



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN

DOCUMENTO DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE DIVERSO MOBILIARIO PARA DESPACHOS DE DIRECCIÓN CONFORME AL ACUERDO MARCO AM 01/2019 (LOTE 1) PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE DESPACHO Y COMPLEMENTARIO DE ARCHIVO, DE BIBLIOTECAS, MAMPARAS, CLÍNICO Y GERIÁTRICO Y DE LABORATORIO.

A) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO BASADO.

Unidad proponente	Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Análisis y Organización.	
Nº Expediente	08-2023-DIGSGAO	
Objeto del contrato	Adquisición de mesas principales y sillas de dirección, mesas de reuniones y muebles bajos para la sede administrativa de la Consejería de Digitalización sita en la calle Embajadores, 181 de Madrid.	
LOTE	1	Despachos de dirección y mesas estrado.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	A13037573 SGT DIGITALIZACIÓN	

B) ORGANISMO DESTINATARIO, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PERSONA DE CONTACTO

Organismo Destinatario	Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid	
Responsable del contrato	Cargo/Nombre y apellidos	Miguel Ángel Aparicio Muñoz, Subdirector General de Análisis y Organización, adscrito a la Secretaría General Técnica
Persona de contacto	Nombre y apellidos	Miguel Ángel Aparicio Muñoz, Subdirector General de Análisis y Organización.
	Correo electrónico	sgaodigital@madrid.org
	Teléfono	648 255 089

C) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Presupuesto sin I.I.	IVA	Presupuesto total con I.I.
42.475 euros	8.919,75 euros	51.394,75

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (SARA) NO

D) JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Mediante el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid se creó la Consejería de Digitalización. Por su parte, el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, definió la estructura básica de las diferentes Consejerías, estableciendo sus órganos superiores y directivos, así como los entes, organismos y empresas que se les adscriben.

En su nueva estructura orgánica, en tanto en cuanto la Consejería de Digitalización pueda disponer de una sede administrativa propia en la que agrupar a los órganos superiores, los centros directivos y las unidades administrativas dependientes de estos, se ha considerado pertinente buscar una solución temporal consistente en establecer las dependencias del Consejero de Digitalización, de la Viceconsejera de Digitalización, del gabinete, de las direcciones generales de estrategia digital y salud digital, así como de las unidades administrativas adjuntas, en la sede administrativa sita en la calle Embajadores nº 181 de la localidad de Madrid.

El establecimiento de las nuevas dependencias conllevará la creación y habilitación de una amplia gama de espacios de trabajo que irá desde los despachos individuales destinados a los altos cargos con una elevada carga institucional y protocolaria hasta las zonas abiertas en las que se dispondrán los puestos de trabajo físicos de carácter compartido, incluyendo, además, salas de espera y de reuniones, áreas para los *pool* de los secretariados y despachos compartidos.

De cualquier forma, en todos los casos, la habilitación de estos espacios de trabajo para conseguir una mínima operatividad requiere garantizar la provisión de una infraestructura adecuada en forma de instalaciones, dotaciones informáticas, equipamiento básico de material de oficina y mobiliario. En lo que respecta a esto último, la selección de los distintos elementos del mobiliario, siempre bajo el principio de austeridad, deberá asegurar un elevado nivel de funcionalidad y de ergonomía, además de transmitir una imagen moderna y dinámica, en consonancia con el ámbito innovador y transformador en el que la Consejería desarrolla sus competencias.

A tenor de las circunstancias expuestas y una vez analizadas las necesidades presentes y futuras de la Consejería en materia de creación y habilitación de espacios de trabajo, se considera imprescindible disponer de un mobiliario de oficina constituido por mesas de dirección, y de reuniones, armarios y sillería ergonómica con los que dotar adecuadamente los despachos destinados a los altos cargos y las distintas salas de reuniones.

La Comunidad de Madrid carece de medios humanos, técnicos y materiales para poder llevar a cabo el suministro del mobiliario que se requiere. Es por este motivo que resulta del todo necesario recurrir a medios externos a la Administración que dispongan de la capacitación y cualificación suficiente para responder a las necesidades expuestas, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, y artículo 116.4f) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

De igual manera, como consecuencia de esa misma falta de medios, la prestación a contratar, aparte del suministro del equipamiento necesario, deberá comprender el transporte e instalación en el lugar de destino, incluyendo tanto el desembalaje como el montaje de las diferentes partes; la retirada y reciclaje de los embalajes correspondientes, así como la revisión y la realización de las pruebas que se consideren necesarias para comprobar su correcta implantación.

