



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CENTRO DE INNOVACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Expte. Núm. FCVRE 14/2015

1. PERFIL DEL CONTRATANTE

La información referente al presente procedimiento, tiene su difusión en Internet en la Plataforma de Contratación de la Generalitat www.contratacion.gva.es y en el Perfil de Contratante de la Fundación Comunidad Valenciana – Región Europea (en adelante, FCVRE), al cual se puede acceder a través de la página web: www.ue.gva.es.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública de la Generalitat Valenciana, en el sitio web institucional: www.contratacion.gva.es.

2. ORGANO DE CONTRATACION

El Órgano de Contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Según las instrucciones de contratación de la FCVRE, aprobadas por su Patronato, el Órgano de Contratación es, atendiendo al presupuesto de licitación, el/la directora/a de la FCVRE.

3. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: No



4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato de suministros tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las instrucciones internas de contratación de la FCVRE en aplicación del art. 3.3.b) 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 (TRLCSP), como entidad del sector público, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, y del de Prescripciones Técnicas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de acuerdo con las disposiciones del apartado 3 del art. 54 corroborado con la letra a) del apartado 1 del art. 60 del RD 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, la actividad principal o la finalidad de la empresa adjudicataria deberán guardar relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las empresas no comunitarias deberán reunir además los requisitos artículo 55 del RD 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.



6. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA/ O SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Las empresas tienen que acreditar su solvencia económica, financiera y técnica. La acreditación de la solvencia económica y financiera será sustituida por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible. La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas (de la Generalitat Valenciana y/o del Estado) acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Solvencia económica

El licitador deberá tener la solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, por el importe que asciende el mismo. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

- a) si son personas jurídicas, aportación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. El empresario tendrá que acreditar un volumen anual de negocios por el importe al que asciende este contrato.
- b) mediante certificación de la empresa que acredite en uno de los tres ejercicios anteriores un volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por el importe que asciende el mismo.

Solvencia técnica

El empresario tendrá que aportar una relación de los principales suministros similares al objeto de la contratación, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se aportarán muestras de los principales trabajos realizados, preferentemente con fotos del acabado de despachos de características similares. Los suministros se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



7. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene como objetivo la contratación del suministro, montaje e instalación de mobiliario y demás elementos de oficina conforme a las especificaciones técnicas que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. La ejecución del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas que tendrán carácter contractual.

8. **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de suministro

9. REFERENCIA DE NOMENCLATURA CPV

Corresponde al código 39150000-8 (Mobiliario y equipo diverso).

10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto será financiado íntegramente por Climate KIC, a través de la FCVRE. El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación, es de dieciocho mil Euros (**18.000 €**), IVA excluido.

El precio máximo de licitación del contrato es de dieciocho mil Euros (**18.000 €**), IVA excluido. Este precio se podrá mejorar a la baja por los licitadores. En las ofertas los licitadores podrán el precio unitario sin IVA y con IVA de cada uno de los elementos a suministrar, así como la suma total. El importe a abonar al contratista estará en función del suministro realizado aplicando los precios unitarios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario.

Su cálculo deberá incluir además del suministro, el transporte, montaje e instalación, así como todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación serán desechadas.

El importe a abonar al contratista estará en función del suministro realizado aplicando los precios unitarios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario.



11. REVISIÓN DE PRECIOS: El presente contrato no incluye revisión de precios.

12. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO: Existe el crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a financiación procedente de proyectos europeos, en el marco de Climate-KIC.

13. LOTES: No se contemplan lotes

14. GARANTÍA

- **PROVISIONAL:** No aplicable. Artículo 104 del TRLCSP.
- **GARANTÍA DEFINITIVA:** Dada la naturaleza del objeto del contrato, que permite la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su recepción, no será necesario que el adjudicatario constituya garantía definitiva.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es desde la firma del contrato hasta su completa ejecución del suministro, montaje e instalación. El suministro, montaje, instalación y colocación del mobiliario se efectuará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la firma del contrato.

