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)**



2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

- Hasta 10 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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)

* 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD: hasta 20 puntos

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Mesa de dirección con estructura metálica con doble viga central	6 puntos
Mesa de dirección con tablero en chapa de madera natural en ambas caras	5 puntos
Bloque rodante con estructura en chapa de madera natural	3 puntos
Armarios con estructura en chapa de madera natural	4 puntos
Premios otorgados a la serie en los últimos 4 años	2 puntos

GARANTÍA: hasta 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.

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

LOTE 2: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL EN ESTRUCTURA METÁLICA

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)**

2.CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

- Hasta 10 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD: 20 puntos

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Mesa de trabajo con estructura metálica con doble viga central	20 puntos

GARANTÍA: hasta 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.



4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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
Disponibilidad mesa ajustable en altura 72 cm ± 8 cm	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	1 punto
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 6 acabados para el tablero en melamina	2 puntos

LOTE 3: MOBILIARIO DE OFICINA GENERAL CON ESTRUCTURA EN MELAMINA

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)**.

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

- Hasta 10 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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
- a. 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD: hasta 20 puntos

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Melamina de un gramaje superior a 130 g/m2	10 puntos
Tablero de densidad superior a 650 kg/m3	10 puntos

GARANTÍA: hasta 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.

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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
DISPONIBILIDAD DE MOSTRADORES	
Disponibilidad de mostradores	2 puntos
ACABADOS	
Disponibilidad de más de 6 acabados para el tablero en melamina	3 puntos

LOTE 4: SILLERÍA

1. PRECIO: hasta 35 puntos de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 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 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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



- b. 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
- c. 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 Y GARANTÍA: hasta 17 puntos

CALIDAD: hasta 12 puntos

SILLÓN DE DIRECCIÓN RESPALDO TAPIZADO	
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro	0,25 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 100.000 ciclos ó más	1,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³	1 punto
SILLA OPERATIVA RESPALDO TAPIZADO	
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro	0,25 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 100.000 ciclos ó más	1,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³	1 punto
SILLÓN DE DIRECCIÓN RESPALDO EN REJILLA	
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro	0,25 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 100.000 ciclos ó más	1,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³	1 punto
SILLA OPERATIVA RESPALDO EN REJILLA	
Ajuste personalizado puesto a puesto de cada suministro	0,25 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 100.000 ciclos ó más	1,75 puntos
Densidad de la espuma del asiento, igual o superior a 45 kg/ m ³	1 punto

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. En caso de resultar adjudicatario será una condición especial de ejecución que podrá verificarse en alguno de los suministros realizados, pudiendo ser objeto de penalización en caso de incumplimiento, conforme a los Anexos XI y XII.

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



GARANTÍA: hasta 5 puntos

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
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**.

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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

LOTE 5: SILLERÍA DE COLECTIVIDADES

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio).

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

- Hasta 7 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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



- b. 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
- c. 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
- d. 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD hasta 20 puntos

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
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 100.000 ciclos o más	2 puntos
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
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 100.000 ciclos o más	2 puntos
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
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos o más	2 puntos



GARANTÍA: hasta 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
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.**

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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 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	3 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	3 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

LOTE 6: MESAS DE COLECTIVIDADES

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2.CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

Hasta 7 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD hasta 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
Patas de 50 mm. de diámetro o más	1 punto
Nivelador en todas la patas	1 punto
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 evite 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

GARANTÍA: hasta 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



PLAZO DE GARANTÍA	
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

- 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.

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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
Más medidas de mesa de reuniones o fabricación a medida	2 puntos
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

LOTE 7: MOBILIARIO DE ZONAS DE ESPERA

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

Hasta 7 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD hasta 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 100.000 ciclos	2 puntos
BANCADAS DE MADERA	
Carcasa contrachapada de haya de más de 10 mm. de espesor	2 puntos
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

GARANTÍA: hasta 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	
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 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.

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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

LOTE 8: BIOMBOS

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

Hasta 7 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD hasta 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) aw superior a 0,15	5 puntos
Duración de la tapicería en ciclos Martindale de 80.000 ciclos o más	5 puntos

GARANTÍA: hasta 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.**

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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



LOTE 9: SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)**

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

Hasta 15 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD hasta 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



GARANTÍA: hasta 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**.

