

Expediente: **1201303/14**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CELEBRACIÓN DEL "ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente acuerdo marco así como los contratos derivados de él se regirán por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo **TRLCSP**), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la **L.C.S.P.** y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo **R.G.C.A.P.**), en todo lo que no se oponga al **TRLCSP**.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, modificada por la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Consejero del Área de Economía y Cultura, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009 y de conformidad con el punto cuarto del Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015 y 17 de junio de 2015, que establece que continuarán vigentes las delegaciones atribuidas anteriormente hasta que sean revocadas o modificadas, entendiéndose realizadas a los órganos que resulten de lo establecido en el Decreto.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO.

Es objeto del presente acuerdo marco el suministro de mobiliario de oficina con destino al Ayuntamiento de Zaragoza según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual .

La adjudicación se realizará en los tres lotes siguientes :

Lote 1: mobiliario de oficina nivel dirección.

Lote 2: mobiliario de oficina nivel general.

Lote 3: sillería.

Los licitadores podrán optar libremente a los lotes que estimen oportunos, siendo independientes cada uno de ellos.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 39000000-2: mobiliario (incluido el de oficina).

La adjudicación del presente acuerdo marco no implica la obligación para este Ayuntamiento de adquirir un número determinado de unidades, quedando los suministros supeditados a las efectivas necesidades del Ayuntamiento .

6.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO.

El valor estimado del presente acuerdo marco a los solos efectos de determinar el procedimiento de licitación y su publicidad es de 432.600,00 €, atendidos los dos años de duración inicial del contrato (206.000,00 €), la posible prórroga (206.000,00 €) y la posible modificación del contrato (20.600,00 €). El citado importe tiene carácter orientativo y no vinculante.

El tipo de licitación para cada uno de los lotes se establece en los precios unitarios que figuran en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas .

Los licitadores podrán modificar el tipo establecido mejorándolo a la baja .

Al tratarse de una acuerdo marco no se establece partida presupuestaria al efecto. Las adquisiciones que se realicen, derivadas del presente acuerdo marco, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, deberán incluir la correspondiente aprobación del gasto.

7.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La duración del presente acuerdo marco es de dos años, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato. El contrato podrá prorrogarse por un período de dos años a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes .

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Los precios unitarios adjudicados permanecerán vigentes durante toda la duración del

acuerdo marco, incluidas sus prorrogas, no procediendo revisión de precios.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Los adjudicatarios del acuerdo marco deberán constituir garantía definitiva por importe de 3.000,00 € para cada uno de los lotes

En cada contrato derivado del acuerdo marco que se realice se exigirá la constitución de una garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación de cada contrato.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación del presente acuerdo marco es el de procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138, 157 y 197 del TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 109.4 del TRLCSP).

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 del TRLCSP).

11.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

12.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en este procedimiento abierto, el licitador deberá presentar la documentación exigida en la Oficina administrativa indicada en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán **dos sobres cerrados (1 y 2)**, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace -si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad- de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido,

ordenado numéricamente.

Asimismo, deberá presentarse las **muestras** a las que se hace referencia en esta cláusula.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Asimismo tampoco podrá ser retirada durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 152 del T.R.L.C.S.P., relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 d) del TRLCSP.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

5.- El licitador deberá presentar la documentación requerida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza .

6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

7.- 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 .

8.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Zaragoza, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditada en dicho Registro, aportándose junto con el certificado de inscripción, declaración responsable de vigencia de los datos.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.-

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

3.- Otras empresas extranjeras.- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la 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 .

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española indicativo de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro .

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza .

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar .

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146.1. c) del TRLCSP.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 73 del TRLCSP.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1 d) y 146.1 c) del TRLCSP y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1 c) y 151.2 del TRLCSP y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica se justificará por alguno de los medios previstos en los artículos 75 y 77 del TRLCSP, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- Volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 154.500,00 € (IVA excluido).

Solvencia técnica:

- Relación de los principales suministros, de características similares al objeto de este acuerdo marco, efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, objeto, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe acumulado en el año de mayor ejecución de los suministros efectuados deberá ser igual o superior a 72.100,00 €

(IVA excluido). Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del licitador.

- Cumplimiento de las normas de calidad y medio ambiente de acuerdo con el modelo que figura como anexo IV al presente Pliego (anexo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas). Los licitadores interesados podrán solicitar, para facilitar su cumplimentación, este modelo de anexo, en formato electrónico a la Sección de Proyectos de Mejora, Diseño y Control de Gestión de la Dirección de Organización, Eficiencia y Relaciones con los Ciudadanos.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art 63 T.R.L.C.S.P.), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos anteriormente.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrán ser sustituidos por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

7º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 77 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión

temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 59 del TRLCSP).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión .

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del TRLCSP.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del TRLCSP.

9º.- Jurisdicción competente.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

10º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

11º.- Los licitadores deberán presentar **declaración de compromiso de justificar que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros** , la cual deberán aportar en caso de resultar adjudicatarios .

12º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las **disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.**

13º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada siguiendo el modelo que aparece como anexo VII al presente Pliego. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter .

14º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el anexo VI, de este pliego de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá

consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así en el citado Anexo.

SOBRE 2.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Deberá incluirse en este sobre, para cada uno de los lotes a los se presenten, siguiendo el modelo que aparece como anexo I al presente pliego la siguiente información :

- **Oferta económica.**
- **Plazo de garantía.**
- **Plazo de entrega e instalación del mobiliario suministrado .**
- **Servicio post-venta y asistencia técnica** para pequeñas reparaciones que no requieran fabricación.
- **Servicio post-venta** cuando se requieran fabricación.

Asimismo, se incluirá:

- Compromiso del licitador y fabricante del cumplimiento de los Pliegos de Condiciones de forma solidaria, de acuerdo con el modelo que figura como anexo III al presente Pliego (anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas).
- Catálogo de todos los modelos ofertados , con fotografías y características técnicas .

Toda la documentación se presentará en castellano .

Los licitadores interesados podrán solicitar, para facilitar su cumplimentación, los modelos de anexo (anexo III y anexo de precios unitarios) en formato electrónico a la Sección de Proyectos de Mejora, Diseño y Control de Gestión de la Dirección de Organización, Eficiencia y Relaciones con los Ciudadanos.

MUESTRAS.

Para ofertar al **lote 3** se depositará una muestra de la "silla operativa ergonómica".

Las muestras se entregarán con carácter previo a la presentación de la oferta, en la Dirección de Organización Municipal, Eficiencia y Relaciones con los Ciudadanos, sito en la c/ Domingo Miral, nº 3, 50.009 Zaragoza, identificándola con el nombre del licitador, fabricante y características. Los técnicos municipales acreditarán por escrito la recepción de las muestras la cual deberá incluirse ineludiblemente en el **sobre 1**.

El plazo para la retirada de las muestras por los licitadores finalizará a los dos meses desde la fecha de adjudicación.