16. PLAZO DE GARANTIA DEL MOBILIARIO

El plazo de garantía del mobiliario, considerando un uso normal y un mantenimiento adecuado, será el que establezca cada fabricante en parte y en ningún caso podrá ser inferior a dos años contados a partir del día de recepción del mismo.

17. PRÓRROGA: No se contempla la prórroga del contrato.

18. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato consiste en dotar de mobiliario y demás elementos de oficina al nuevo Centro de Innovación en Cambio Climático de la Comunitat Valenciana, imprescindible para poder desarrollar su trabajo habitual, y por ende, cumplir con la correcta ejecución de los objetivos de Climate-KIC para el 2015, y el cual se encuentra situado Valencia, en la C/Quart, 80 (Jardín Botánico).



19. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación se hará mediante procedimiento abierto en base a lo establecido en los artículos 157-161 del TRLCSP, y de acuerdo con la tramitación ordinaria.

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo de quince (15) días naturales señalado en el anuncio de licitación (**hasta las 15:00 horas del decimoquinto día natural**, contando desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante). Si el último día hábil coincidiera en día festivo, se entenderá prorrogado al lunes o al primer día hábil siguiente. Las ofertas presentadas fuera de plazo no serán evaluadas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna. La presentación podrá realizarse mediante entregas, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería, dentro del plazo señalado en la dirección señalada más abajo. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

REF: CONTRATACIÓN MOBILIARIO RIC - VALENCIA 14/2015
FUNDACIÓN COMUNIDAD VALENCIANA – REGIÓN EUROPEA
C/ EN BOU, 11
46001 – VALENCIA

Al mismo tiempo es imprescindible **comunicar en el mismo día** al órgano de contratación, por correo electrónico a contratacion@delcomval.be, la remisión de la proposición, mencionando en el asunto la referencia **“Contratación Mobiliario RIC - Valencia 14/2015”**. Dicha comunicación será válida si queda constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos siete (7) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.



21. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser:

- documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia;
- o bien fotocopias. En este caso, tras la adjudicación, el adjudicatario tiene la obligación de presentar los documentos en original para que el servicio de administración pueda cotejar las fotocopias con los originales.

Los licitadores presentarán su documentación en castellano. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la FCVRE estime fundamental para considerar la oferta.

Toda la documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con el número del sobre, la indicación de la licitación a la que se concurra ("**Contratación Mobiliario RIC - Valencia 14/2015**") y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

SOBRE	DOCUMENTACIÓN	CONTENIDO
Sobre nº 1	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1.- declaración firmada con la relación de los documentos aportados</p> <p>2.- de acuerdo con cada caso concreto, a elegir uno de los dos procedimientos:</p> <p>PROCEDIMIENTO 1 - documentación que acredite la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas (de la Generalitat Valenciana y/o del Estado) o, es su caso, declaración de validez de la certificación de inscripción en el registro de contratistas y empresas clasificadas de la comunidad valenciana o en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del estado;</p> <p>PROCEDIMIENTO 2 – copia del DNI si el licitador es un empresario español persona física; para empresas: documentación que acredite la personalidad jurídica del licitador y de su representante o apoderado, en su caso, acompañado en este segundo supuesto de poder de representación y DNI del representante; y documentación que acredite la solvencia económica o financiera (en caso de</p>