4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 15 puntos

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



LOTE Nº 10: MOBILIARIO AUXILIAR Y COMPLEMENTOS DE OFICINA

1. PRECIO: hasta 40 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 15 puntos

Hasta 15 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 pié, perchero de barra, perchero de pared, paragüeros y papeleras)
- Hasta 6 puntos para tablonos 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 Y GARANTÍA: hasta 30 puntos

CALIDAD hasta 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

GARANTÍA: hasta 10 puntos

PLAZO DE GARANTÍA	
Plazo de garantía percheros y paragüeros en años	4 puntos
Plazo de garantía tablonos 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.



4. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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 tablonos 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 tablonos de anuncios y vitrinas de 5 ó más colores	2 puntos

LOTE Nº 11: CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS

1. PRECIO: hasta 50 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES: hasta 20 puntos

Hasta 20 puntos por **Ecodiseño** UNE-EN-ISO 14006: 2011 ó UNE-EN-ISO 14006:2020, 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 cortinas verticales, puntuando:
 - Polyscreen certificado con 2,5 puntos
 - Screen certificado con 2,5 puntos
 - Tejido tipo Shantung de poliéster 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: hasta 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
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 12: COMPLEMENTOS PARA BAÑO Y CONTENEDORES

1. PRECIO: hasta 75 puntos, de acuerdo con la fórmula que se indica en CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE CADA CRITERIO (Criterio Precio)

2. VARIEDAD Y ACABADOS: hasta 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



VARIEDAD	
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

B - PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO

Se presumirá que una oferta tiene carácter anormalmente bajo, en un Lote cuando concurren todas las siguientes condiciones:

- b.1 Que el criterio "Precio" ofertado sea inferior, en al menos un 15%, a la media aritmética de las ofertas presentadas.
- b.2 Que la **puntuación obtenida** en el criterio "**Precio**" sea **superior al 90%** de la ponderación máxima prevista en cada lote **y** que la **puntuación acumulada obtenida** en los **restantes criterios de adjudicación** sea **superior al 80%** de la ponderación máxima acumulada prevista para cada lote

En el caso de participar un **sólo licitador** en un lote, cuando concorra la condición b.2).

C - CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL

Cuando se produzca empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 74.4 de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón. De persistir la situación de empate se acudirá a los siguientes criterios específicos:

- Criterios específicos:
- Criterios específicos establecidos** en el artículo 12 de la **Ley 3/2011**, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO XI

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 202 de la LCSP, tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

A) De tipo medioambiental:

Deberán utilizarse embalajes fabricados con productos reciclados, para mejorar y fomentar los valores medioambientales, favoreciendo la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero con la reducción de la huella de carbono, una gestión más sostenible del agua y el uso de energías renovables.

Se presentará, a solicitud del órgano responsable del acuerdo marco, cualquier tipo de etiquetado ambiental: Autoevaluación, Sistemas de reconocimiento o ecoetiquetas o Declaración Ambiental del Producto, que proporcione información sobre el desempeño ambiental de los embalajes utilizados, que permita valorar el impacto ambiental a lo largo del ciclo de vida de conformidad con las Normas UNE-EN ISO 14024 "Etiquetas ecológicas y declaraciones medioambientales. Etiquetado ecológico Tipo I. Principios generales y procedimientos, UNE-EN ISO 14025 "Etiquetas y declaraciones ambientales. Declaraciones ambientales tipo III. Principios y procedimientos" o equivalente.

B) Lote 4

En el caso de que se haya comprometido al **ajuste personalizado puesto a puesto** de la Sillería de oficina (Sillón de dirección y sillas operativas) tendrán la obligación de llevar a cabo con cada suministro una adaptación de los mecanismos ergonómicos de cada silla suministrada a su usuario final.

El incumplimiento de todas las condiciones especiales de ejecución:

- Será causa de resolución del contrato
- Podrá dar lugar a la imposición de penalidades.