13.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

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

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Coordinador del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal .
- Un Concejales de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por la Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio de conformidad con lo previsto en el Decreto del Consejero de Economía y Cultura, de fecha 22 de junio de 2015, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejales por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la Presidencia mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengan legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, Interventor General y del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados

anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta, concediéndoles un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el sobre 2 y las muestras. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha .

De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada , concediendo un plazo de cinco días naturales para ello.

3.- Apertura en acto público del sobre 2 y de las muestras. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, así como a la apertura de las muestras e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa .

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del sobre 2, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres y se dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor .

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura .

4.- Emisión de informes. Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto .

5.- La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración sobre la oferta presentada** o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato sin que pueda, en

ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

6.- Quedarán excluidas y no serán objeto de valoración las ofertas que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en el presente Pliego.

7.- Criterios de valoración.- Los criterios de valoración de las propuestas son los que se establecen en el presente Pliego y en el anuncio de licitación .

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

9.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación .

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en la cláusula 12, punto 7 del sobre 1.

10.- Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un empate en la puntuación entre dos o más licitadores y no se hayan previsto criterios de desempate, o cuando previstos y aplicados el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 %; en su defecto o persistiendo el empate , a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género , o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

16.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

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

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el

artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso .

Dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del art. 40 del T.R.L.C.S.P. y de la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción o desde la recepción de la notificación si con anterioridad no se ha tenido conocimiento de la infracción, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos ..

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

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

17.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

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

18.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se aplicará, **para cada uno de los lotes**, el siguiente baremo sobre un **total de 50 puntos**:

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: hasta un máximo de 50 puntos a repartir entre cada uno de los siguientes apartados :

1.- Oferta económica: hasta un máximo de 31 puntos.

Se tomará como precio a valorar la suma de los precios unitarios de todos los productos del lote correspondiente. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula :

$$\text{Puntuación} = (31 \times \text{oferta económica más barata con IVA}) / (\text{oferta económica a valorar con IVA})$$

2.- Garantía (mínimo 2 años): hasta un máximo de 10 puntos.

- 7 años o más de garantía: 10 puntos.
- 6 años: 8 puntos.
- 5 años: 6 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 3 años: 2 puntos.
- 2 años: 0 puntos.

3.- Plazo de entrega e instalación (máximo 45 días): hasta un máximo de 3 puntos.

- Menos o igual de 15 días: 3 puntos.
- De 16 a 30 días: 2 puntos.
- De 31 a 44 días: 1 punto.
- 45 días: 0 puntos.

4.- Servicio post-venta y asistencia técnica (pequeñas reparaciones que no requieren fabricación) (máximo 3 días laborables): **hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el plazo de respuesta eficaz a las diversas incidencias relacionadas con el montaje, pequeñas incidencias, tornillería, etc.

- Menos o igual a 24 horas: 3 puntos.
- De 25 a 48 horas: 2 puntos.
- De 49 a 71 horas: 1 punto.
- 72 horas: 0 puntos.

5.- Servicio post-venta que requiera fabricación (máximo 14 días laborables): **hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el plazo de respuesta eficaz a las diversas incidencias relacionadas con el montaje, cambio de tablero, patas, faldones, etc, que requieran fabricación.

- Menos o igual a 7 días laborables: 3 puntos.
- De 8 a 10 días laborables: 2 puntos.
- De 11 a 13 días laborables: 1 punto.
- 14 días laborables: 0 puntos.

19.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.

No se admiten variantes.

20.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 1.500,00 € para los anuncios en los correspondientes Boletines Oficiales.

21.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 2.000,00 € en total, para todos los licitadores en su conjunto.

22.- PORCENTAJE PARA PRESUMIR LAS BAJAS COMO TEMERARIAS.

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas .

23.- PLAZO MÍNIMO DE GARANTÍA.

El período mínimo de garantía será de dos años, pudiendo los ofertantes mejorarla en su oferta.

Para los **lotes 1 y 2**, en el caso de los armarios y tableros se sustituirá la parte dañada. Para el **lote 3** la garantía durante los 6 primeros meses comprenderá la sustitución de la silla o sillón.

Los plazos máximos para subsanar las deficiencias serán como máximo de 14 días laborables cuando requieran fabricación y 3 días laborables cuando se trate de incidencias que no requieran fabricación .

Todos los elementos del lote tendrán el mismo período de garantía .

Las empresas adjudicatarias deberán garantizar solidariamente con el fabricante el suministro de repuestos y la reparación durante el período de garantía .

La garantía incluye todos los gastos necesarios, entre otros: el material, mano de obra, desplazamientos, transpote, etc.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente (artículo 298.1 del T.R.L.C.S.P.).

III. ADJUDICACIÓN

24.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa :

1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe de 3.000,00 €. La garantía se podrá constituir en la forma y efectos regulados en la cláusula 25 de este pliego y los artículos 95 a 103 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.

3) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Se exceptúan de

esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

4) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

5) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

6) Si se hubieran aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.

7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

2.- En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

25.- GARANTÍAS.

1.- La constitución de la garantía definitiva requerirá resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento, a favor de éste, ajustado a los anexos V, VI, VII y VIII que se insertan en este pliego, en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento del Servicio de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento.

Todos los documentos en los que se constituya la garantía deberán ser conformados por la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de

crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería Municipal.

2.- En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal .

26.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión .

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

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

La renuncia a la celebración del acuerdo marco o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea .

4.- Contra la adjudicación, podrá interponerse en vía administrativa recurso especial en materia de contratación a que se refiere el art. 40 del TRLCSP, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón), en el plazo de quince días hábiles a computar desde la remisión de la notificación .

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

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación.

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

5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedarán a disposición de los interesados.

27.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso, podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

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

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

28.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

Las empresas adjudicatarias debarán aportar la siguiente documentación en castellano :

- Cinco catálogos en soporte papel con toda la información técnica de los mismos, fotografías, croquis, etc.
- Catálogo en soporte digital .
- Tarifa de precios en soporte digital .
- Librería digital de todos los elementos en formato CAD .

29.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que , en su caso, hubiese exigido.

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

En estos supuestos la Administración adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado a quien deberá requerirse en los términos del artículo 151.2 del TRLCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos .

IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

30.- PROCEDIMIENTO.

1.- Solo podrán celebrarse contratos derivados de este acuerdo marco entre el Ayuntamiento y la empresa seleccionada y no se podrán introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en las prescripciones señaladas en el acuerdo marco. Estos contratos se adjudicaran conforme a lo previsto en el artículo 198 del TRLCSP.

2.- El procedimiento que habrá de seguirse para la adjudicación de los contratos de suministros sujetos al acuerdo marco será el siguiente :

Al tratarse de suministros cuyas características coinciden con las aprobadas en virtud de la adjudicación del acuerdo marco no será necesario recurrir a nueva licitación, limitándose el órgano de contratación a solicitar oferta al adjudicatario verificándose que está en consonancia con lo previsto en el acuerdo marco, procediéndose en ese momento, previos los informes legales preceptivos, a adoptar por el órgano de contratación acuerdo por el que se le adjudique el suministro del concreto contrato .