Al tratarse de un contrato oneroso, el instrumento legal más adecuado para su tramitación es considerarlo como contrato del Sector Público y, puesto que su objeto es la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra,



de productos o bienes muebles, el contrato idóneo es el de suministros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Al hilo de lo anterior, cabe significar que la Orden de 27 de julio de 2020, de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se determinan los suministros y servicios de gestión centralizada y los procedimientos para su contratación, declara de gestión centralizada el suministro de “mobiliario de oficina, archivo, bibliotecas, clínico y geriátrico, laboratorio y mamparas, así como sus elementos complementarios”, dirigiendo para su adquisición a los procedimientos de suministro del sistema de contratación centralizada que, en su caso, se establezcan.

En este sentido, se encuentra vigente el Acuerdo Marco AM 01/2019, que tiene por objeto el suministro de mobiliario de despacho y complementario, de archivo, de bibliotecas, mamparas, clínico y geriátrico, y de laboratorio, quedando fuera del mismo aquellos contratos para el suministro de los bienes indicados cuyo presupuesto de licitación sea inferior a 5.000 euros, impuestos no incluidos.

El citado acuerdo marco se estructura en ocho lotes, de los cuales el lote 1 está referido específicamente al suministro de despachos de dirección y mesas estrado. La fecha de entrada en vigor de este lote concreto fue el 20 de diciembre de 2021, estableciéndose como fecha de finalización el día 19 de diciembre de 2023.

Considerando todo lo anterior, corresponde contratar la adquisición del mobiliario por el procedimiento establecido en el **Acuerdo Marco del Sistema Estatal de Contratación Centralizada 01/2019** para el suministro de mobiliario de despacho y complementario, de archivo, de bibliotecas, mamparas, clínico y geriátrico, y de laboratorio, con las concreciones establecidas en el lote 1.

Habiendo constatado la existencia de crédito destinado a tal finalidad en el Presupuesto de Gasto de la Comunidad de Madrid para 2023, se propone la aprobación del presente expediente, que tiene la consideración de contrato de suministro, de acuerdo al artículo 16 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y que será imputado a la posición presupuestaria **G/942M/62500** del vigente Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid.

E) BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO.

Los bienes objeto de este contrato corresponden al lote 1: Despachos de dirección y mesas de estrado del Acuerdo Marco 1/2019.

En el objeto de este contrato se incluyen todas las tareas necesarias para una correcta instalación de los bienes objeto del mismo en los lugares señalados para su ubicación, entre otros, el traslado de todos los elementos, desembalaje, montaje e instalación, retirada y reciclaje de los embalajes correspondientes, pruebas necesarias para comprobar su uso correcto, etc.

A continuación, se detallan los diversos artículos a suministrar, las categorías en las que se encuadran y el número de unidades que se precisa adquirir.

Nº de artículo	Clave-código	Categoría	Descripción corta	Unidades
1	01.01.02.00	Mesa principal despacho dirección	Mesa principal dirección 220x100 cm	2



2	01.01.02.00	Mesa principal despacho dirección	Mesa principal dirección 200x100 cm	3
3	01.01.05.00	Mesa reuniones despacho dirección	Mesa reuniones rectangular 420x180 cm	1
4	01.01.05.00	Mesa reuniones despacho dirección	Mesa reuniones rectangular 320x160 cm	1
5	01.01.05.00	Mesa reuniones despacho dirección	Mesa reuniones rectangular 280x150 cm	1
6	01.01.05.00	Mesa reuniones despacho dirección	Mesa reuniones circular 110 cm de diámetro	9
7	01.01.07.00	Mueble bajo despacho dirección	Armario bajo madera	12
8	01.01.07.00	Mueble bajo despacho dirección	Armario bajo laminado	17
9	01.01.09.00	Sillería de dirección	Silla ergonómica dirección	5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las referencias que pudiera contener alguna de las especificaciones técnicas que se establecen en este documento, relacionadas con una norma de estandarización, una fabricación, una procedencia determinada o un procedimiento concreto, una marca, una patente o un tipo, un origen o una producción determinados, deben entenderse hechas también a las equivalentes.

Seguridad general de los productos:

El mobiliario suministrado, se ajustará, en cuanto les resulte de aplicación, a la Directiva 2001/95/CE relativa a la seguridad general de los productos (Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos. B.O.E. del 10 de enero de 2004), así como a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

Todo el mobiliario suministrado se atenderá a las siguientes normas generales:

- Las partes con las que entra en contacto un usuario, en condiciones de uso normales, estarán diseñadas para evitar daños personales o materiales.
- Los bordes accesibles con los que pueda entrar contacto el usuario estarán achaflanados o redondeados y sin aristas, cantos vivos o afilados, ni rebabas.
- No existirán tornillos o salientes que puedan engancharse o clavarse en la ropa.
- Los planos de trabajo estarán exentos de agujeros, acanaladuras y salientes, y los huecos necesarios para el paso de cables deberán disponer de sus correspondientes tapas.
- Los extremos de las patas y elementos huecos estarán tapados o cerrados.
- Las partes metálicas estarán protegidas contra la corrosión o fabricadas con materiales resistentes a ella.

