



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## Datos Del Expediente:

CONTRATOS NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Unidad Tramitadora: LICENCIAS Y ACTIVIDADES - JJPG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
2185/2016	LIC10I3BU	19-09-2016
 4P056D0T2D5H0Z1K15PN		

PROVIDENCIA DE ALCALDIA DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2016

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO EN SALA DE ESTUDIOS Y TELECENTRO DE SALINAS.

### 1. RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

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**. (B.O.E. nº 276 de 16 de Noviembre de 2011). **(En adelante TRLCSP)**.

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**. (B.O.E. nº 257 de 26 de Octubre de 2001). **(En adelante RGLCAP)**.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto es la contratación del **suministro y colocación de equipamiento** necesario (excluyendo equipos informáticos) del Telecentro y Sala de Estudios en C/Doctor Carreño 10, 33405, Salinas, Castrillón, con estricta sujeción a las condiciones y requisitos establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas que tendrá carácter contractual a todos los efectos.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro forma un conjunto de carácter indivisible, no obstante para su estudio se agruparan en distintos Capítulos de acuerdo al **detalle contenido en los Anexos al presente Pliego**, claramente diferenciados:

#### 3.1. MOBILIARIO

Comprende el subministro del mobiliario adecuado para el uso del edificio incluyéndose, principalmente mesas y sillas tanto de usuarios como de personal además de elementos auxiliares como papeleras, percheros, etc...

#### 3.2. REVESTIMIENTOS MADERA

En las zonas señaladas en los Anexos se colocara revestimiento de madera con las características que se definen en los mismos.

#### 3.3. ARMARIOS

Comprende el forrado y distribución interior mediante la instalación de baldas de los armarios empotrados ejecutados con la obra del edificio de modo que se permita su adecuada utilización.

#### 3.4. SINALÉCTICA

Se instala la sinaléctica del local, debiendo instalarse banderolas de señalización de aseos y vinilos indicando las distintas estancias del edificio.

#### 3.5. ESTORES.

Se colocarán en los vidrios transparentes del edificio elementos de control solar tipo estores que permitan la adecuada utilización del edificio evitando deslumbramientos.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto de ejecución material del suministro, sin incluir el IVA, asciende a la cantidad de: CUARENTA MIL DOSCIENTOS DOS EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS, 40.202,82 €

El importe del IVA al 21 % asciende a la cantidad de: OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (8.442,59 €).

El presupuesto total a efectos de contratación (PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN CON IVA AL 21%) es de: CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y ÚN CÉNTIMOS 48.645,41 €.

Se adjunta Anexo I con desglose por partidas.

Los precios contemplados incluyen todas las tareas necesarias para la total instalación del equipamiento en los puntos detallados en los Anexos del presente documento, es decir, transporte, acceso al lugar, desembalaje, montaje, limpieza y retirada de embalajes y restos de materiales. Para ello los licitadores deberán tener personal cualificado y estar equipados convenientemente.

## 5. PLAZO DE SUBMINISTRO:

El plazo de entrega del suministro y montaje, en los que proceda, será como máximo de UN (1) MES a partir de la adjudicación.

Una vez acabado el montaje e instalación y previa presentación por parte del adjudicatario de la documentación necesaria para que este quede perfectamente definido, se procederá a su recepción.

A partir de la mencionada recepción, comenzaran a contar los plazos de garantías establecidas en el presente pliego de condiciones técnicas o por la oferta del contratista. Se firmará un acta de recepción comprensiva de todos los bienes recibidos por el Ayuntamiento objeto de este contrato.

## 6. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un (1) año desde la fecha consignada en el acta de recepción antes indicada, sin perjuicio del mayor plazo de garantía que resulte de aplicación a los elementos de mobiliario por su normativa específica o condiciones del fabricante.

## 7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL MOBILIARIO.

En el Anexo I se indica el equipamiento a suministrar, especificando el número de unidades previstas y el precio unitario de cada artículo, así como el presupuesto total.

En cada caso se indican igualmente las características mínimas que deberá reunir el equipamiento en cuanto a características y diseño **expresándose qué aspectos deberán ser concretados por el licitador**, de acuerdo a lo siguiente (cuando no se realice indicación concreta la oferta deberá responder estrictamente a las características detalladas en los Anexos):

### 7.1. MODELOS y SISTEMAS.

En cuanto a las características técnicas se definirán **las características técnicas mínimas señalándose en que casos el MODELO o SISTEMA concreto a instalar deberá ser propuesto por los licitadores** respetando los citados mínimos. La mejor adecuación al fin pretendido del diseño y funcionalidad de cada una de las propuestas será un criterio de adjudicación de acuerdo a lo que se señalará mas adelante.