3.- Los contratos se formalizarán mediante el correspondiente contrato administrativo , sin que sea necesario observar el plazo de espera previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

31.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

El suministro se efectuará con estricta sujeción a estos pliegos , así como a los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal .

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de penalidades.

2.- La entrega de los bienes o productos objeto de contrato, se efectuarán en el tiempo y lugar fijados en la clausula 32 de este pliego.

3.- Los gastos relacionados con el transporte de los bienes objeto del suministro serán a cargo del adjudicatario del contrato .

4.- La entrega se entenderá efectuada cuando el bien haya sido efectivamente recibido por el Servicio destinatario del mismo, sin perjuicio de que la recepción se formalice conforme a lo previsto en la cláusula 40. En el periodo comprendido entre la entrega y la recepción formal del bien mediante Acta, el Servicio destinatario del suministro comprobará la calidad de los bienes suministrados de conformidad con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y con la propuesta del

adjudicatario del contrato.

5.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega ofertado. Caso de sobrepasarse el plazo establecido por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución del contrato.

32.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

El plazo máximo de entrega del suministro será de 45 días naturales para la entrega del mobiliario perfectamente instalado, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato derivado del acuerdo marco.

En el caso de que la empresa en su oferta indique un plazo menor, será éste el que prevalezca a lo largo de toda la vida del contrato.

El incumplimiento por parte de la empresa de dicho plazo podrá dar lugar a las penalizaciones previstas en la Ley, pudiendo llegar, en caso de incumplimientos reiterados, a la rescisión del contrato.

El mobiliario se entregará perfectamente montado e instalado en la dependencia municipal que el Ayuntamiento le indique, dentro del horario de trabajo de la misma.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los trabajos necesarios de montaje y retirada de embalajes, así como la obtención de los correspondiente permisos de habilitación de zonas de carga y descarga.

Cuando se produzca una sustitución de muebles deteriorados deberá procederse a la retirada de los mismos.

V.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

33.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1.- El suministro se efectuará bajo la coordinación, supervisión y control de la Administración. Salvo designación por el órgano de contratación, será responsable del contrato el Jefe de Proyectos de Mejora, Diseño y Control de Gestión de la Dirección de Organización Municipal, Eficiencia y Relaciones con los Ciudadanos, que será la encargada del control y seguimiento del mismo.

2.- Con carácter general, serán funciones del responsable del contrato, además de las establecidas por la Ley, las derivadas de su coordinación, así como la comprobación y

vigilancia de los términos establecidos en el contrato .

34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- No se admite la cesión de los contratos derivados del acuerdo marco .

2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud .

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del T.R.L.C.S.P.

35.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO.

1.- El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de la ejecución por razones de interés público, así como por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.

2.- Igualmente los adjudicatarios podrán suspender la vigencia del acuerdo marco por demora en el pago de los suministros realizados en los casos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma .

3.- En los casos de suspensión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión .

36.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P., siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria .

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

Asimismo, será causa de modificación del contrato la sustitución de los bienes adjudicados por otros que incorponen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características adjudicadas, siempre que su precio no incremente en más de un 10% el inicial de la adjudicación.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

2.- El acuerdo del órgano de contratación de modificar el acuerdo marco se publicará, en todo caso, en el Boletín Oficial y perfil en que se publicó la adjudicación, figurando las circunstancias que lo justifiquen, su alcance y el importe del mismo, con el fin de garantizar el uso adecuado de esta potestad.

Igualmente, esta decisión se notificará a los licitadores que fueron admitidos, incluyendo, además, la información necesaria que permita al licitador interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de modificación de no ajustarse a los requerimientos legales.

3.- No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si se acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

37.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá entre otros, los siguientes derechos:

a) Al abono de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos en los plazos previstos en el artículo 216.4 del TRLCSP modificado por la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y en la disposición transitoria sexta del TRLCSP.

b) Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas conformadas, en la forma prevista en el artículo 216.4 del TRLCSP modificado por la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

c) A suspender el cumplimiento del acuerdo marco por demora en el pago de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos superior a cuatro meses.

d) A suspender el cumplimiento de los contrato marco por demora en el pago de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos superior a cuatro meses.

e) A conocer de la aplicación de los bienes suministrados durante el plazo de garantía, en la forma prevista en el artículo 298.2 del TRLCSP.

f) A exigir responsabilidades al Ayuntamiento por daños en los bienes entregados, hasta su recepción formal.

g) A subcontratar parcialmente el suministro conforme se indica en la cláusula nº 34 de este pliego.

h) A la devolución de la garantía definitiva del acuerdo marco una vez finalizado el plazo de vencimiento del mismo.

A la devolución de las garantías definitivas constituidas para cada contrato, una vez recibido el suministro, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

i) A ejercitar el derecho a la resolución del acuerdo marco y del los respectivos contratos cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora .

j) A ejercitar el derecho a la resolución del acuerdo marco y del los respectivos contratos derivados del mismo por las causas recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos señalados en el art. 225 de la misma Ley.

k) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos señalados en el art. 225 del TRLCSP.

l) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del acuerdo marco por incumplimiento de la Administración .

m).- Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Administración .

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que este señale .

38.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista .

El contratista estará obligado a:

a) Ejecutar el acuerdo marco y los contratos derivados del mismo de conformidad con este pliego y con el de prescripciones técnicas, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro .

b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 219 y en el título V del Libro I del T.R.L.C.S.P.

c) Cumplir el plazo de entrega ofertado para la efectividad del suministro en la forma señalada en el contrato .

d) No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido aprobados por el órgano de contratación .

e) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura" .

f) Reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responda el objeto del contrato .

g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución .

h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas y el presente pliego .

i) Cumplir las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud, de integración social de

personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en los pliegos que rigen la presente contratación, pudiéndose estos extremos ser comprobados por la Administración en cualquier momento de la ejecución del contrato.

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

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

k) Comunicar, anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos en la forma indicada en la cláusula 34.2.

l) La empresa adjudicataria deberá contar con un equipo de trabajo formado por un técnico medio, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o similar con conocimientos de decoración y herramientas de diseño asistido por ordenador. Igualmente dispondrá de las herramientas informáticas necesarias.

Asimismo, deberá contar en su estructura con personal suficiente (administrativo, montadores, etc) para la adecuada ejecución del contrato.

m) Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos, datos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, con sometimiento a la LO 15/1999.

n) Disponer de una oficina en el término municipal de Zaragoza en el plazo de seis meses y mantenerla durante la vigencia del contrato.

o) Si el adjudicatario realizase la venta de los productos adjudicados a otras empresas o instituciones a precios inferiores a los adjudicados, deberá notificarlo al Ayuntamiento de Zaragoza y aplicar los nuevos precios, siendo en caso contrario, causa de resolución del contrato.

p) El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

q) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de los pliegos administrativos y técnicos que rigen el contrato y de la normativa de aplicación.

