

Pliego de Prescripciones Técnicas

***“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTORES EN LA
AGENCIA PARA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA
COMUNIDAD DE MADRID”***



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926387971791134552136**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE
SUMINISTRO DENOMINADO “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTORES EN LA AGENCIA
PARA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, A ADJUDICAR POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO CON CRITERIO ÚNICO**

INDICE

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN.....	3
CLÁUSULA 2.- OBJETO	3
CLÁUSULA 3.- CONDICIONES GENERALES	4
3.1 Normativa y características técnicas.....	4
3.2 Plazo de entrega	4
3.3 Entrega, montaje, comprobación y recepción del suministro	4
3.4 Garantía del suministro	5
3.5 Retirada de embalajes y residuos	5
3.6 Normas de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad.....	5
CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR	6
4.1 Disponibilidad de medios.....	6
4.2 Responsable del Suministro.....	6
CLÁUSULA 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	6
CLÁUSULA 6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS	7
CLÁUSULA 7.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS	7
7.1 Información técnica para la comprobación de requisitos.....	7
CLÁUSULA 8.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	8
ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO	9
Requisitos mínimos del sistema de los estores.	9
Medidas.....	9



CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, según Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, modificada parcialmente por la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), tiene asignada, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, (Artículo 10 Tres - c).

La Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, (BOE núm. 76, de 30 de marzo de 2021), prevé en su artículo 7 relativo a los centros de trabajo, que *"1. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación, el titular de la actividad económica o, en su caso, el director de los centros y entidades, deberá:... c) Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo."*

La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad ha resuelto las directrices para implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los usuarios que puedan concurrir en su lugar de trabajo. La necesidad de distancia de seguridad incluye no solo el puesto de trabajo físico, sino también las zonas comunes (comedores, áreas de descanso, vestuarios, almacenes, salas técnicas, etc.).

A tal fin, Madrid Digital ha realizado el rediseño del interior de la oficina de la sede de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, sita en Embajadores 181 (Madrid) con el objetivo de conseguir una redistribución segura de los espacios del interior del edificio de la sede de dicha Agencia de manera eficiente con el objeto de minimizar los riesgos de contagio del COVID-19, para el personal que acude a dicha sede, según las pautas establecidas por Función Pública de la Comunidad de Madrid y el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España.

Por todo ello, dentro del citado rediseño interior de la oficina, y dado el deterioro y la antigüedad de los estores que se encontraban instalados (más de 20 años), se han perdido parte de sus propiedades, reduciendo el grado de cumplimiento de su función de protección lumínica, se considera necesaria su sustitución.

CLÁUSULA 2.- OBJETO

El objeto del contrato es el suministro e instalación de **estores enrollables con cadena, de una cortina, a medida con componentes (tapas, escuadras o cadenas) personalizables**, en la sede de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (sita en calle Embajadores, 181, Madrid), todo ello conforme a los requisitos técnicos previstos en el presente pliego de prescripciones técnicas.

La relación y descripción de las características de cada elemento que ha de suministrarse se detallan en el Anexo I al presente Pliego.

CLÁUSULA 3.- CONDICIONES GENERALES

3.1 Normativa y características técnicas

Los productos y sus accesorios deberán estar conformes, en el momento en el que se realice el suministro, con la normativa que les sean de aplicación constando la declaración conforme del fabricante que acredite el cumplimiento de las normas técnicas de aplicación obligada.

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir cada uno de los suministros objeto del contrato se recogen en el Anexo I del presente pliego.

Las calidades de los productos suministrados deberán cumplir los requisitos exigidos en el presente pliego. La baja ofertada por el licitador no justificará calidades inferiores a las estipuladas, que en ningún caso serán aceptadas.

Las características técnicas particulares del material ofertado incluirán todos aquellos elementos y accesorios que puedan ser necesarios para un correcto funcionamiento.

3.2 Plazo de entrega

El adjudicatario está obligado a la entrega del material y a su montaje en el plazo máximo de **TREINTA días naturales** desde el día siguiente a la formalización del contrato, en el lugar y forma que se determinan en el apartado que regula la entrega del suministro, previa presentación y aprobación del cronograma de suministro.

Iniciada la ejecución del contrato, la Agencia dará, dentro de los siguientes 5 días, las instrucciones precisas al adjudicatario respecto de los **elementos a medida y componentes (tapas, escuadras o cadenas) personalizables objeto** del contrato, en concreto respecto a instalación, ubicación, forma y color de dichos elementos.

3.3 Entrega, montaje, comprobación y recepción del suministro

Entrega

Con carácter previo al suministro, y siempre 5 días antes de iniciar la entrega, el adjudicatario presentará el cronograma definitivo en el que se indiquen las fechas y horarios de entrega de los productos, que deberá ser aprobado por la Dirección del Contrato.