Marcado CE:

Cuando sea aplicable, los productos deberán venir marcados con la etiqueta CE. Estos certificados estarán a disposición de Órgano de Contratación.



Características generales.

El mobiliario suministrado deberá cumplir, como mínimo, las siguientes características:

- Todo el mobiliario deberá pertenecer a la misma serie de acabado, manteniendo una armonía entre todas ellas.
- El color de los tableros, estructuras y tapicerías del diferente mobiliario será a determinar.

Características específicas por artículo:

El mobiliario suministrado deberá cumplir, como mínimo, las siguientes características:

Artículo nº 1 – Mesa principal despacho de dirección. 220x100 cm:

- Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.

Las mesas de este tipo deben cumplir las siguientes normas técnicas:

- **UNE-EN 527-1:2011:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 1: Dimensiones, **o equivalente.**
- **UNE-EN 527-2:2017:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 2: Requisitos de seguridad, resistencia y durabilidad; **o equivalente.**
- **UNE-EN 14073-2:2005:** Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 2: Requisitos de seguridad, **o equivalente.**
- **UNE-EN 14073-3:2005:** Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 3: Métodos de ensayo para la determinación de la estabilidad y la resistencia estructural, **o equivalente.**
- **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, **o equivalente.**
- Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-2:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 2: Mesas, **o equivalente;** y por la **UNE 89401-3:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 3: Armarios y archivadores, **o equivalente.**

- Descripción y otras características técnicas.

- **Descripción general.** Conjunto de mesa de despacho de dirección compuesto por estructura metálica, tipo pórtico cerrado o de aro, tablero y armario buc (soporte lateral), con las características que se detallan a continuación.
- **Medidas:**
Tablero: 220x100 cm, altura mínima: 72 centímetros.
Armario buc soporte (medidas mínimas): 180 x 55 x 54 cm (largo-ancho-alto).
- **Estructura.** Estructura metálica con apoyos tipo pórtico cerrado o de aro en perfil de tubo de acero con dimensiones mínimas de 650 x 250 mm. Forma rectangular. Espesor mínimo de la chapa 1,5 mm. Pintura epoxi en polvo polimerizada (entre 80 y 100 micras de espesor) y texturizada. Color a determinar. Tratamiento anticorrosión. Los pedestales tendrán incorporados elementos de nivelación de, al menos, 10 mm.
- **Tablero/tapa.** Tablero de partículas de madera de alta densidad de entre 20 y 30 mm de espesor, recubierto de chapa de madera natural por los dos lados con un espesor mínimo de 1 mm y canteado con chapa de madera del mismo tipo que el tablero y con igual espesor mínimo en todo el perímetro. El color será a determinar.



- **Faldón.** Fabricado en aglomerado de partículas de madera con espesor mínimo de 19 mm recubierto por los dos lados del mismo tipo de madera y color que el tablero. La longitud del faldón deberá estar acorde con el apoyo tipo buc.
- **Armario/buc lateral.** Fabricado en aglomerado de partículas de madera de espesor mínimo de 19 mm recubierto del mismo tipo de chapa que el tablero. Servirá de apoyo al tablero. Deberá poder ubicarse indistintamente en el lado izquierdo o derecho de la mesa, según necesidades, y será de la misma gama, características y acabados de la mesa de trabajo de la que forma conjunto. Dispondrá de tres cajones y espacio con estantes accesibles desde el lado interior del conjunto.
- **Electrificación.** Bandeja inferior con electrificación central de fácil acceso en chapa de acero lacada con pintura epoxi. Espesor mínimo de la chapa 1 mm. Debe permitir la instalación de una regleta dotada como mínimo de cuatro tomas de corriente y dos de datos. El acceso al cableado se realizará mediante top access con cepillo antisuciedad. Deberá incluirse un elemento para conducción vertical del cableado.

- **IMÁGENES DE REFERENCIA:**



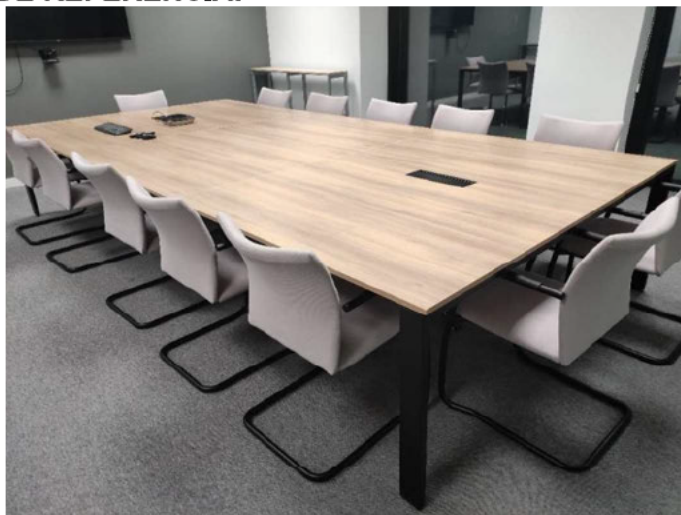
Artículo nº 2 – Mesa principal despacho de dirección, 200x100 cm:

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**
Las mesas de este tipo deben cumplir las mismas normas técnicas que las indicadas para el artículo nº 1.
- **Descripción y otras características técnicas.**
Las mesas de este tipo tendrán las mismas características técnicas que las indicadas para el artículo 1, excepto las siguientes:
 - **Medidas:**
Tablero: 200x100 cm, altura mínima: 72 centímetros.
Armario buc soporte (medidas mínimas): 120 x 55 x 54 cm (largo-ancho-alto).

Artículo nº 3 – Mesa de reuniones despacho de dirección, Mesa de reuniones rectangular 420x180 cm:

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**
La mesa debe cumplir las siguientes normas técnicas:
 - **UNE-EN 527-1:2011:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 1: Dimensiones, **o equivalente.**

- **UNE-EN 527-2:2017:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 2: Requisitos de seguridad, resistencia y durabilidad; o equivalente.
- Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-2:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 2: Mesas, **o equivalente.**
- **Descripción y otras características técnicas.**
 - **Descripción general.** Mesa de reuniones para 12 personas rectangular y modular.
 - **Medidas.**
Dimensión del tablero: 420x180 cm.
Altura total de la mesa entre 72 y 74 centímetros.
 - **Estructura.** Estructura metálica con apoyos tipo pórtico en perfil de tubo de acero con dimensiones mínimas de 650 x 250 mm. Forma rectangular. Espesor mínimo de la chapa 1,5 mm. Pintura epoxi en polvo polimerizada (entre 80 y 100 micras de espesor) y texturizada. Color a determinar, junto con el que se elija para el artículo 1. Tratamiento anticorrosión. Los extremos de las patas tendrán incorporados elementos de nivelación de, al menos, 10 mm.
 - **Tablero/tapa.** Tablero de partículas de madera de alta densidad de entre 20 y 30 mm de espesor bilaminado y con cantos termofusionados de un espesor mínimo de 1 mm. El color será el mismo que el del artículo 1.
 - **Electrificación.** Bandeja inferior con electrificación central de fácil acceso en chapa de acero lacada con pintura epoxi. Espesor mínimo de la chapa 1 mm. Debe permitir la instalación de una regleta por cada top access, dotada como mínimo de cuatro tomas de corriente y dos de datos. El acceso al cableado se realizará mediante tres top access con cepillo antisuciedad, distribuidos de forma regular a lo largo de la mesa. Deberá incluirse elementos para la conducción vertical del cableado.
- **IMÁGENES DE REFERENCIA:**



Artículo nº 4 – Mesa de reuniones despacho de dirección. Mesa de reuniones rectangular 320x160 cm:

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**
La mesa debe cumplir las siguientes normas técnicas:
 - **UNE-EN 527-1:2011:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 1: Dimensiones, **o equivalente.**

- **UNE-EN 527-2:2017:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 2: Requisitos de seguridad, resistencia y durabilidad; o equivalente.
 - Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-2:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 2: Mesas, **o equivalente.**
- **Descripción y otras características técnicas.**
- **Descripción general.** Mesa de reuniones para 8 personas rectangular y modular.
 - **Medidas.**
Dimensión del tablero: 320x160 cm.
Altura total de la mesa entre 72 y 74 centímetros.
 - **Estructura.** Estructura metálica con apoyos tipo pórtico en perfil de tubo de acero con dimensiones mínimas de 650 x 250 mm. Forma rectangular. Espesor mínimo de la chapa 1,5 mm. Pintura epoxi en polvo polimerizada (entre 80 y 100 micras de espesor) y texturizada. Color a determinar, junto con el que se elija para el artículo 1. Tratamiento anticorrosión. Los extremos de las patas tendrán incorporados elementos de nivelación de, al menos, 10 mm.
 - **Tablero/tapa.** Tablero de partículas de madera de alta densidad de entre 20 y 30 mm de espesor bilaminado y con cantos termofusionados de un espesor mínimo de 1 mm. El color será el mismo que el del artículo 1.
 - **Electrificación.** Bandeja inferior con electrificación central de fácil acceso en chapa de acero lacada con pintura epoxi. Espesor mínimo de la chapa 1 mm. Debe permitir la instalación de una regleta por cada top access, dotada como mínimo de cuatro tomas de corriente y dos de datos. El acceso al cableado se realizará mediante dos top access con cepillo antisuciedad, distribuidos de forma regular a lo largo de la mesa. Deberá incluirse elementos para la conducción vertical del cableado.
- **IMÁGENES DE REFERENCIA:**



Artículo nº 5 – Mesa de reuniones despacho de dirección. Mesa de reuniones rectangular 280x150 cm:

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**

La mesa debe cumplir las siguientes normas técnicas:

- **UNE-EN 527-1:2011:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 1: Dimensiones, o equivalente.
- **UNE-EN 527-2:2017:** Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Parte 2: Requisitos de seguridad, resistencia y durabilidad; o equivalente.
- Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-2:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 2: Mesas, o equivalente.