2.- Penalidades:

Se clasificarán en leves, graves y muy graves:

a) Incumplimientos leves, sancionados hasta 300 €:

- El uso incorrecto de los recursos, instalaciones o materiales del Ayuntamiento.
- Incumplimiento del plazo de entrega, servicio post-venta o asistencia técnica.

b) Incumplimientos graves, sancionados desde 301 € a 600 €:

- Haber sido sancionado por tres incumplimientos leves .

c) Incumplimientos muy graves, sancionados desde 601 a 1.000 €:

- Haber sido sancionado por tres incumplimientos graves .
- Incumplimiento de la garantía .
- Incumplimiento de los Pliegos que rigen el contrato de las instrucciones dadas por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato .
- Incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal o el uso incorrecto de la información .
- Incumplimiento de las condiciones ofertadas .
- Incumplimiento por la empresa adjudicataria de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales .

La comisión de tres incumplimientos muy graves durante el contrato podrá ser causa de resolución del contrato .

2.2.- El importe de las penalidades se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización .

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración .

2.3.- El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas podrá dar lugar a la resolución del contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato .

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a ella, dejase de ejecutar el contrato derivado de este acuerdo marco o hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades económicas que se acuerden de conformidad con lo señalado anteriormente .

3.- Responsabilidades del contratista .

El contratista será responsable de los vicios o defectos de los bienes suministrados hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Ayuntamiento a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación cuando ésta sea suficiente .

39.- SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS .

1.- Los suministros complementarios no se considerarán incluidos en el objeto del contrato ni, consiguientemente, podrán incorporarse como modificación del mismo .

2.- Los suministros complementarios, para que puedan ser efectuados por el proveedor inicial, habrán de constituir una reposición del suministro ya efectuado o bien una extensión de éste cuando un cambio de proveedor pudiera dar lugar a la adquisición de material con características técnicas incompatibles con el ya suministrado o generar desproporcionadas dificultades técnicas de uso o mantenimiento .

3.- Estos suministros serán objeto de contratación diferenciada con arreglo al procedimiento legalmente establecido en el artículo 173.c) del TRLCSP.

40.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

1.- La recepción de los bienes que constituyen el suministro objeto de los respectivos contratos marco habrá de ser formalizada mediante la correspondiente Acta de recepción, en el plazo de un mes desde la entrega del bien, suscrita por el responsable del contrato o en su caso por el técnico competente del Servicio gestor del contrato al que se ha entregado el bien, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando esta haya optado por la asistencia, siempre que resulten conformes con los Pliegos que hayan servido de base para la adjudicación .

2.- Si a la recepción de los bienes suministrados se observaran defectos susceptibles de subsanación se hará así constar en el Acta de recepción suscrita así mismo por la Jefatura del Servicio destinatario del suministro, el contratista, y el funcionario designado por la Intervención General, cuando haya optado por la asistencia, indicándose al contratista las instrucciones que a tal efecto procedan, éste Acta servirá, en su caso, de notificación del requerimiento para subsanación de defectos o para la sustitución de los mismos cuando ésta sea la opción del contratista .

3.- El contratista podrá optar por la sustitución de los bienes suministrados cuando sea requerido para que proceda a la subsanación de defectos .

El plazo señalado para la efectividad del suministro no se entenderá cumplido hasta que se lleve a cabo la subsanación de defectos o la sustitución de los bienes suministrados .

4.- En el supuesto de que los defectos se estimen como no subsanables se requerirá al contratista para que proceda a la sustitución de los bienes suministrados. Este requerimiento no interrumpirá el plazo de entrega señalado .

41.- RÉGIMEN DE PAGOS.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley , siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de la factura electrónica por parte del adjudicatario a la Dirección de Organización Municipal, Eficiencia y Relaciones con los Ciudadanos se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA .

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0003682 Dirección Organización Municipal.

El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación del suministrador (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza al que se han entregado los bienes suministrados, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, con desglose de cada uno de los artículos que recoge, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria .

La factura deberá remitirse en los treinta primeros días del mes siguiente a la recepción del suministro.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los suministros con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el TRLCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

42.- RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL MISMO.

1.- Serán causas de resolución del acuerdo marco y de los contratos derivados del mismo las señaladas en los artículos 223 y 299 del T.R.L.C.S.P. A los efectos del artículo 223, párrafo h), del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos

o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, así como la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar .

2.- Además los contratos marco podrán ser resueltos por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo de entrega que impidan o dificulten la satisfacción de las necesidades a las que responda el objeto del contrato , siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.6 del T.R.L.C.S.P.

3.- No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo de entrega alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

4.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a) y b) del T.R.L.C.S.P, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal o acordar su resolución.

5.- La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P..

43.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS MARCO.

El contrato se extinguirá de forma normal con la efectividad del suministro contratado, de acuerdo con los pliegos que hayan servido de base para su adjudicación , siempre que se haya formalizado su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en la cláusula 38, apartado 3 de este pliego.

44.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Finalizado el acuerdo marco, se procederá a la devolución de la garantía definitiva del mismo y, por lo que respecta a los contratos derivados del acuerdo marco, se procederá a su devolución una vez vencidos los plazos de garantía siempre y cuando no resultasen responsabilidades que hubieren de ejercitarse sobre la misma, quedando el contratista exento de responsabilidades por razón de los bienes suministrados.

45.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del T.R.L.C.S.P.):

- a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento , cuando no proceda su resolución.
- c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido .
- d).- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato .

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 225.4 del TRLCSP.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

46.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales .

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato .

47.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas, y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si aquél formula oposición. Los acuerdos de adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos .

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre este pliegos de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

48.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del T.R.L.C.S.P. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos .

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de suministros cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

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

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

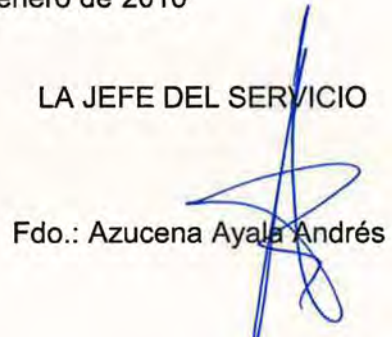
I. C. de Zaragoza a 20 de enero de 2016

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría-Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

D..... vecino de
..... con domicilio en calle nº, NIF nº
..... en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio social en
..... y CIF nº) manifiesta que, enterado del anuncio
publicado en Boletín Oficial de Aragón nº de fecha, referente al
procedimiento abierto, convocado para la celebración del “ACUERDO MARCO PARA EL
SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE
ZARAGOZA, LOTE” y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con
sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha
contrata por los precios unitarios que se adjuntan a este anexo (anexo II).

- **Plazo de garantía:** años.

- **Plazo de entrega e instalación del mobiliario suministrado:** días.

- **Servicio post-venta y asistencia técnica** para pequeñas reparaciones que no
requieran fabricación:horas.

- **Servicio post-venta** cuando se requieran fabricación: días laborables.

(fecha y firma del proponente)

Anexo II-Oferta económica LOTE N° 1- MOBILIARIO DIRECCIÓN

EMPRESA LICITADORA:
EMPRESA FABRICANTE:
MARCA/MODELO/SERIE:
CARACTERÍSTICAS: Todos los muebles serán del mismo fabricante con el mismo diseño y acabados.