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

**ANEXO XII
PENALIDADES**

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 193 de la LCSP)</p> <p><u>PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.</u></p> <p>Cuando se produzca demora en el cumplimiento del plazo de entrega exigido, por causas imputables al adjudicatario, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP. El órgano de contratación de la Unidad Peticionaria impondrá una penalidad diaria del 2% del precio del contrato. Se descontará directamente de la factura, justificando la penalización en informe de la unidad competente.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 192 de la LCSP)</p> <p><u>FALTA DE SUMINISTRO.</u></p> <p>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, el órgano de contratación del acuerdo marco podrá imponer una penalidad de un 1% la facturación correspondiente.</p> <p>En caso de reincidencia (tres veces) se procederá a la resolución del acuerdo marco.</p> <p><u>ENTREGA DE ALGUNO DE LOS BIENES DE CALIDAD INFERIOR AL HOMOLOGADO.</u></p> <p>Cuando se produzca la entrega de bienes o productos diferentes a los homologados y de calidad inferior a la exigida en la homologación, se procederá a la devolución al suministrador, debiendo ser sustituido en el plazo máximo de 15 días. Independientemente de lo anterior, se impondrán las siguientes penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el incumplimiento afecta a un requisito técnico mínimo obligatorio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicará una penalidad del 20% del precio del contrato. • Si el incumplimiento no afecta a un requisito técnico mínimo obligatorio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicará por el órgano de contratación de la unidad peticionaria una penalidad del 10% del precio del contrato afectado (sin IVA). <p>En el caso de que no se produzca la entrega de los suministros homologados requeridos, en sustitución de los devueltos, en el plazo concedido, se procederá a la resolución del acuerdo marco.</p> <p><u>FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE PRODUCTOS.</u></p> <p>Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que un determinado bien o productos homologado ya no se comercializa, se descatalogará automáticamente las referencias correspondientes, hasta que la empresa homologada proponga la sustitución del producto homologado por otro equivalente y que cumpla con la normativa vigente, así como los requerimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>Si la empresa recibiese una solicitud de suministro no teniendo la posibilidad de suministrar los productos homologados y no habiendo comunicado esta situación al Servicio de Contratación Centralizada, el órgano de contratación del acuerdo marco impondrá una penalidad de un 5% de la garantía depositada en el lote del acuerdo marco.</p>
<input type="checkbox"/>	Penalidades por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato</p> <p>Cuando se detecte de oficio o a instancia de las unidades peticionarias o un tercero que se vulneren las condiciones medioambientales o ético-sociales del Anexo XI, el órgano de contratación del acuerdo marco podrá imponer una penalidad de hasta un 5 % de la factura emitida al efecto cada vez que se detecte un incumplimiento.</p>
<input type="checkbox"/>	Penalidades por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación
<input type="checkbox"/>	(Otras)

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO XIII
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

<input type="checkbox"/>	Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP) CONDICIONES DE TIPO MEDIOAMBIENTAL INDICADAS EN EL ANEXO XI
<input type="checkbox"/>	Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
<input type="checkbox"/>	(Otras)

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO XIV MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

*Durante el periodo de vigencia del acuerdo marco, se podrán **sustituir los bienes inicialmente homologados por otros**, en los siguientes supuestos:*

- f) Cuando el bien homologado inicialmente haya dejado de fabricarse o ya no se comercialice.*
- g) Cuando los nuevos bienes ofertados incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados.*

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará):

- *La modificación alcanzará a los **productos o bienes** homologados cuando se hayan ofertado con **marca comercial, modelo o fabricante** concretos.*

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

- *La modificación por sustitución de bienes no afectará a los contratos derivados adjudicados con anterioridad a la aprobación de la modificación.*
- *La modificación la acordará el órgano de contratación del acuerdo marco, de oficio o a instancia de los adjudicatarios homologados y respetando el principio de igualdad entre ellos.*
- *La comercialización de los nuevos bienes o productos a homologar se deberá haber iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas del acuerdo marco.*
- *Los nuevos bienes o productos deberán cumplir las especificaciones técnicas requeridas, para cuya acreditación se presentará toda la documentación y certificados que se exigen para la homologación en el acuerdo marco (Anexo I – Requisitos Mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como certificaciones de cumplimiento de condiciones sociales, medioambientales y de protección), indicando, en su caso, expresamente las diferencias con el modelo sustituido.*
- *La inclusión de los nuevos bienes o productos, en ningún caso supondrá la modificación de las mejoras ofertadas y valoradas en la adjudicación del acuerdo marco.*

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:

- *Los precios unitarios resultantes de la modificación no se podrán incrementar en más del 10% el precio inicial de los bienes o productos homologados, o del 15% del precio inicial en el caso de los bienes o productos certificados.*
- *El conjunto de los modificados por sustitución de producto no podrá superar acumuladamente el 2% del importe de licitación (10.658,39 €).*