- **Descripción y otras características técnicas.**

- **Descripción general.** Mesa de reuniones para 8 personas rectangular y modular.
- **Medidas.**
Dimensión del tablero: 280x150 cm.
Altura total de la mesa entre 72 y 74 centímetros.
- **Estructura.** Estructura metálica con apoyos tipo pórtico en perfil de tubo de acero con dimensiones mínimas de 650 x 250 mm. Forma rectangular. Espesor mínimo de la chapa 1,5 mm. Pintura epoxi en polvo polimerizada (entre 80 y 100 micras de espesor) y texturizada. Color a determinar, junto con el que se elija para el artículo 1. Tratamiento anticorrosión. Los extremos de las patas tendrán incorporados elementos de nivelación de, al menos, 10 mm.
- **Tablero/tapa.** Tablero de partículas de madera de alta densidad de entre 20 y 30 mm de espesor bilaminado y con cantos termofusionados de un espesor mínimo de 1 mm. El color será el mismo que el del artículo 1.
- **Electrificación.** Bandeja inferior con electrificación central de fácil acceso en chapa de acero lacada con pintura epoxi. Espesor mínimo de la chapa 1 mm. Debe permitir la instalación de una regleta por cada top access, dotada como mínimo de cuatro tomas de corriente y dos de datos. El acceso al cableado se realizará mediante dos top access con cepillo antisuciedad, distribuidos de forma regular a lo largo de la mesa. Deberá incluirse elementos para la conducción vertical del cableado.

Artículo nº 6 – Mesa de reuniones despacho de dirección. Mesa reuniones circular 110 cm diámetro:

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**

La mesa debe cumplir las siguientes normas técnicas:

- **UNE-EN 15372:2017:** Mobiliario. Resistencia, durabilidad y seguridad. Requisitos para mesas de uso no doméstico, o equivalente.
- Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-2:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 2: Mesas, o equivalente.

- **Descripción y otras características técnicas.**

- **Descripción general.** Mesa de reuniones redonda.
- **Medidas.**
Diámetro del tablero: 110 cm.
Altura total de la mesa entre 72 y 74 centímetros.



- **Estructura.** Base redonda de diámetro entre 55 y 70 cm, constituida por una chapa de un espesor mínimo de 6 mm y dotada de elementos de autonivelación. El pie de la mesa estará constituido por un tubo de acero laminado en frío con un diámetro entre 10 y 15 cm. Toda la estructura tendrá un tratamiento anticorrosivo y estará pintada con pintura epoxi en polvo polimerizada (entre 80 y 100 micras de espesor) y texturizada. Color a determinar.
- **Tablero/tapa.** Tablero de partículas de madera de alta densidad con un espesor mínimo de 30 mm de espesor bilaminado y con cantos termofusionados de un espesor mínimo de 2 mm. El color será a determinar.

- **IMÁGENES DE REFERENCIA:**



Artículo nº 7 – Mueble bajo despacho dirección. Armario bajo madera.

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**

La mesa debe cumplir las siguientes normas técnicas:

- **UNE-EN 14073-2:2005:** Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 2: Requisitos de seguridad, **o equivalente.**
- **UNE-EN 14073-3:2005:** Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 3: Métodos de ensayo para la determinación de la estabilidad y la resistencia estructural, **o equivalente.**
- **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, **o equivalente.**
- Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-3:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 3: Armarios y archivadores, **o equivalente.**

- **Descripción y otras características técnicas.**

- **Descripción general.** Mueble bajo tipo armario de madera con 2 puertas batientes con cerradura; dos llaves, al menos una de ellas abatible; tiradores de aluminio y dos estantes en su interior.
- **Medidas.** Las dimensiones deberán estar en el siguiente rango de medidas:

- Anchura: entre 90 y 100 cm.
- Altura: entre 90 y 100 cm.
- Profundidad: entre 40 y 45 cm (con puertas sin tiradores).
- **Estructura.** Todo el conjunto estará fabricado en madera aglomerada con un grosor mínimo de 19 mm. Los estantes podrán colocarse a distintas alturas en incrementos de 25 a 30 mm.
Las puertas estarán equipadas con un mecanismo de apertura máxima 110°.
Apoyo a suelo mediante niveladores, preferentemente accionables desde el interior del armario. Los niveladores admitirán una regulación en altura de, al menos, 10 mm.
- **Acabados.** Los tableros de madera aglomerada que constituyen el techo, los laterales, el suelo, la trasera, los estantes y las puertas estarán recubiertos de chapa de madera barnizada de, al menos, 0,5 mm de espesor en ambas caras. El color y la terminación final será la misma o la más parecida posible a lo que se elija para el tablero del artículo nº 1.