	MUEBLE (todos los muebles deberán cumplir con los requisitos mínimos)	Referencia pg. Catálogo	Medidas ofertadas	Tipo máximo licitación (sin IVA)	Tipo máximo licitación (con IVA)	Importe ofertado (sin IVA)	Importe ofertado (CON IVA)
D1	Mesa rectangular de 2000 mm. de largo aprox., estructura metálica, pie de aluminio pulido o cromado, tablero de madera natural de 25 mm espesor mínimo, cantos de madera natural barnizada, con faldón, anclaje con tornillo roscado a casquillo metálico.			955,00	1155,55		
D2	Mesa idem a la anterior de 1800 mm. de largo aprox. Con faldón			850,00	1028,50		
D3	Mesa idem a la anterior de 1600 mm. de largo aprox. Con faldón			790,00	955,90		
D4	Mesa auxiliar idem anterior de 1000 mm de largo con faldón			550,00	665,50		
D5	Ala para mesas anteriores de 1000 x 600, pie de aluminio pulido o cromado.			450,00	544,50		
D6	Bloque rodante cajón y carpetero, frente de madera natural barnizada, estructura metálica, con tapa de madera, sistema antivuelco, 2 llaves plegables y bombillo intercambiable amaestrado y bandeja portaútiles.			550,00	665,50		
D7	Bloque rodante idem al anterior con 3 cajones y bandeja portaútiles.			550,00	665,50		
D8	Armario bajo (altura mesa) 700-850 de alto y 460 de ancho aprox. sin puertas, con tapa superior y 1 estante.			200,00	242,00		
D9	Idem a la anterior de 800-1000 de ancho aprox.			250,00	302,50		
D10	Idem a la anterior de 1050-1250 de ancho aprox. (se admiten 2 armarios unidos)			300,00	363,00		
D11	Armario medio 1150-1520 de alto y 460 de ancho aprox. sin puertas, con tapa superior y 2 estantes.			300,00	363,00		
D12	Idem a la anterior de 800-1000 de ancho aprox.			350,00	423,50		
D13	Idem a la anterior de 1050-1250 de ancho aprox. (se admiten 2 armarios unidos)			400,00	484,00		
D14	Armario alto de 1625-2005 de alto y 460 de ancho aprox. sin puertas, con tapa superior y 4 estantes.			350,00	423,50		
D15	Idem a la anterior de 800-1000 de ancho aprox.			400,00	484,00		
D16	Idem a la anterior de 1050-1250 de ancho aprox. (se admiten 2 armarios unidos)			450,00	544,50		
D17	Puerta para armario bajo en chapa de madera natural.			250,00	302,50		
D18	Puerta para armario medio en chapa de madera natural.			300,00	363,00		
D19	Puerta para armario alto en chapa de madera natural.			350,00	423,50		
D20	Mesa reuniones circular de 110 cm. Aproximadamente. Con tablero de madera natural			750,00	907,50		
D21	Mesa reuniones circular de 120 cm. Aproximadamente. Con tablero de madera natural			750,00	907,50		
D22	Mesa reuniones de 2500 aproximadamente de largo			1100,00	1331,00		
D23	Mesa reuniones de 3200 aproximadamente de largo			1750,00	2117,50		
TOTAL:				12945,00	15663,45		

NOTA 1: Las dimensiones se entienden aproximadas, admitiéndose pequeñas diferencias.

NOTA 2: Es obligatorio rellenar todos los precios

Firma y sello de la empresa

Anexo II-Oferta económica-LOTE N° 2- MOBILIARIO GENERAL

EMPRESA LICITADORA:
EMPRESA FABRICANTE:
MARCA/MODELO/SERIE:
CARACTERÍSTICAS: Todos los muebles serán del mismo fabricante con el mismo diseño y acabados, excepto los paneles separadores de suelo.

	MUEBLE (todos los muebles deberán cumplir con los requisitos mínimos)	Referencia, pg. Catálogo	Medidas ofertadas	Tipo máximo licitación (sin IVA)	Tipo máximo licitación (con IVA)	Importe ofertado (sin IVA)	Importe ofertado (CON IVA)
G1	Mesa rectangular 2000x800 aproximadamente, estructura metálica, tablero aglomerado recubierto melamina ambas caras, con faldón frontal, conducción de cables horizontal, anclaje con tornillo roscado a casquillo metálico			345,00	417,45		
G2	Mesa rectangular idem a la anterior de 1800x800 aproximadamente con faldón			290,00	350,90		
G3	Mesa rectangular idem a la anterior de 1600x800 aproximadamente con faldón			280,00	338,80		
G4	Mesa auxiliar idem anterior de 1000 mm de largo con faldón			180,00	217,80		
G5	Ala para mesas anteriores de 1000 x 600 con tablero de melamina por ambas caras.			200,00	242,00		
G6	Mesa con forma de 1600 x 1600 aprox. Tablero aglomerado recubierto melamina ambas caras de 25 mm espesor mínimo, cantos pvc termosoldado 2 mm, con faldón a juego, anclaje con tornillo roscado a casquillo metálico			440,00	532,40		
G7	Mesa con forma de 1800 x 1600 aprox. Tablero aglomerado recubierto melamina ambas caras de 25 mm espesor mínimo, cantos pvc termosoldados de 2 mm, con faldón a juego, anclaje con tornillo roscado a casquillo metálico			450,00	544,50		
G8	Bloque rodante con 3 cajones, estructura metálica con tapa de melamina, sistema antivuelco, 2 llaves plegables, bombillo intercambiable amaestrado y bandeja portaútiles.			230,00	278,30		
G9	Bloque rodante cajón y carpetero, estructura metálica, con tapa de melamina, sistema antivuelco, 2 llaves plegables, bombillo intercambiable amaestrado y bandeja portaútiles.			230,00	278,30		
G10	Armario bajo (altura mesa) 700-800 de alto y 800 de ancho aprox. Sin puertas, con tapa superior y 1 estante.			150,00	181,50		
G11	Idem a la anterior de 1000 de ancho aprox.			155,00	187,55		
G12	Idem a la anterior de 1200 de ancho aprox.			175,00	211,75		
G13	Idem a la anterior de 1600 de ancho aprox. (se admiten 2 armarios unidos)			300,00	363,00		
G14	Armario medio (altura mostrador) 825-1200 de alto y 800 de ancho aprox. sin puertas, con tapa superior y 2 estantes.			170,00	205,70		
G15	Idem a la anterior de 1000 de ancho aprox.			190,00	229,90		
G16	Idem a la anterior de 1200 de ancho aprox.			200,00	242,00		
G17	Idem a la anterior de 1600 de ancho aprox. (se admiten 2 armarios unidos)			340,00	411,40		
G18	Armario medio-alto de 1450-1600 de alto y 800 de ancho aprox. sin puertas, con tapa superior y 3 estantes.			190,00	229,90		
G19	Idem a la anterior de 1000 de ancho aprox.			210,00	254,10		
G20	Idem a la anterior de 1200 de ancho aprox.			230,00	278,30		
G21	Armario alto de 1900-2050 de alto y 800 de ancho aprox. sin puertas, con tapa superior y 4 estantes.			340,00	411,40		
G22	Idem a la anterior de 1000 de ancho aprox.			440,00	532,40		
G23	Armario metálico con puerta de persiana corredera bajo (altura mesa) 700-800 de alto y 800 de ancho aprox. Con tapa superior y 1 estantes.			275,00	332,75		
G24	Armario metálico con puerta de persiana corredera medio (altura mostrador) 1000-1150 de alto y 800 de ancho aprox. Con tapa superior y 2 estantes.			285,00	344,85		
G25	Armario metálico con puerta de persiana corredera medio (altura mostrador) 1000-1150 de alto y 1000 de ancho aprox. Con tapa superior y 2 estantes.			315,00	381,15		
G26	Armario metálico con puerta de persiana corredera alto 2000 de alto y 1200 de ancho aprox. con tapa superior y 4 estantes.			440,00	532,40		
G27	Puerta para armario bajo			90,00	108,90		
G28	Puerta para armario medio			95,00	114,95		
G29	Puerta para armario medio-alto			110,00	133,10		
G30	Puerta para armario alto			115,00	139,15		
G31	Panel separador de mesas de 800			85,00	102,85		
G32	Panel separador de mesas de 1600			70,00	84,70		
G33	Panel separador de mesas de 1800			75,00	90,75		
G34	Panel separador de mesas de 2000			100,00	121,00		
G35	Separador de espacios desde el suelo tapizado de largo (1150-1220) x1500 alto con patas.			300,00	363,00		
G36	Separador de espacios desde el suelo de policarbonato de largo (1150-1220) x1500 alto con patas.			275,00	332,75		
G37	Mesa reuniones circular de 110 cm. Aproximadamente. Estructura metálica con tablero de aglomerado recubierto de melamina.			285,00	344,85		
G38	Mesa reuniones circular de 130 cm. Aproximadamente. Estructura metálica con tablero de aglomerado recubierto de melamina.			295,00	356,95		
G39	Mesa reuniones de 2500 aproximadamente de largo			600,00	726,00		
G40	Mesa reuniones de 3000 aproximadamente de largo			800,00	968,00		
G41	Kit tapeta pasacables de PVC de 6 cm. de diámetro.			20,00	24,20		
G42	Kit de tapeta pasacables de aluminio anodizado con cepillo de 10 x 20 cm.			25,00	30,25		
G43	Kit de electrificación compuesto por embellecedor con cepillo y 3 bases schuko			80,00	96,80		
G44	Kit de electrificación compuesto por embellecedor con cepillo con 2 bases schuko y 2 conexiones voz/datos			85,00	102,85		
				TOTAL:	10535,00	12747,35	

