



09/06/2010

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE

2010-00535

2. TÍTULO DEL EXPEDIENTE

Suministro y montaje de mobiliario y sillería para la nueva Sede Corporativa de Isdefe, sita en la calle Beatriz de Bobadilla, nº 3.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO

El objeto del presente pliego de licitación es la contratación del **Suministro y montaje de mobiliario y sillería para la nueva Sede Corporativa de Isdefe, sita en la calle Beatriz de Bobadilla, nº 3 – Madrid 28040.**

El contrato incluirá todas las tareas necesarias para la total instalación del mobiliario; es decir, transporte, acceso al lugar, desembalaje, montaje, limpieza y retirada de embalajes y resto de materiales, así como el resto de las premisas detalladas en el documento **apéndice I “Prescripciones técnicas para amueblamiento de BdB3”** que lo desarrolla y **apéndices II “Lotes”**.

El suministro e instalación del mobiliario viene condicionado por la ejecución de reforma y adecuación de la nueva sede, por lo que se exigirá la adecuada coordinación y cooperación con la empresa que actualmente está realizando dichas obras.

Es parte integrante de este contrato siendo fundamental para ofertar, el apéndice I “Prescripciones técnicas para amueblamiento de BdB3” y apéndices II “Lotes”.

Esta información adicional necesaria será entregada a las empresas que entreguen la documentación requerida en el apartado 9 “ Condiciones de Aptitud del Contratista”, en la forma que se especifica en el apartado 10 “ Plazo de Presentación de Ofertas, Forma y Lugar de Recepción ”



3.2. TRABAJOS A REALIZAR

El alcance del presente pliego implica por parte de la empresa adjudicataria la realización de las siguientes actividades:

- fabricación
- transporte de material
- acceso al lugar
- desembalaje
- montaje, incluyendo conexiones eléctricas y cableado de datos con sus certificados correspondientes según especificaciones técnicas
- limpieza y retirada de embalajes y resto de materiales.

En el caso de que la empresa ofertante sea solo distribuidora de alguno de los productos ofertados, deberá adjuntar carta de compromiso del fabricante que acredite y asegure los compromisos exigidos en la presente licitación al resto de ofertantes, en todos sus términos.

El suministro e instalación se divide en lotes, conforme a la relación que se acompaña y a las características indicadas en las prescripciones técnicas correspondientes.

La adjudicación se realizará por dichos lotes, es decir, podrán adjudicarse los diferentes lotes a diferentes licitadores, no siendo obligatorio presentar licitación a todos ellos.

LOTE 1: mesas y bloques correspondientes a los despachos de director, gerente, secretaria y puestos en zona abierta de jefe de proyecto y staff, mesas para reuniones con sus correspondientes muebles bajos. Incluye armarios y archivos.

LOTE 2: sillería correspondiente a los despachos de director, gerente, secretaria y puestos en zona abierta de jefe de proyecto y staff. Incluye sillería en sala de reuniones y confidentes.

LOTE 3: butacas con pala en auditorio, mesas de reuniones de sótano y mesas en salas polivalentes (informática y salas de formación).

LOTE 4: Sofás y mesas auxiliares de sala de espera y despacho director.

Las cantidades de los productos a ofertar en cada lote se describen en los cuadros adjuntos.

Las mesas de reuniones se compondrán a base a una mesa tipo que es de 1200 x 1200. Es decir, serán modulares y se formarán por agrupación de dichas mesas tipo que irán electrificadas según se especifique en el pliego de prescripciones técnicas.



LOTE 1	CÓDIGO	UDS
MESA DE TRABAJO DIRECTOR/GERENTE	MT-DG	28
MESA DE TRABAJO SECRETARIAS	MT-S	28
MESA DE TRABAJO JEFE PROYECTO	MT-JP	68
MESA DE TRABAJO TÉCNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	MT-TSA	578
MESA AUXILIAR DE TRABAJO DIRECTOR/GERENTE	MA-DG	28
MESA AUXILIAR DE TRABAJO SECRETARIAS	MA-S	28
BLOQUE DIRECTOR/GERENTE	BK-DG	28
BLOQUE SECRETARIAS	BK-S	28
BLOQUE 1 TÉCNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	BK1-TSA	578
BLOQUE 2 TÉCNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	BK2-TSA	578
MESA DE REUNIONES 6-8 PERSONAS DIRECTOR	MR8-D	7
MESA DE REUNIONES 4 PERSONAS GERENTE	MR4-G	21
CREDENZA DIRECTOR/GERENTE	CR-DG	28
ARMARIO ALTO SECRETARIAS	AR-S	62
ARMARIOS MODULARES BAJOS SOPORTE DE MESA JEFE DE PROYECTO	MA-JP	68
PANEL SEPARADOR DE METACRILATO JEFE DE PROYECTO	PS-JP	68
PANEL SEPARADOR SOBRE MESA TÉCNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	PS-TSA	578
ESTANTE CON PUERTA ELEVADO SOBREMESA TÉCNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	AE-TSA	578
MESA DE REUNIONES CIRCULAR 3P STAFF	MR-4STAFF	43
MESA DE REUNIONES 4P	MR-4P	45
MESA DE REUNIONES 4P*(ver electrificación)	MR-4P*	9
MESA DE REUNIONES 4P**(ver electrificación)	MR-4P**	9
ARMARIO BAJO	AB-SR	19