Artículo nº 8 – Mueble bajo despacho dirección. Armario bajo bilaminado.

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**
La mesa debe cumplir las siguientes normas técnicas:
 - **UNE-EN 14073-2:2005:** Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 2: Requisitos de seguridad, **o equivalente.**
 - **UNE-EN 14073-3:2005:** Mobiliario de oficina. Mobiliario de archivo. Parte 3: Métodos de ensayo para la determinación de la estabilidad y la resistencia estructural, **o equivalente.**
 - **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, **o equivalente.**
 - Los materiales y acabados deben cumplir con las especificaciones marcadas por la **UNE 89401-3:2008:** Mobiliario de oficina. Materiales para mobiliario de oficina. Parte 3: Armarios y archivadores, **o equivalente.**
- **Descripción y otras características técnicas.**
 - **Descripción general.** Mueble bajo tipo armario de madera con 2 puertas batientes con cerradura; dos llaves, al menos una de ellas abatible; tiradores de aluminio y dos estantes en su interior.
 - **Medidas.** Las dimensiones deberán estar en el siguiente rango de medidas:
 - Anchura: entre 90 y 100 cm.
 - Altura: entre 90 y 100 cm.
 - Profundidad: entre 40 y 45 cm (con puertas sin tiradores).
 - **Estructura.** Todo el conjunto estará fabricado en madera aglomerada con un grosor mínimo de 19 mm. Los estantes podrán colocarse a distintas alturas en incrementos de 25 a 30 mm.
Las puertas estarán equipadas con un mecanismo de apertura máxima 110°.
Apoyo a suelo mediante niveladores, preferentemente accionables desde el interior del armario. Los niveladores admitirán una regulación en altura de, al menos, 10 mm.
 - **Acabados.** Los tableros de madera aglomerada que constituyen el techo, los laterales, el suelo, la trasera, los estantes y las puertas serán bilaminados y con cantos termofusionados de un espesor mínimo de 1 mm en sus partes frontales y 0,5 mm en el resto. El color será a determinar.



- **IMÁGENES DE REFERENCIA:**



Artículo nº 9 – Sillería de dirección. Silla ergonómica dirección:

- **Referencias a especificaciones técnicas mediante normas.**

Las sillas de dirección incluidas en este tipo de artículo deben cumplir las siguientes normas técnicas:

 - **UNE EN 1335-1:2021.** Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 1: Dimensiones. Determinación de las dimensiones, **o equivalente.**
 - **UNE EN 1335-2:2019.** Mobiliario de Oficina. Sillas de Oficina. Parte 2: Requisitos de seguridad, **o equivalente.**
 - **UNE-EN ISO 9241-5:1999.** Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 5: Concepción del puesto de trabajo y exigencias posturales, **o equivalente.**
- **Descripción y otras características técnicas.**
 - **Descripción general.** Silla de altas prestaciones ergonómicas para puesto de trabajo de directivo que permita la utilización de pantallas de visualización de datos.
 - **Requisitos técnicos.** Todas las sillas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Silla operativa giratoria con ruedas para uso por personas de hasta 120 kg de peso durante un mínimo de ocho horas diarias.
 - Asiento con regulación en profundidad (TRASLA).
 - Amortiguador del asiento.
 - Respaldo ergonómico regulable en altura.
 - Reposacabezas.
 - Regulación de la tensión lumbar.
 - Mecanismo limitador de basculación mínimo 4 posiciones.

- Brazos de aluminio pulido regulables en altura, anchura y profundidad. El apoyabrazos tendrá un tacto mullido y será resistente a la tracción.
- La base será piramidal y reforzada de 5 radios con estructura metálica en acabado cromado.
- Interior del asiento: espuma libre de CFC, de alta recuperación. Tendrá un mínimo de 50 mm de espesor medio y una densidad mínima de 60 kg/m³.
- Interior del respaldo: la espuma del respaldo tendrá las mismas cualidades que la espuma del asiento, pero con un espesor mínimo de 20 mm y una densidad mínima de 50 kg/m³.
- Asiento y respaldo tapizados en piel con tratamiento ignífugo, en color a elegir según muestrario.
- Palancas y mecanismos: los dispositivos de regulación deben poder accionarse desde la posición de sentado.
- Todas las sillas incluirán un manual que explique el manejo de los mecanismos y las funciones que incluye.

F) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO BASADO

En el presupuesto máximo de licitación de este contrato basado, impuestos excluidos, están incluidos, además del suministro de los bienes objeto del contrato, todos los gastos de transporte para la entrega de los bienes en el lugar designado por la Administración en el territorio nacional, el desembalaje, el montaje, la retirada y el reciclaje de los embalajes correspondientes, la instalación, así como las pruebas necesarias para comprobar su correcto uso.