NOTA 1: Las dimensiones se entienden aproximadas, admitiéndose pequeñas diferencias.

NOTA 2: Es obligatorio rellenar todos los precios

Firma y sello de la empresa

Anexo II-Oferta económica. LOTE N° 3- SILLERÍA

EMPRESA LICITADORA:
EMPRESA FABRICANTE:
MARCA/MODELO/SERIE:
CARACTERÍSTICAS: Los sillones, sillas operativas y de confidente pertenecerán al mismo fabricante con el mismo diseño y acabados, excepto las de colectividades.

	MUEBLE (todos los muebles deberán cumplir con los requisitos mínimos)	Referencia, pg. Catálogo	Tipo máximo licitación (sin IVA)	Tipo máximo licitación (sin IVA)	Importe ofertado (sin IVA)	Importe ofertado (CON IVA)
1.- SILLÓN DIRECCIÓN:						
S1	Sillón dirección ergonómico de respaldo alto o cabezal (mínimo 700 desde la parte superior del asiento) respaldo rejilla, incluyendo en el precio todos los elementos que se describen a continuación: Elevación a gas para regular la altura del asiento. Mecanismo Sincro de asiento y respaldo, con regulación de tensión. Con reposabrazos. Asiento mínimo 470x470 tapizado M1 ignifugo. Regulación de altura y profundidad del apoyo lumbar. Regulación de la tensión del respaldo. Sistema antirretorno del respaldo. Base giratoria aluminio pulido con mínimo de 5 radios, con ruedas de rodadura blanda y antiestáticas.		475,00	574,75		
S2	Sillón dirección ergonómico con los mismos elementos que el sillón anterior y además reposabrazos regulable en altura, anchura y profundidad.		500,00	605,00		
S3	Suplemento de respaldo tapizado M1 para el sillón de dirección.		35,00	42,35		
2.- SILLA OPERATIVA:						
S4	Silla operativa ergonómica incluyendo en el precio todos los elementos que se describen a continuación: Elevación a gas para regular la altura del asiento. Mecanismo Sincro de asiento y respaldo, con regulación de tensión. Reposabrazos regulables en altura. Asiento mínimo 470x470 tapizado M1 ignifugo, respaldo rejilla. Regulación de altura y profundidad del apoyo lumbar. Regulación de la tensión del respaldo. Sistema antirretorno del respaldo. Base giratoria en poliamida con mínimo de 5 radios, con ruedas de rodadura blanda y antiestáticas.		480,00	580,80		
S4	Silla operativa ergonómica idem a la anterior con reposabrazos regulable en altura, anchura y profundidad.		500,00	605,00		
S5	Silla operativa ergonómica idem a la anterior con reposabrazos regulable en altura, anchura, profundidad y regulación de la profundidad del asiento.		600,00	726,00		
S6	Silla operativa ergonómica idem a la anterior con reposabrazos regulable en altura, anchura, profundidad, regulación de la profundidad del asiento y uso de 24 horas.		700,00	847,00		
S7	Suplemento de respaldo tapizado M1 para la silla operativa.		35,00	42,35		
S8	Suplemento de base giratoria de aluminio pulido para la silla operativa.		35,00	42,35		
3.- SILLA CONFIDENTE:						
S9	Sillas confidente fijas, estructura metálica con pintura epoxi de 4 patas, sin reposabrazos. Asiento tapizado M1 y respaldo rejilla.		150,00	181,50		
S10	Suplemento de patas de aluminio pulido para la silla confidente.		30,00	36,30		
S11	Suplemento de reposabrazos fijos para la silla confidente.		40,00	48,40		
S12	Suplemento de respaldo tapizado M1 para la silla confidente.		35,00	42,35		
4.- SILLA COLECTIVIDADES:						
S13	Sillas colectividades apilables de estructura metálica con pintura epoxi, sin brazos, asiento tapizado en tela M1 y respaldo tapizado M1.		100,00	121,00		
S14	Sillas colectividades apilables de estructura metálica con pintura epoxi, sin brazos, asiento tapizado en tela M1 y respaldo de polipropileno ignífugo.		90,00	108,90		
S15	Sillas colectividades apilables de estructura metálica con pintura epoxi, sin brazos, asiento y respaldo de polipropileno ignífugo.		80,00	96,80		
S16	Suplemento de reposabrazos para la silla de colectividades.		25,00	30,25		
S17	Suplemento de pala móvil para la silla de colectividades con estructura de bisagra reforzada con chapa metálica.		25,00	30,25		
TOTAL:			3935,00	4761,35		

Nota: Es obligatorio rellenar todos los precios.