El color o colores de los bienes y mobiliario se determinarán una vez adjudicado a la empresa seleccionada, respetando las especificaciones del citado anexo cuando expresamente se



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

indique COLORES A ELEGIR, COLORES CLAROS, BLANCO o NEGRO, a cuyo efecto deberán indicarse en la oferta la gama de colores disponibles para cada modelo.

En algunos casos como es el ÁREA de DESCANSO los licitadores deberán realizar **propuesta de la totalidad del mobiliario a instalar.**

El mobiliario se entiende como un conjunto y deberá mantener una coherencia, no sólo dentro de cada dependencia sino también en su conjunto. **El diseño de los diferentes elementos se basará en la modularidad, de forma que exista una combinación e integración adecuada entre ellos.**

Se respetaran las medidas de los distintos elementos de mobiliario cuando se indiquen expresamente **concediéndose un margen, en más o menos, del 5%.**

### 7.2. DISEÑO.

En alguno de los casos se señalara **mínimos a respetar en el diseño** de elementos, el cual deberá ser concretado por los licitadores, resultando el mejor diseño criterio de adjudicación de acuerdo a lo que se señalara mas adelante

### 8. NORMATIVA TECNICA DE APLICACIÓN.

Los elementos de equipamiento a instalar deberán cumplir con la normativa que resulte de aplicación en concreto los siguientes:

- UNE: EN 527-1:2003. Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 1: Dimensiones.
- UNE: EN 527-2:2003. Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 2: Requisitos mecánicos de seguridad.
- UNE: EN 527-3:2003. Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 3: Métodos de ensayo para la determinación de la estabilidad y la resistencia mecánica de la estructura.
- UNE-EN 1335-1:01. Mobiliario de oficina. Silla de oficina. Parte 1: Dimensiones. Determinación de las dimensiones
- UNE-EN 1335-2:09. Mobiliario de oficina. Silla de oficina. Parte 2: Requisitos de seguridad.
- UNE-EN 1335-2:09. Mobiliario de oficina. Silla de oficina. Parte 3: Ensayos de seguridad
- BN -112-08:2005. Ensayo ensuciamiento y limpieza.
- UNE-EN 15373:2007. Mobiliario. Resistencia, durabilidad y seguridad. Requisitos para asientos de uso no doméstico.
- UNE-EN 16139:13. Mobiliario. Resistencia, durabilidad y seguridad. Requisitos para asientos de uso no doméstico.
- UNE-EN 1022:05. Mobiliario de oficina, Sillas de confidente.
- UNE-EN 14074:2005. Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo y mobiliario de archivo. Métodos de ensayo para la determinación de la resistencia y durabilidad de las partes móviles.
- UNE: EN ISO 14073-2:2005. Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 2: Requisitos mecánicos de seguridad.
- UNE: EN ISO 14073-3:2005. Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 3: Métodos de ensayo para la determinación de la estabilidad y la resistencia mecánica de la estructura.

### 9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Con independencia de lo estipulado anteriormente, serán de cuenta y riesgo del adjudicatario todos los medios y elementos auxiliares que sean necesarios para la debida ejecución del suministro por lo que dentro del cometido del adjudicatario se entiende también todo lo relacionado con transporte y montaje de todo el equipamiento para su correcta utilización.

El adjudicatario deberá realizar previo al suministro el replanteo o mediciones exactas para la fabricación del equipamiento.

Todo el equipamiento deberá llegar a su destino definitivo embalado y será entregado en perfectas condiciones de limpieza e integridad. Durante el montaje se extremarán los cuidados a fin de no dañar la obra ejecutada y finalizado el mismo, las dependencias deberán quedar perfectamente limpias.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El desarrollo de los trabajos, objeto del contrato, es responsabilidad del adjudicatario, debiendo atenderse a toda normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc.

El adjudicatario mantendrá el cuidado necesario para que el personal no ocasione desperfectos en las instalaciones, equipos, etc. que se encuentren ubicados en el edificio.

Si por cualquier circunstancia el mobiliario, una vez colocado, se detecta que tiene algún desperfecto o no se ha realizado la instalación y/o montaje según los criterios prefijados, la Administración se reserva la facultad de exigir al adjudicatario la restitución o reparación que se considere más oportuna.

### 10. PAGO DEL SUMINISTRO

Se emitirá una factura única a la firma de la recepción del suministro.

Una vez conformada la factura, por el servicio correspondiente, y aprobada por el órgano competente, se procederá a su abono.