		<p>empresas extranjeras, véase también los requisitos descritos para estas empresas).</p> <p>3.- documentación que acredite la solvencia técnica: certificados o, a falta de estos, una declaración del empresario que acredite su experiencia, incluyendo una relación de los principales suministros similares al objeto de la contratación, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. En este sentido, se aportarán muestras de los principales trabajos realizados, preferentemente con fotos del acabado de despachos de características similares.</p> <p>4.- declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias relacionadas en el art. 60 del TRLCSP, y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.</p> <p>5.- declaración responsable de confidencialidad y ausencia de conflicto de intereses.</p>
<p>Sobre nº 2</p>	<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (Proposición técnica)</p>	<p>Contendrá de forma obligatoria una Memoria Técnica, correspondiente a los criterios de valoración no evaluables de forma automática.</p> <p>La Memoria Técnica tendrá que incluir una descripción técnica de todos los elementos, junto con las certificaciones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ En la descripción tendrán que constar la calidad de los materiales, la estética y características funcionales, calidad de los acabados, adaptación y diseño de la oferta presentada a los servicios licitados.✓ Todos los materiales cumplirán las características generales de calidad, seguridad, etc. Es decir, todo el material estará homologado y con los sellos de calidad y seguridad certificados.✓ Se mencionarán todas las certificaciones con las que cuenta cada elemento de mobiliario.✓ Se tendrá especial atención en la calidad y resistencia de los materiales ofertados al uso continuado. <p>En la evaluación de las ofertas primarán los siguientes aspectos: la ergonomía, funcionalidad, durabilidad y sostenibilidad, así como la relación de los muebles con la imagen corporativa de la entidad. (Véase ANEXO NORMAS DE CALIDAD).</p>
<p>Sobre nº 3</p>	<p>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE</p>	<p>Contendrá de forma obligatoria la proposición económica y los demás criterios de adjudicación evaluables de forma automática.</p> <ol style="list-style-type: none">1. la proposición económica: en la propuesta económica se incluirá el coste total de la adquisición, montaje e instalación de todo el mobiliario, así como de cada elemento por separado, identificando por un lado el precio sin IVA y, por otro, con IVA.2. plazo de entrega, montaje, instalación y colocación: organización del servicio y el plazo de entrega y finalización.



Sobre nº 1	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
------------	-------------------------------------

En el **sobre nº 1**, se incluirá la siguiente *Documentación administrativa*:

- **La que acredite la personalidad jurídica del licitador y de su representante o apoderado, en su caso, acompañado en este segundo supuesto de poder de representación, así como la solvencia económica o financiera:**

1. Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 326 a 332 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. Dicho certificado acredita las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2. O, en su defecto:

a. Documento que acredite la personalidad jurídica del empresario (art. 146.1 TRLCSP)

- **Personas físicas:** Si el licitador es un empresario español persona física, copia de su DNI.
- **Empresarios Españoles**
Empresas con personalidad jurídica. La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicada. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- **Empresarios extranjeros**
 - **Empresas comunitarias.** Podrán presentarse aquellas empresas comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate, según lo establecido en el art. 58 del TRLCSP. Estas empresas habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el art. 58.



- **Empresas no comunitarias.** Las personas jurídicas del Estado no miembros deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa admite a las empresas españolas en la contratación con las Administraciones Públicas. Asimismo, esa empresa deberá tener sucursal en España, con designación de apoderados o representantes, así como inscripción en el Registro Mercantil y cumplir con lo establecido a tal efecto en el art. 55 del TRLCSP.
- **Unión Temporal de Empresas**
Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos.

Las empresas extranjeras tendrán que entregar asimismo una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

b. Documentos que acrediten la representación (art. 51 del TRLCSP)

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente (poder) acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, así como fotocopia del DNI. El poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil.

En caso de que el licitador sea una persona jurídica, se sustituirá la declaración responsable por una certificación expedida por la persona que ostenta dentro la misma, cargo con competencia suficiente para ello. En la certificación deberán acreditarse los mismos extremos que en la declaración responsable.

El licitador deberá señalar a una persona que sirva para relacionarse con el órgano de contratación, facilitando un número de teléfono, una dirección y un correo electrónico para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo establecido en el art. 151 del TRLCSP.



c. Documentación que acredite la solvencia económica

El licitador deberá tener solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, por el importe al que asciende el mismo. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse:

- Si son personas jurídicas, mediante aportación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. El empresario tendrá que acreditar un volumen anual de negocios por el importe al que asciende este contrato.
- Mediante certificación o declaración que acredite en uno de los tres ejercicios anteriores un volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por el importe al que asciende el mismo.

- **Documentación que acredite no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias relacionadas en el art. 60 del TRLCSP, y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social**

En su caso, adjuntar declaración responsable, según MODELO disponible, en la que el licitador declare bajo su responsabilidad no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- **Documentación que acrediten la solvencia técnica o profesional**

Se acredita mediante la presentación de una relación de los principales suministros similares al objeto de la contratación, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Además, se aportarán muestras de trabajos realizados anteriormente así como referencias comerciales.