Firma y sello de la empresa

LOTE 1: MOBILIARIO DIRECCIÓN

**COMPROMISO DEL LICITADOR Y DEL FABRICANTE DEL CUMPLIMIENTO
DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE FORMA SOLIDARIA**

LICITADOR:

D/Dª con D.N.I.
en representación de la empresa
declara bajo su responsabilidad que su oferta cumple con los REQUISITOS MÍNIMOS señalados,
y todas las cláusulas de los Pliegos de Condiciones, especialmente las referentes a:
- GARANTÍAS
- REPUESTOS
- "REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES" DEL PLIEGO TÉCNICO
- "REQUISITOS DE LOS EMBALAJES" DEL PLIEGO TÉCNICO

En a de de
(firma y sello)

FABRICANTE:

D/Dª con D.N.I.
en representación de la empresa
declara bajo su responsabilidad que los materiales cumplen con los REQUISITOS MÍNIMOS señalados,
y todas las cláusulas de los Pliegos de Condiciones, especialmente las referentes a:
- GARANTÍAS
- REPUESTOS
- "REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES" DEL PLIEGO TÉCNICO
- "REQUISITOS DE LOS EMBALAJES" DEL PLIEGO TÉCNICO

En a de de
(firma y sello)

LOTE 2: MOBILIARIO GENERAL

**COMPROMISO DEL LICITADOR Y DEL FABRICANTE DEL CUMPLIMIENTO
DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE FORMA SOLIDARIA**

LICITADOR:

D/D^a con D.N.I.
en representación de la empresa
declara bajo su responsabilidad que su oferta cumple con los REQUISITOS MÍNIMOS señalados,
y todas las cláusulas de los Pliegos de Condiciones, especialmente las referentes a:

- GARANTÍAS
- REPUESTOS
- "REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES" DEL PLIEGO TÉCNICO
- "REQUISITOS DE LOS EMBALAJES" DEL PLIEGO TÉCNICO

En a de de
(firma y sello)

FABRICANTE:

D/D^a con D.N.I.
en representación de la empresa
declara bajo su responsabilidad que los materiales cumplen con los REQUISITOS MÍNIMOS señalados,
y todas las cláusulas de los Pliegos de Condiciones, especialmente las referentes a:

- GARANTÍAS
- REPUESTOS
- "REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES" DEL PLIEGO TÉCNICO
- "REQUISITOS DE LOS EMBALAJES" DEL PLIEGO TÉCNICO

En a de de
(firma y sello)

LOTE 3: SILLERÍA

**COMPROMISO DEL LICITADOR Y DEL FABRICANTE DEL CUMPLIMIENTO
DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE FORMA SOLIDARIA**

LICITADOR:

D/Dª con D.N.I.
en representación de la empresa
declara bajo su responsabilidad que su oferta cumple con los REQUISITOS MÍNIMOS señalados,
y todas las cláusulas de los Pliegos de Condiciones, especialmente las referentes a:

- GARANTÍAS
- REPUESTOS
- "REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES" DEL PLIEGO TÉCNICO
- "REQUISITOS DE LOS EMBALAJES" DEL PLIEGO TÉCNICO

En a de de
(firma y sello)

FABRICANTE:

D/Dª con D.N.I.
en representación de la empresa
declara bajo su responsabilidad que los materiales cumplen con los REQUISITOS MÍNIMOS señalados,
y todas las cláusulas de los Pliegos de Condiciones, especialmente las referentes a:

- GARANTÍAS
- REPUESTOS
- "REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES" DEL PLIEGO TÉCNICO
- "REQUISITOS DE LOS EMBALAJES" DEL PLIEGO TÉCNICO

En a de de
(firma y sello)

LOTE Nº1 - MOBILIARIO DIRECCIÓN: CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS

EMPRESA LICITADORA:
EMPRESA FABRICANTE:

1 CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (S/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 ISO 9001 GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL FABRICANTE (S/NO)	SÍ				
2 ISO 14001 GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DEL FABRICANTE	SÍ				
3 ISO 14006 DIRECTRICES PARA LA INCORPORACIÓN DEL ECODISEÑO	SÍ				
4 CERTIFICADO PEFC, FSC O EQUIVALENTE DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	SÍ				

2 MESAS: ENSAYOS DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN				
1 Dimensiones	UNE-EN-527-1/AC:2001	UNE-EN-527-1:2001 apdo. 3,4 y 5	SÍ			
2 Requisitos seguridad	UNE-EN-527-2:2003	UNE-EN-527-2:2003 apdo. 3 y 4	SÍ			
3 Ensayos mecánicos	UNE-EN-527-3:2003	UNE-EN-527-3:2003 apdo. 6.1 a 6.6	SÍ			

3 ARMARIOS Y BLOQUES: ENSAYOS DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN				
1 Requisitos generales de seguridad	UNE-EN-14073-2:2005	UNE-EN-14073-2:2005	SÍ			
2 Requisitos seguridad estructura y partes móviles	UNE-EN-14073-3:2005 UNE-EN-14074:2005	UNE-EN-14073-3:2005 UNE-EN-14074:2005	SÍ			

4 MESA AUXILIAR Y MESA DE REUNIONES: ENSAYO DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN				
1 Resistencia durabilidad y seguridad	UNE-EN-15372:2008	UNE-EN-15372:2008	SÍ			

Las empresas licitadoras deberán rellenar todos los apartados

D/Dª con D.N.I.

En a de de
(firma y sello)

LOTE Nº2 - MOBILIARIO GENERAL: CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS

EMPRESA LICITADORA:
EMPRESA FABRICANTE:

1 CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 ISO 9001 GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL FABRICANTE	SI				
2 ISO 14001 GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DEL FABRICANTE	SI				
3 ISO 14006 DIRECTRICES PARA LA INCORPORACIÓN DEL ECODISEÑO	SI				
4 CERTIFICADO PEFC, FSC O EQUIVALENTE DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	SI				

2 MESAS: ENSAYOS DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 Dimensiones	UNE-EN-527-1/AC:2001	UNE-EN-527-1:2001 apdo. 3,4 y 5	SI				
2 Requisitos seguridad	UNE-EN-527-2:2003	UNE-EN-527-2:2003 apdo. 3 y 4	SI				
3 Ensayos mecánicos	UNE-EN-527-3:2003	UNE-EN-527-3:2003 apdo. 6.1 a 6.6	SI				

3 ARMARIOS Y BLOQUES: ENSAYOS DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 Requisitos generales de seguridad	UNE-EN-14073-2:2005	UNE-EN-14073-2:2005	SI				
Requisitos seguridad estructura y partes móviles	UNE-EN-14073-3:2005 UNE-EN-14074:2005	UNE-EN-14073-3:2005 UNE-EN-14074:2005	SI				

4 MESA AUXILIAR Y MESA DE REUNIONES: ENSAYO DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 Resistencia durabilidad y seguridad	UNE-EN-15372:2008	UNE-EN-15372:2008	SI				