LOTE 2	CÓDIGO	UDS
SILLA DE TRABAJO DIRECTOR/ GERENTE	ST-DG	28
SILLA DE TRABAJO SECRETARIAS	ST-S	28
SILLA DE TRABAJO JEFE PROJ, TECNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	ST-JTSA	646
SILLA DE CONFIDENTE DIRECTOR/GERENTE	SC-DG	126
SILLA DE CONFIDENTE SECRETARIAS	SC-S	44
SILLA DE CONFIDENTE JEFE PROJ, TÉCNICO, SOPORTE O ADMINISTRATIVO	SC-JTSA	279
SILLA DE CONFIDENTE APILABLE SALAS REUNIONES	SC-SR	361



LOTE 3	CÓDIGO	UDS
MESA DE REUNIONES 4P	MR-4P	8
MESA DE REUNIONES 4P*(ver electrificación)	MR-4P*	2
MESA DE REUNIONES 4P**(ver electrificación)	MR-4P**	2
BUTACA CON RUEDAS PLEGABLE/APILABLE	SR-SM	137
MESA COMPONIBLE FORMACIÓN	MF-SF	40

LOTE 4	CÓDIGO	UDS
SOFA DOS PLAZAS	SE2-D	7
BUTACA INDIVIDUAL	SE1-D	7
SOFA DOS PLAZAS	SE2-SE	7
BUTACA INDIVIDUAL	SE1-SE	14
MESA DE ESQUINA	ME-D	14
MESA DE ESQUINA	ME-SE	14

Todos los elementos que integran el conjunto ofertado deberán responder a la misma serie o programa de fabricación, salvo en caso de que no sea posible.

Los requisitos que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas hay que entenderlos como requisitos mínimos, por lo que cualquier elemento a ofertar debe cumplir dichos requisitos o mejorarlos. Cualquier cambio en las especificaciones de los elementos suministrados con respecto a estas especificaciones mínimas deberá ser justificado, no siendo razón para la exclusión en la evaluación de las distintas ofertas. Se podrán incluir en la oferta a presentar las posibles mejoras al proyecto sin que esto suponga en ningún momento superar el precio máximo de la licitación. Estas mejoras se indicarán claramente en la oferta.

4. GESTIÓN DE PROYECTO

4.1. COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN

El adjudicatario estará obligado a establecer vínculos precisos de coordinación y cooperación con el contratista principal de la Ejecución de Reforma y Adecuación de las Oficinas y Garaje que se está llevando a cabo en el edificio. Dicha coordinación se establecerá a través de la Gerencia del Proyecto, G56-Noventagradados, y, caso de ser necesario, con la Dirección Facultativa de la Obra, acatando en todo momento las órdenes y decisiones de los mismos.

Esta coordinación y cooperación se realizará así mismo para el cumplimiento de la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Seguridad y Salud). Para ello, la empresa adjudicataria del presente pliego nombrará un representante o



responsable que constituya la única persona interlocutora válida con la Gerencia y, caso de ser necesario, con la Dirección Facultativa de la obra.

4.2. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Isdefe, y/o la Gerencia del Proyecto, efectuará las inspecciones necesarias para la comprobación de las tareas o actividades contratadas para la correcta recepción y montaje del mobiliario.

4.3. SEGURIDAD Y SALUD

El adjudicatario deberá designar un representante para la coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Responsable de Seguridad en Obra). Esta coordinación se realizará en obra a través del Coordinador de Seguridad y Salud nombrado por Isdefe, con los responsables de los otros contratistas y en particular con el contratista principal de las obras. La empresa adjudicataria deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud de la Obra para su aprobación por el Coordinador de Seguridad y Salud, siempre y cuando fuera necesario, así como los documentos necesarios que acrediten haber cumplido con las obligaciones de formación e información respecto de los trabajadores que presten servicio en la obra.

Asimismo, se deberán establecer los medios de coordinación necesarios, de conformidad con el deber de coordinación contenido en el artículo 24.1 de la Ley de Prevención.