El suministro comprende la entrega en el almacén designado por la Dirección responsable de la ejecución del contrato, siempre dentro de la Comunidad de Madrid, y el montaje en la sede la Agencia, así como cualquier otra operación requerida para su completa puesta a disposición.

Los productos se entregarán en condiciones de funcionamiento completo y deberán llegar perfectamente embalados y protegidos para el traslado.

Montaje

Se entenderá por montaje la entrega del material ofertado, su distribución física, el proceso de colocación, de anclaje y sujeción a techos o paredes en su ubicación definitiva, o cualquier otra operación imprescindible para su correcta funcionalidad, a conformidad de la Dirección del Contrato.

No se permitirá la realización de obras de adaptación que supongan obra civil, que, si resultan necesarias, se ejecutarán por la Agencia.

Comprobación

La Dirección responsable de la ejecución del contrato comprobará el perfecto estado del suministro entregado. En el supuesto de que el mismo estuviera defectuoso o no coincidiera con las especificaciones solicitadas, se devolverá al contratista sin coste alguno para la Agencia, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

La empresa adjudicataria, una vez entregado el material y en presencia de la Dirección responsable de la ejecución del contrato, realizará las pruebas que acrediten la correspondencia del material y sus componentes con la oferta realizada y adjudicada.

La entrega y comprobación de los elementos se realizará con independencia de la recepción formal del suministro.

Recepción

Será exigible que, en la recepción del suministro en dependencias de la Agencia, se encuentre personal de la empresa adjudicataria.

Una vez instalado el material y en presencia de la Dirección responsable de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria realizará las pruebas que acrediten el correcto montaje y funcionamiento del material y sus componentes.

Acreditado el correcto montaje, se procederá a la recepción del suministro por la Dirección responsable de la ejecución del contrato. Siendo en este momento cuando esta Dirección y el contratista procederán a la firma del correspondiente acta en los términos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

3.4 Garantía del suministro

Se establece un plazo de garantía mínimo de **DOS años**, a partir de la fecha de recepción formal del suministro para todos productos suministrados.

La garantía incluirá la sustitución del material en caso de vicios o defectos importantes respecto a los materiales y dará derecho a la sustitución del producto y/o a su reparación y cubrirá todos los gastos asociados: transporte, mano de obra y piezas de repuesto.

En caso de sustitución, se realizará en el plazo máximo de una semana y, si ello no fuera posible, por la tipología del producto se proporcionará otro de características similares hasta su definitiva sustitución.

El tiempo de respuesta del servicio técnico deberá ser en todo caso inferior a 72 horas.

3.5 Retirada de embalajes y residuos

Los embalajes, protecciones o cualquier otro residuo que se produzca en la entrega, el montaje, comprobación o recepción, deberán ser retirados por el adjudicatario dentro de las siguientes **DOCE horas**, debiendo aportar al Director responsable del contrato, cuando lo solicite, la acreditación de la gestión realizada con dichos residuos, de acuerdo con la legislación vigente.

Será obligatoria la retirada de los productos obsoletos o antiguos, en su caso.

3.6 Normas de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad

Los productos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos de calidad, etiquetado, medioambientales y de seguridad.

El licitador deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, siendo el responsable exclusivo de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

En materia de seguridad y etiquetado los productos se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre Seguridad General de los Productos (Directiva 2001/95/CE), y al Real Decreto 1468/1988, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de etiquetado, presentación y publicidad de los productos industriales destinados a venta directa a los consumidores y usuarios.

La acreditación del cumplimiento de estas condiciones se realizará mediante la aportación de certificados que habrán de formar parte del dossier técnico que ha de entregarse a la Administración junto al cronograma de entrega, con carácter previo a la entrega efectiva de los suministros.

CLÁUSULA 4.- **CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR**

4.1 Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con los medios propios, personales y materiales necesarios de cara al soporte técnico que pueda necesitar para llevar a cabo con éxito el suministro objeto del contrato.

4.2 Responsable del Suministro

El adjudicatario designará un *Responsable del Suministro* ante Madrid Digital.

El licitador con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el Curriculum Vitae de dicho Responsable, que deberá presentar debidamente firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

Este responsable será el interlocutor único y se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de Madrid Digital designe a los efectos que se señalan en la Cláusula - Dirección y supervisión del contrato del Pliego de Cláusulas Administrativas.

El contratista, a través del responsable del suministro y con la periodicidad que determine Madrid Digital, informará sobre el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.