El sistema de determinación del precio del contrato basado es “a tanto alzado”.

G) PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes será el establecido en el acuerdo marco o el ofertado por la empresa en la licitación del acuerdo marco si fuera inferior.

El plazo de entrega se contará a partir del día siguiente al de la notificación a la empresa de la adjudicación del contrato basado, en días hábiles, de lunes a viernes, excluidos los festivos.

H) LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados e instalados en la sede de la Consejería de Digitalización sita en la calle Embajadores número 181, plantas 3ª y 4ª de Madrid (C.P. 28045)

I) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas de los licitadores se presentarán en dos sobres electrónicos debidamente firmados por representante legal de la empresa con poder suficiente, que deberán contener al menos la siguiente documentación.



PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Sobre electrónico 1.- Documentación Técnica. Ficha técnica/documentación de descripción de los productos ofertados, que acredite el cumplimiento de requisitos técnicos mínimos. Este sobre electrónico 1 no deberá incluir referencias a la oferta que se ha de presentar en el sobre electrónico 2.

Sobre electrónico 2.- Documentación relativa a criterios evaluables automáticamente o mediante fórmulas.

Las ofertas se presentarán en el Modelo de Oferta económica y resto de criterios evaluables mediante fórmula o automáticos según el determinado en el Anexo I de este documento.

IMPORTANTE: *Se deberán configurar 2 sobres electrónicos independientes: sobre electrónico 1 Documentación técnica y el sobre electrónico 2 Documentación relativa a criterios evaluables automáticamente o mediante fórmulas. Tanto los sobres electrónicos como los archivos electrónicos que contengan, deberán ir firmados electrónicamente*

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Plazo de presentación: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de este documento de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) o plataformas de contratación conectadas con ella.

Previa o simultáneamente se procederá a la notificación de la invitación a las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco, la cual se realizará a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas (NOTE) de la Comunidad de Madrid, por parte de la Consejería de Digitalización.

Cada empresa licitadora sólo podrá presentar una única oferta, no admitiéndose variantes.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas, debidamente firmadas electrónicamente por su representante legal, se presentarán en todos los casos a través de la Plataforma para la Contratación del Sector Público, y según sus normas o Plataformas de Contratación conectadas con ella.

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/quiasAyuda>

J) CRITERIOS DE VALORACIÓN (HASTA 100 PUNTOS)

El único criterio aplicable será el precio, por lo que el contrato basado se adjudicará a la empresa que presente la oferta más económica.

Fórmula para la valoración del precio:

$$P_i = P * \left(1 - \frac{O_i - O_B}{O_B}\right), \text{ donde}$$



- P_i = Puntuación de la oferta a valorar.
- P = Ponderación del criterio determinado en el documento de licitación, (x).
- O_B = Oferta más económica (IVA o impuesto equivalente excluido).
- O_i = Oferta a valorar (IVA o impuesto equivalente excluido).

Cuando O_i sea mayor o igual que 2 veces O_B , se asignarán 0 puntos.

K) VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez abierto el sobre electrónico nº 1 y determinado si las empresas cumplen o no los requisitos técnicos establecidos en el documento de licitación, se procederá a la apertura del sobre electrónico nº 2.

Serán excluidas las ofertas que no cumplan los requerimientos técnicos especificados en este documento de licitación, las que excedan del presupuesto base de licitación y aquellas otras que incumplan lo establecido en el PCAP que rige el AM 1/2019 o en el presente documento

L) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

M) PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación competente del organismo adherido podrá adjudicar el contrato basado, previa autorización, en su caso, de la propuesta de adjudicación por el órgano responsable del AM.



La notificación de la adjudicación de los contratos basados se realizará por el órgano de contratación, por los medios que éste tenga establecidos.

N) EJECUCIÓN DEL CONTRATO BASADO

El contrato basado se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las condiciones establecidas en este documento de licitación, en el PCAP y el PPT del AM 1/2019 y en los términos ofertados por la empresa adjudicataria.

El órgano de contratación tendrá la prerrogativa de interpretar el contrato basado, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, aplicar el régimen de penalidades establecido en el AM. Asimismo, podrá acordar su resolución y determinará los efectos de ésta.

O) FINANCIACIÓN Y PAGO

El gasto derivado de la adjudicación del contrato, impuestos incluidos, se imputará a la aplicación presupuestaria **G/942M/62500** del presupuesto de gastos de la anualidad 2023.