- **Documentación que acrediten la ausencia de cualquier tipo de conflicto de intereses**

Los licitadores tendrán que manifestar la ausencia de cualquier tipo de conflicto de intereses y se comprometerán por escrito a respetar el secreto relacionado con la información que conozca por razón de los suministros prestados.



Sobre nº 2

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables de forma automática, incluidos los aspectos técnicos de la misma, pudiendo ampliar la información cuanto estimen oportuno.

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica descriptiva y de calidades, incluyendo especificaciones técnicas mínimas contempladas en el pliego técnico, así como todas las certificaciones para su posterior valoración.

En la **Memoria Técnica** se incluirá una descripción técnica de todos los elementos, junto con las certificaciones oportunas.

- ✓ En la descripción tendrán que constar la calidad de los materiales, la estética y características funcionales, calidad de los acabados, adaptación y diseño de la oferta presentada a los servicios licitados.
- ✓ Todos los materiales cumplirán las características generales de calidad, seguridad, etc. Es decir, todo el material estará homologado y con los sellos de calidad y seguridad certificados.
- ✓ Se mencionarán todas las certificaciones con las que cuenta cada elemento de mobiliario.
- ✓ Se tendrá especial atención en la calidad y resistencia de los materiales ofertados al uso continuado.

En la evaluación de las ofertas primarán los siguientes aspectos: la ergonomía, funcionalidad, durabilidad y sostenibilidad, así como la relación de los muebles con la imagen corporativa de la entidad (véase ANEXO NORMAS DE CALIDAD).

Actualmente la imagen corporativa de Climate-Kic se encuentra en proceso de renovación, por lo que en estos momentos no se puede disponer del nuevo logo. Sin embargo, se dispone de información acerca de los colores corporativos que pertenecen a las tonalidades: Pantone Reflex Blue y Pantone 368.

La innovación, la modernidad y el aspecto medioambiental serán tres de los pilares en los que se han de basar las ofertas. La filosofía, el compromiso y valores de Climate-Kic se pueden consultar en <http://www.climate-kic.org>



Sobre nº 3	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE
-------------------	--

Contendrá de forma obligatoria la proposición económica y los demás criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

1. **Proposición económica:** en la propuesta económica se incluirá el coste total de la adquisición, montaje e instalación de todo el mobiliario, así como la cantidad a pagar por cada elemento de mobiliario por separado, identificando por un lado el precio sin IVA y, por otro, con IVA.
2. **Plazo de entrega, montaje, instalación y colocación:** organización del servicio y el plazo de entrega y finalización.

La proposición económica y los demás criterios de adjudicación evaluables de forma automática serán redactados según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

22. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: La Director/a de la FCVRE, o una persona delegada por ella, que tendrá voto de calidad en caso de empates.
- Un miembro del departamento jurídico de la FCVRE para las cuestiones de legalidad que plantee el expediente.
- Un técnico especialista en el objeto del concurso.
- Un secretario, miembro del departamento de administración de la FCVRE, para las relaciones con los licitadores y para la tramitación del expediente de contratación.

23. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane bajo apercibimiento de exclusión definitiva



del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres días hábiles.

En este supuesto, las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos, deberán remitir la documentación solicitada mediante la presentación de la misma, por correo electrónico o en papel en la dirección mencionada para el envío de candidaturas. No obstante, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Finalmente, se seleccionará aquella que sea más ventajosa para FCVRE, de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación establecidos más abajo. La adjudicación se notificará a todos los proveedores participantes.

24. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Pluralidad de criterios de adjudicación o sólo criterio precio: Pluralidad de criterios

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios que se detallan a continuación. La valoración final de las ofertas surgirá de la suma de las puntuaciones de esos criterios. Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

A) Criterios de adjudicación no evaluables de forma automática: Memoria Técnica (30 puntos)

La Memoria Técnica tendrá que incluir una descripción técnica de todos los elementos, junto con las certificaciones oportunas. En la descripción se mencionarán: la calidad de los materiales, estética y características funcionales, calidad de los acabados, adaptación y diseño de la oferta presentada a los servicios licitados. En la evaluación de las ofertas primarán los siguientes aspectos: la ergonomía, funcionalidad, durabilidad y sostenibilidad, así como la relación de los muebles con la imagen corporativa de la entidad.



B) Criterios de adjudicación evaluables de forma automática (70 puntos)

- **Proposición económica (65 puntos).** El licitador que realice la mayor baja obtendrá la máxima puntuación. Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$Pp = 65 * Pm / P$$

Siendo,

Pp: puntuación correspondiente al licitador

P: Oferta económica realizada por el licitador para el que se calcula la puntuación

Pm: La oferta económica más barata formulada

- **Plazo de entrega, montaje, instalación y colocación (5 puntos).** El licitador que presente el menor plazo de entrega obtendrá la máxima puntuación. Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$Pp = 5 * Plm / Plo$$

Siendo,

Ppl: puntuación correspondiente al licitador

Plo: plazo ofertado por el licitador para el que se calcula la puntuación

Plm: el plazo de entrega menor ofertado

25. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En un plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha límite de presentación de ofertas, todos los participantes recibirán una respuesta del resultado de la evaluación, tanto si son seleccionados como si no lo fuesen.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al procedimiento que se indica a continuación.

En primer lugar, el Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.



A continuación, el Secretario procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos y se someterán a informe técnico. Finalmente, en otro acto, se dará lectura de la puntuación obtenida de los criterios contenidos en sobre 2 y se procederá a la apertura de los sobres nº 3 para valorar la oferta económica y los restantes criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

Concluida la apertura de las proposiciones, se elaborará un informe técnico con la propuesta de adjudicación razonada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego. No obstante, la FCVRE, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Simultáneamente, la adjudicación se publicará en el perfil del contratante de la FCVRE, en los términos establecidos por la normativa aplicable en materia de contratación.

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo máximo de cinco (5) días naturales, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** y con la **Seguridad Social**.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del **Impuesto sobre Actividades Económicas** o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.
- **Certificación administrativa** expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores podrán ser remitidas al órgano de contratación por correo electrónico, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva al licitador que hubiese resultado adjudicatario, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la FCVRE, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de cinco (5) días naturales para cumplimentar lo señalado anteriormente.

26. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se hará dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar firmado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

27. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.



El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, en el caso que haya sido nombrado. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El lugar de entrega de los bienes objeto de suministro será el Centro de Innovación en Cambio Climático de la Comunitat Valenciana (*Valencian Region RIC Office*), sito en la C/Quart, 80 (Jardín Botánico), 46008 Valencia, en el plazo indicado por el adjudicatario en su oferta, que no podrá ser superior a dos (2) meses a contar desde la firma del contrato.

La empresa deberá avisar con una antelación de tres días hábiles de la fecha o fechas de entrega y montaje, poniéndose en contacto con el responsable del contrato o con algún otro empleado designado a tal efecto por la FCVRE. Los bienes muebles deben quedar en el punto de destino montados e instalados, en su caso.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la FCVRE, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos. Una vez recibidos, montados e instalados los bienes objeto de suministro, y estando conforme, por el responsable del contrato o algún otro empleado de la FCVRE designado a tal efecto, se firmará un acta de recepción dentro del mes siguiente a la entrega del mobiliario y demás elementos, empezando a contar en ese momento el plazo mínimo de garantía de dos (2) años.

Al finalizar la instalación se entregará por parte de la empresa a la FCVRE:

- los certificados de calidad de los materiales
- las fichas de características técnicas de los mismos.

La FCVRE podrá así mismo efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de la calidad y estado de los bienes objeto del contrato. Si en el traslado, montaje e instalación de los bienes, estos sufrieran daño, deterioro o perjuicio, se hará constar en así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que sean reparados o sustituidos, según decida la FCVRE, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar cantidad alguna por tal motivo.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la FCVRE.