CLÁUSULA 5.- **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario asegurará la disponibilidad de los productos contratados durante el periodo de ejecución del presente contrato. En el caso de que la evolución tecnológica de dichos productos suponga un cambio de denominación, podrá sustituirlos siempre que la funcionalidad de dichos productos sea la misma o aporte mejoras sobre las actuales, sin que suponga un coste adicional para Madrid Digital.



CLÁUSULA 6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control de la ejecución del contrato, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del contrato entre el *Responsable del Suministro* por parte del contratista y el Responsable del Contrato que Madrid Digital designe.
- Madrid Digital determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 7.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Con carácter general, la información presentada debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos cuando éstos sean puntos clave para el estudio del cumplimiento de los requisitos mínimos de la propuesta. Los anexos se deben entender como documentos generales de consulta, no como información relevante en la propuesta.

7.1 Información técnica para la comprobación de requisitos

Dentro del sobre “Documentación Administrativa”, el licitador deberá presentar un dossier técnico con la siguiente información que acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en el presente Pliego para su comprobación por Madrid Digital, tal y como se indica en la *Cláusula 11 A) apartado 6* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La falta de inclusión de la información técnica para la comprobación de los requisitos obligatorios dará lugar a que no se tome en consideración la oferta del licitador en el procedimiento de licitación de referencia.

El licitador únicamente deberá dar respuesta a los requerimientos planteados por Madrid Digital sin que sea posible incorporar información o documentación adicional no solicitada, reduciendo está a la necesaria e imprescindible para servir a su finalidad.

La información será estructurada de la siguiente forma y con el formato señalado a continuación:

1. **Documento/s de especificaciones técnicas del equipamiento ofertado** con homologación/certificación de fabricante o documento equivalente del fabricante del elemento ofertado donde se detallen las características técnicas del mismo.
2. **Declaración de conformidad del fabricante** que acredite el cumplimiento de las normas técnicas de aplicación (Unión Europea y España de seguridad, etiquetado, gestión ambiental y de calidad).
3. **Manuales y/o fichas técnicas** del montaje, uso y mantenimiento del producto.
4. **Cronograma de entrega y puesta en uso** del producto.
5. **Plan de gestión de residuos**, de acuerdo con la legislación vigente.
6. **Tabla resumen de cumplimiento de requisitos mínimos**, establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (anexo I), según el siguiente formato:



Requisitos	Observaciones	Cumple S/N
R1		
R2		
...		

CLÁUSULA 8.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, el licitador podrá dirigirse a la siguiente dirección de correo, identificando en el asunto el número de Expediente: MD_SEGURIDAD_LABORAL@madrid.org

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante al periodo de licitación, el interlocutor único con la Agencia, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego.

Por su parte la Agencia se compromete a responder en los términos indicados en la Cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Madrid, a fecha de la firma,

El Director de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior

Fdo.: Fernando Ledrado Gómez



ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO

Requisitos mínimos del sistema de los estores.

- (R1) Tejido técnico fabricado con hilo de fibra de vidrio o de hilo de poliéster, en ambos casos recubiertos de PVC
- (R2) Gama cromática personalizable del tejido, caja, tapas y cadena a determinar por Madrid Digital
- (R3) Distintos tipos de apertura del tramado del tejido a determinar por Madrid Digital, desde un 10% hasta un 1% dependiendo de la orientación y el paso de luz al interior requerido.
- (R4) Tejido que permita el filtrado y protección de los rayos UV
- (R5) Tejido que permita la absorción acústica con coeficiente α_w de al menos del 0,5
- (R6) Tejido ignífugo con resistencia al fuego clase 1 (UNE- EN 13773)
- (R7) Tejido con resistencia mínima al desgarro de 5,3 daN (UNE-EN ISO 13937-3)
- (R8) Tejido antimicrobiano preparado para inhibir la proliferación de bacterias
- (R9) Tejido inoloro, que no desprenda COV (compuestos orgánicos volátiles)
- (R10) Terminales de la cortina ocultos
- (R11) Accionamiento de cadena con dispositivo de seguridad infantil
- (R12) Sistema de enrollado que facilite la reducción de la sensación de peso
- (R13) Limpieza y mantenimiento con un trapo húmedo, agua y jabón neutro
- (R14) Tejido 100% reciclable, sostenible y respetuoso con la salud y el medio ambiente
- (R15) Tejido elaborado parcialmente con material reciclado

Medidas.

Considerando la superficie total 1.081,58 m² de la Agencia, en función de la orientación de las fachadas del edificio:

Orientación	M2
(Sur-Este)	283,04
(Oeste – Oeste/Norte)	421,03
(Norte- Interior)	377,51
TOTAL	1.081,58