Para el abono del suministro, se deberá presentar factura electrónica que se expedirá a nombre del Órgano Gestor, y que incorporará los datos y códigos siguientes:

Órgano	Código / DIR3	Denominación
NIF	S7800001E	Comunidad de Madrid
Oficina Contable	A13029032	Intervención General CM
Órgano Gestor	A13002908	Comunidad de Madrid
Unidad Tramitadora	A13037573	S.G.T. Consejería de Digitalización

El formato de la factura se adecuará a lo regulado en 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 en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de facturas electrónicas. Información en <https://face.gob.es/#/es>

P) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente contrato basado no implica tratamiento de datos de carácter personal.

Se prohíbe expresamente el acceso o cualquier otro tratamiento de datos personales por parte del personal del contratista. Éste deberá aplicar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar tal fin.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conlleve un acceso o cualquier otro tratamiento accidental o incidental de datos personales, el contratista deberá ponerlo en conocimiento del responsable del contrato en el plazo de 72 horas de haberse producido o evaluado el alcance y consecuencias, facilitando toda la información. En estos supuestos el contratista permitirá y contribuirá a la realización de auditorías, incluidas inspecciones por parte del correspondiente responsable del tratamiento o auditor autorizado por el mismo.

En el caso de que, por necesidades del contrato, fuese preciso que el contratista acceda a datos de carácter personal, se formalizará en ese momento el tratamiento mediante un contrato o acto jurídico con arreglo a la normativa nacional y de la Unión europea en materia de protección de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable y del encargado de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos.

En todo caso, el contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

Q) CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA OFERTA

Las empresas licitadoras al presentar oferta podrán manifestar si existe algún apartado de su oferta técnica que deba ser considerada confidencial, en cuyo caso deberán marcar los aspectos confidenciales sobre la propia oferta.

Esta declaración no podrá referirse a la oferta completa, ni a aspectos que figuren en catálogos o páginas web accesibles al público y se deberá limitar a aquellos documentos o datos presentados por la licitadora cuya difusión a terceros pudiera ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estuvieran comprendidos en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

De no realizarse indicación en este sentido, se considerará que ningún documento de la oferta técnica reviste dicho carácter.

Madrid, a fecha de la firma

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN

Firmado digitalmente por: APARICIO MUÑOZ MIGUEL ANGEL
Fecha: 2023.11.22 15:11

Miguel Ángel Aparicio Muñoz

V.º B.º

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: JUDIT DIEZ MANZANEDO - ***6534**
Fecha: 2023.11.22 16:35

Judit Díez Manzanedo



ANEXO I – OFERTA ECONÓMICA

AM 01/2019 - SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE DESPACHO Y COMPLEMENTARIO, DE ARCHIVO, DE BIBLIOTECAS, MAMPARAS, CLÍNICO Y GERIÁTRICO, Y DE LABORATORIO

OBJETO DEL CONTRATO BASADO

Unidad proponente (Ministerio, Consejería, etc.)	
Nº Expediente	
Título del contrato	
LOTE	

D/Dª, con DNI nº, en nombre y representación de.....
(indicar nombre de la empresa), con NIF y domicilio en, adjudicataria del Acuerdo Marco 01/2019 SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE DESPACHO Y COMPLEMENTARIO, DE ARCHIVO, DE BIBLIOTECAS, MAMPARAS, CLÍNICO Y GERIÁTRICO, Y DE LABORATORIO

Invitado/a a participar en la licitación del contrato basado arriba indicado, con fecha, habiendo recibido el documento de licitación y sus anexos, enterado/a de las condiciones que regirán su licitación y que constan en el documento de licitación, se compromete, en el caso de ser Adjudicatario, a realizar la prestación de suministro descrito en dicho documento conforme a sus especificaciones y previsiones, así como a las especificaciones y condiciones previstas en el Acuerdo Marco 1/2019 y en los términos recogidos en el archivo electrónico nº 1,

Realiza la siguiente oferta económica:

	Importe (en euros)
Importe ofertado (Impuestos Excluidos)	
impuestos indirectos (IVA, IGIC, IPSI)	
Importe total (impuestos incluidos)	

Que se desglosa en los siguientes precios unitarios:

<i>Artículo</i>	<i>Código/Clave de categoría Referencia (*)</i>	<i>Descripción Categoría(*)</i>	<i>Descripción corta</i>	<i>Nº Unidades</i>	<i>Importe unitario IVA excluido</i>	<i>Importe Total IVA excluido</i>	<i>IVA</i>	<i>Importe total IVA incluido</i>
					TOTAL			

(*) Las empresas licitadoras deberán cumplimentar estos apartados con los códigos de referencia (12 dígitos) y la descripción de la categoría del artículo, añadiendo, en el caso de que la categoría haya sido valorada en el Acuerdo Marco, el nombre de la serie o programa que ofertan, tal y como parece en CONECTA-CENTRALIZACIÓN

En el caso de discrepancia entre los precios unitarios ofertados, impuestos excluidos y el precio total ofertado, impuestos excluidos, prevalecerán los precios unitarios.

Lugar, fecha y firma del representante de la empresa