28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se originen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, durante la ejecución del contrato, tanto para la FCVRE como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Ese deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

El contratista tendrá que satisfacer los siguientes gastos: de los materiales objeto de suministro, transporte, montaje e instalación, así como todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, los del personal de su empresa, así como todos los gastos derivados de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

29. CONFLICTO DE INTERESES

El contratista queda expresamente obligado a manifestar un posible conflicto de intereses con la parte contratante. El conflicto de intereses se entiende si el contratante tiene cualquier conexión, sea familiar o de amistad, con trabajadores de la plataforma, proyecto, propuesta o programa o entidad con el que suscribe este contrato.

El contratista, mediante la firma del contrato, tiene que hacer una declaración expresa que no presenta en esta licitación pública, bien como individuos bien como miembros de un consorcio, cualquier tipo de conflicto de intereses con el trabajo que va a realizar para la FCVRE. Si, en cualquier momento, el contratista se encuentra en cualquier situación que pudiera poner en duda su capacidad para realizar su trabajo con imparcialidad, o que razonablemente podría parecer en los ojos de un tercero externo, debe informar a la FCVRE de inmediato, detallando la naturaleza del potencial conflicto de interés.



30. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la presentación de ofertas en este expediente supone prestación del consentimiento necesario para que los datos personales que contiene o que se originen en su desarrollo sean objeto de tratamiento automatizado, integrándose en los ficheros de FCVRE para posibilitar el normal desarrollo y tratamiento de los datos a los solos efectos de cuanto en este documento se indica, no siendo utilizados para otros usos o finalidades.

Los datos serán incluidos en el fichero clientes de la FCVRE, responsable del tratamiento, con la finalidad de llevar un control y un correcto seguimiento del expediente, manteniéndole informado de las novedades relacionadas con la presente contratación. Todos los datos facilitados serán tratados con estricta confidencialidad. Asimismo, el contratista tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos especificados en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, que podrá ejercitar por carta al domicilio indicado para la presentación de ofertas.

31. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

32. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la FCVRE en los términos establecidos en el contrato, con arreglo al precio convenido. El contratista tomará las medidas necesarias para que cualquier modificación o anulación de los bienes suministrados se resuelva sin cargo alguno para la FCVRE. Los gastos suplementarios debidos a anulaciones de referencia que sean debidos a una negligencia imputable al contratista serán a su cargo.

El pago del precio se efectuará tras la presentación de las correspondientes facturas cursadas por la firma adjudicataria por el importe de los bienes entregados conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y previa conformidad de las mismas por parte de la FCVRE. Se facturará el 100% del coste tras la entrega del mobiliario, previa recepción de la factura. En la factura se especificarán cada uno de los suministros, de forma clara y detallada, los descuentos, impuestos y demás conceptos con trascendencia económica, y fecha del suministro.



33. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista deberá cumplir las prestaciones, en los términos que se definen en el pliego de prescripciones técnicas, en las fechas, para los periodos solicitados y según las especificaciones que en cada momento señale la FCVRE, durante toda la vigencia del contrato.

Si el contratista incurriese en mora por causas imputables al mismo, la FCVRE podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, señaladas en el párrafo primero del art. 212 TRLCSP. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213 TRLCSP. El importe de las penalidades por demora se deducirá de la factura final. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la FCVRE por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

34. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

El contrato solamente se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro, que produzca aumentos, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que dichas modificaciones estén previstas en el contrato, serán obligaciones para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los arts. 223 y 237 del TRLCSP. Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.



36. NORMAS REGULADORAS

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado y se regirá por las cláusulas contenidas en los pliegos, las instrucciones de contratación de la FCVRE y las disposiciones del TRLCSP. El Contratista, con expresa renuncia a su fuero jurisdiccional propio se somete, caso de existir litigio, a los Tribunales de la Ciudad de Valencia.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la FCVRE que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento. El contratista será responsable de los suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la FCVRE o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Valencia, 3 de febrero de 2015

Fdo. M^a Victoria Palau Tárrega
DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN
COMUNIDAD VALENCIANA – REGIÓN EUROPEA