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

**EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**
Carlos Pérez Anadón

Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO XV



CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- El **incumplimiento reiterado de plazos** sin mediar justificación podrá dar lugar a la resolución del acuerdo marco.
Se entenderá que ha concurrido reiteración, *si se ha **incumplido el plazo** de entrega de bienes **en más de 5 pedidos consecutivos o en 10 cuando no sean consecutivos**, con independencia de la unidad peticionaria, importe, número de unidades o lugar de entrega de los pedidos afectados*
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental indicadas en el Anexo XI, calificadas como obligaciones esenciales en el Anexo XIII.
- El cumplimiento defectuoso de la prestación en las condiciones indicadas en el Anexo XII.

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



ANEXO XVI

RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO

En el caso de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO:

, a de de

Fdo.:

Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**



ANEXO XVII
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE:

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

Suplente: *Eva Sanz Ayala, Jefa de Servicio de Gestión Económica y Contratación – SGT Hacienda y A.P.*

VOCALES:

- Por la Intervención General:

El Interventor Delegado del 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:

Titulares: M^a Luisa Guillén Clos, Jefa de Sección de Homologaciones de Servicios.

Sonia Val Royo, Técnica de Homologaciones.

Suplentes: *Elena Blázquez Rodríguez, Jefa de Sección de Asuntos Generales.*

M^a Pilar Baraza Gómez, Técnica de Homologaciones.

SECRETARIO/A:

Titular: M^a Ángeles López Pardos, Jefa de Sección de Asistencia y Supervisión de Contratación Pública

Suplente 1: *Herminia Murciano Gil Jefa de Negociado de Homologaciones.*

Suplente 2: *José Ignacio Sarasa Pérez, Jefe de Negociado de Contratación Centralizada.*

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **HAP SCC 10/2020**

ANEXO XVIII
ENTES PÚBLICOS DESTINATARIOS DEL ACUERDO MARCO

SECTOR PÚBLICO AUTÓNOMICO
DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN
ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTÓNOMICO
ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS
INSTITUTO ARAGONÉS DEL AGUA ³
INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL ²
BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE ARAGÓN
AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA ¹
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN ⁴
SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL TURISMO ARAGONÉS, S.A.U.
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DE ARAGÓN, S.A. ⁵
FUNDACIÓN CONJUNTO PALEONTOLÓGICO DE TERUEL ⁷
FUNDACIÓN GOYA EN ARAGÓN
ENTIDADES LOCALES
AYUNTAMIENTO DE BINACED
AYUNTAMIENTO DE CALMARZA
AYUNTAMIENTO DE CANDASNOS
AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS
AYUNTAMIENTO DE GALLUR ³¹
AYUNTAMIENTO DE GARGALLO ³²
AYUNTAMIENTO DE JARABA ³³
AYUNTAMIENTO DE LA ALMOLDA ³⁴
AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN
AYUNTAMIENTO DE MANZANERA
AYUNTAMIENTO DE MOROS ³⁵
AYUNTAMIENTO DE PERACENSE ³⁶
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA ³⁷
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL ⁴⁰
OTROS ENTES
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA ⁶⁶

Zaragoza a fecha de firma electrónica.

EL CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carlos Pérez Anadón



Nº Expediente: **SCC 10/2020**

ANEXO XIX

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES

Denominación de la actividad de tratamiento: Contratación Centralizada.

Responsable del tratamiento de los datos personales: SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA (con.centralizada@aragon.es)

Finalidad del tratamiento: Recoger los datos de carácter personal de los expedientes de contratación centralizada tramitados por el Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón. Los datos serán utilizados para tramitar contratos.

Legitimación para realizar el tratamiento de los datos: El tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal cuya base jurídica se encuentra amparada en las siguientes normas:

- DECRETO 144/2011, de 28 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal «Contratación centralizada» gestionado por el Departamento de Presidencia.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

No se comunicarán los datos personales a terceros destinatarios salvo a aquellas entidades o administraciones a las que resulte necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y de las obligaciones legales derivadas del presente Acuerdo Marco.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la unidad responsable del tratamiento y obteniendo información en el correo arriba indicado.

Puede obtener **información adicional** en el **Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón** indicando en el buscador el **identificador 22** https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=222&fileVersion=1