5 NORMATIVA GERNERAL SOBRE MATERIAS PRIMAS: CHAPAS DE ACERO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 Chapa de acero laminado en frío	UNE-EN-10130:1999	DC01 a DC04	SI (si se usa)				
2 Chapa de acero laminado en caliente	UNE-EN-10111:1998	DD11 a DD14	SI (si se usa)				

6 TABLERO DE PARTÍCULAS DE MADERA MELANIMIZADOS

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 Resistencia al manchado	UNE-EN-53433-2:1993	Grado no inferior a 4	SI				
2 Resistencia a quemaduras de cigarrillo	UNE-EN-53433-2:1993	Superficies horiz. grado no inferior a 3	SI				
3 Resistencia al calor seco	UNE-EN-53433-2:1993	Superficies horiz. grado no inferior a 4	SI				
4 Resistencia al impacto por caída de bola	UNE-EN-53433-2:1993	Con altura de 60 cm diámetro huella < 10 mm	SI				
5 Resistencia a la abrasión	UNE-EN-53433-2:1993	Superficies horiz. PI=150,PM=350 Superficies verticales: PI=50,PM=150	SI				

Las empresas licitadoras deberán rellenar todos los apartados

D/Dª con D.N.I.

En, a de de
(firma y sello)

LOTE Nº3 – SILLERÍA: CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS

EMPRESA LICITADORA: _____
 EMPRESA FABRICANTE: _____

1 CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

	OBLIGATORIO(*)	APORTA COPIA (SI/NO)	Nº HOJA	ENTIDAD CERTIFICADORA	VÁLIDO HASTA:
1 ISO 9001 GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL FABRICANTE (SI/NO)	SI				
2 ISO 14001 GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DEL FABRICANTE	SI				
3 ISO 14006 DIRECTRICES PARA LA INCORPORACIÓN DEL ECODISEÑO	SI				
4 CERTIFICADO PEFC, FSC O EQUIVALENTE DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	SI				

2 SILLAS DE OFICINA: ENSAYOS DE PRODUCTO ACABADO

	NORMA EXIGIDA	ESPECIFICACIÓN	
1 Dimensiones	UNE-EN-1335-1:2001	UNE-EN-1335-1:2001	SI
2 Requisitos generales	UNE-EN-1335-2:2001	UNE-EN-1335-2:2001	SI
3 Ensayos de estabilidad	UNE-EN-1335-3:2001	UNE-EN-1335-3:2001	SI
4 Ensayos de ruedas	UNE-EN-1335-3:2001	UNE-EN-1335-3:2001	SI
5 Ensayos de asiento-respaldo	UNE-EN-1335-3:2001	UNE-EN-1335-3:2001	SI

3 TAPICERÍA: Normativa general sobre materias primas.

1 Solidez a la luz	UNE-EN-105802/A1:2002	>5	SI
2 Resistencia del color a la luz	UNE-EN-105802/A1:2002	>5	SI
Resistencia del color al frote seco y húmedo.	UNE-EN-105X12:2003	>4	SI
4 Resistencia a la abrasión	UNE-EN-12947-2:1999	> 25000 ciclos	SI

Las empresas licitadoras deberán rellenar todos los apartados

D/Dª con D.N.I.

En a de de
 (firma y sello)

ANEXO V
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos).....
 en representación de....., NIF..... con
 domicilio en....., en la calle/pza./avda. código
 postal.....

PIGNORA

a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o en su caso órgano administrativo, autónomo o ente público.....
 los
 siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto, en caso de contratos celebrados con el Ayuntamiento, Organismos Autónomos o Sociedades dependientes del mismo, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para garantías provisionales art. 103 y para garantías definitivas arts. 95 y ss), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

..... contraídas por (el contratista o persona física o jurídica garantizada).....
NIF..... con
 domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
 calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....
 euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza al primer requerimiento de éste.

.....(nombre o razón social del pignorante)
(firma/s)
 Con mi intervención, el Corredor de Comercio
 (firma).....

D.....
 con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.
 (fecha).....
 (firma).....

ANEXO VI
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos).....en representación de....., NIF.....con domicilio en, en la calle/pza./avda.código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

las siguientes participaciones , de las cuales es titular el pignorantes y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (En virtud de lo dispuesto, en caso de contratos celebrados con el Ayuntamiento, Organismos Autónomos o Sociedades dependientes del mismo, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para garantías provisionales art. 103 y para garantías definitivas arts. 95 y ss), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....

con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....

calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....

euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza al primer requerimiento de éste.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio (firma).....

D.....

con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....co
n domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
.....en la calle/plaza/avenida
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....,NIF....., en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art. 103, garantías definitivas arts. 95 y ss)
.....
.....
para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....
.....
ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en letra).....
.....euros (en cifra).....
en concepto de (garantía provisional o definitiva ¹).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda
*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece el art. 95 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de.....
.....
.....
..... expediente nº

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

En la I.C. de Zaragoza a de 20

INTERVENCIÓN GENERAL
FISCALIZADO Y CONFORME

EL SERVICIO DE TESORERÍA
LA JEFE DEL SERVICIO,

Fdo.

Fdo.



**ANEXO VIII
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.**

Certificado número

La Entidad (1).....(en adelante, asegurador)
con domicilio encalle.....y
CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con poderes
suficientes para obligarle en este acto, según resulta de
(3).....

ASEGURA

A D./Dª (4).....NIF/CIF....., en concepto de
tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de
euros (5).....

..... en los términos y condiciones establecidos en el art. 95 y ss. del
Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de
Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por
la que se rige el contrato

(6)en
concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos
que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al
asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del
Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el
contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su
obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador
del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Excmo.
Ayuntamiento de Zaragoza , en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de
noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de
desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza autorice
expresamente su cancelación o devolución,

En, a dede.....

Firma:
El Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (2) Indicar bastanteo de poderes.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.



Zaragoza

AYUNTAMIENTO

Indicar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IX**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

D.....con DNI nº....., con domicilio en en nombre de ¹con CIF nº y con domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del día y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de suministros de “*****”

NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)²		
Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

Zaragoza, a de de

Fdo.:

1. Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.
2. Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.
3. **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
La finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de su solicitud.
El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza tratará sus datos con las medidas de seguridad adecuadas y no los comunicará a terceros fuera de los casos necesarios para gestionar esta solicitud y previstos en la normativa vigente.
Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos dirigiéndose, en la forma legalmente prevista, a: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza – (Dirección General de Ciencia y Tecnología). Edificio Seminario: Vía Hispanidad, nº 20, 50.071 Zaragoza.
Mediante la cumplimentación de este formulario, usted se declarará informad@ de los términos contenidos en el mismo y consiente que sus datos personales sean tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para las finalidades indicadas.



Zaragoza

AYUNTAMIENTO

4. La opción de comunicarse por uno u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

ANEXO X**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS
POR LA EMPRESA**
(Presentación opcional)

D.....con DNI nº....., con domicilio
en en nombre propio (o en representación
de.....,con CIF nº y con
domicilio social en

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre del expediente de contratación número
....., “.....”, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos
de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(fecha y firma del proponente)