### 11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Los licitadores deberán ofertar el precio de la totalidad del equipamiento, así como el resto de documentación técnica que se indica a continuación a los efectos de la evaluación de la misma.

A tales efectos deberá aportarse la siguiente documentación:

#### 11.1. SOBRE B: CRITERIOS PONDERABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Las ofertas deberán **presentar la documentación técnica suficiente para poder analizar y valorar las características técnicas de los materiales y soluciones propuestas así como el diseño de acuerdo a lo antes indicado**. Para ello deberán incluirse en el SOBRE B al menos la siguiente documentación de forma obligatoria y cuya ausencia será motivo de exclusión de la oferta:

1. DESGLOSE de los elementos a instalar que resulte correlativo con el de los anexos (aunque no resulte idéntico en cuanto al desglose de partidas) que permita la comprobación del cumplimiento de lo expresado en los mismos.
2. PLANOS, de planta que definan cada una de los elementos que compongan el equipamiento (a tales efectos se proporcionará a los licitadores que lo soliciten el Plano de planta del edificio contenido en los anexos en formato ACAD).
3. PERSPECTIVAS O FOTOS, de la imagen final de los elementos ofertados.
4. MEMORIAS DESCRIPTIVAS, en las cuales se definan todas las características, tanto generales como técnicas, de los materiales que componen los elementos a instalar incluyendo fichas técnicas de los productos ofertados. Deberán indicarse las marcas o fabricantes.
5. MEDIDAS DE SEGURIDAD se deberá certificar el cumplimiento de las normas de seguridad correspondientes a las exigidas por la Comunidad Europea.
6. CERTIFICADO DE CALIDAD, se adjuntarán también todos aquellos certificados de calidad de que se disponga, tanto de organismos nacionales como de la Comunidad Europea.
7. MANTENIMIENTO. Los licitadores presentarán condiciones de mantenimiento de los elementos ofertados.

No obstante, el Ayuntamiento podría solicitar muestras de los acabados y materiales propuestos. Si lo solicitado no se presentase dentro del plazo que se conceda para ello, se entenderá que el licitador desiste de presentarlo a licitación.

#### 11.2. SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULA.

Proposición económica.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Plazo de suministro.

## 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo al Art. 150 del TRLCSP, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, valorándose como se indica en cada caso:

### 12.1. CRITERIOS PONDERABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. – Máximo 30 puntos.

#### 12.1.1. MODELOS y SISTEMAS:

Máxima puntuación 15 puntos

De acuerdo a la documentación aportada se valorará la adecuación de los MODELOS y SISTEMAS propuestos a la funcionalidad pretendida. Siempre que se respeten los mínimos establecidos en el presente pliego se valorará para cada propuesta los siguientes aspectos:

- Mejor calidad de diseño (entendiendo como calidad de diseño su coherencia y su idoneidad en el espacio físico ocupado, integración en el diseño del edificio, facilidad para personas con minusvalía, etc.).
- Ergonomía.
- Calidad de los materiales empleados.
- Facilidad de mantenimiento y limpieza.
- Respeto con el medio ambiente de los materiales empleados en cuanto a la gestión ambiental y análisis ciclo de vida.

#### 12.1.2. DISEÑO.

Máxima puntuación 15 puntos

De acuerdo a la documentación aportada se valorará el DISEÑO concreto de aquellos elementos para los que se admiten propuestas concretas. Siempre que se respeten los mínimos establecidos en el presente pliego se valorará para cada propuesta los siguientes aspectos.

- Mejor calidad de diseño en cuanto a la facilidad de lectura y comprensión de los elementos de sinaléctica.
- Adecuación a los criterios arquitectónicos del edificio.

### 12.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULA. - Máximo 70 puntos.

#### 12.2.1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Máximo 60 puntos. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento;

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la mayor baja presentada sobre el tipo indicado en el presente pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la mayor baja, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula:  $P = (pm \times o) / mo$ , por tratarse de proporción directa, donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "o" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

#### 12.2.2. PLAZO DE SUMINISTRO:

Máxima puntuación 10 puntos. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento;



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función del menor plazo de suministro del establecido sobre el plazo indicado en el presente pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir al de menor plazo de suministro, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula:  $P = (pm \times mo) / o$ , por tratarse de proporción inversa, donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "o" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

Es lo que informo según mi leal saber y entender a los efectos oportunos:

En Piedrasblancas, a 19 de septiembre de 2016  
EI ARQUITECTO MUNICIPAL

Fdo. Juan José Pérez González



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXOS:

ANEXO I: PRESUPUESTO DESGLOSADO POR UNIDADES.  
ANEXO II: PLANOS.