El adjudicatario, a través de su Responsable de Seguridad en Obra, seguirá las indicaciones del Coordinador de Seguridad y Salud, siendo responsable de la ejecución correcta de las medidas preventivas fijadas en el Plan de Seguridad y Salud en lo relativo a las obligaciones que les correspondan directamente, o, en su caso a los trabajadores autónomos que puedan estar por ellos contratados y cumplimentará obligatoria y periódicamente los Protocolos en materia de Seguridad y Salud que aquél le presente.

El adjudicatario se obliga a efectuar la limpieza de los trabajos contratados tanto de forma continua como una vez hayan finalizado los mismos, manteniendo limpia la obra de envoltorios, papeles, basura, etc, provocado por embalajes de material suministrado o por desperdicios de su personal empleado en la obra. Para ello deberá utilizar sus propios contenedores y/o los medios auxiliares que considere oportunos, no utilizando los existentes en obra.

4.4 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, que estará obligado a indemnizar por causa de pérdidas, avería o perjuicios ocasionados en la obra, excepto en los casos de fuerza mayor, y a sustituir cualquier pieza o elemento del mobiliario que resulte perdido o averiado.



4.5. ACTAS DE RECEPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA

En la fecha de entrega de la totalidad del mobiliario instalado en el edificio, se efectuará la comprobación del mismo con la presencia de los responsables de Isdefe y/o la Gerencial del Proyecto, redactándose el correspondiente Acta de Recepción Provisional suscrita por las partes.

En esta acta de Recepción Provisional se señalarán los defectos o fallos observados, que deberán ser subsanados en un plazo máximo de dos semanas y si fuera necesario, se sustituirán los productos con defectos o fallos observados, por otros nuevos hasta solventar el acta de recepción provisional en su totalidad. Una vez subsanados los posibles fallos u errores se firmará el Acta de Recepción Definitiva.

4.6. PENALIZACIONES

4.6.1 PENALIZACIONES POR RETRASO

El Contratista se compromete a cumplir tanto con el plazo final, como con los hitos parciales contenidos en su Plan de Trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de los hitos indicados en el Plan de Trabajo por causa imputable al Contratista, dará lugar a una penalización del 1% del precio total del contrato por cada día hábil de retraso. Estas cantidades se descontarán del pago total con un máximo del 15 % del importe total.

4.6.2 PENALIZACIONES POR DEFECTOS O FALLOS

En el supuesto caso de que no estuviesen subsanados los fallos detectados en el Acta de Recepción Provisional en el plazo de dos semanas, se procederá a la penalización del 1 % del precio total del contrato por día natural con un máximo de 15 % del importe total.

4.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD/EVALUACIÓN DE RIESGOS

En el plazo de 5 días hábiles, desde la firma del Contrato, el adjudicatario presentará, en caso de que fuera necesario, su Plan de Seguridad y Salud de acuerdo a lo descrito en el apartado 4.3. del presente pliego.

4.8. TRABAJOS NO ESTIPULADOS EXPRESAMENTE

El adjudicatario estará obligado a la ejecución de trabajos, aún cuando no se hallen expresamente determinadas en los documentos del proyecto, siempre y cuando sea estrictamente necesario para la obtención del objetivo del contrato, Isdefe, y/o la Gerencia del Proyecto, así lo disponga y esté dentro de los límites de posibilidad del presupuesto.



El adjudicatario pondrá siempre en conocimiento de Isdefe, y/o la Gerencia del Proyecto, cualquier variación en el proyecto. Las variaciones en el proyecto que afecten a las calidades, precios o plazos definidos deberán ser aceptadas fehacientemente por Isdefe de forma previa a su ejecución.

4.9. SUMINISTRO DE LOS MATERIALES

El adjudicatario es responsable del suministro de los materiales con la calidad, precio y plazo, especificados en su oferta y determinará la marca y modelo de cada uno de los elementos que componen el producto. Ver apartado 3.2 del compromiso del fabricante

4.10. SEGUROS

La empresa adjudicataria del contrato **se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil** por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, y que sean reclamados por éstos. INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA **aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero.**

La póliza de seguro incluirá, como **mínimo las siguientes coberturas** y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

- De **Responsabilidad Civil de Explotación** con un **mínimo** de capital asegurado de **1.000.000 € por siniestro y anualidad del seguro**.
- De **Responsabilidad Civil Patronal** con un **mínimo sublímites por víctima de 300.000 €.**
- De **Responsabilidad Civil Productos:** con un **mínimo asegurado por siniestro: 1.000.000 €.**
- De **Responsabilidad Civil de Post Trabajos:** con un **mínimo asegurado por siniestro: 1.000.000 €.**

La suscripción de esta póliza se justificará a INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, mediante entrega de una copia de la póliza, del pago de la prima correspondiente y de una certificación emitida por la entidad aseguradora en la que conste su compromiso de comunicar a INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA la anulación de la póliza o cualquier modificación sustancial en sus condiciones.

La **copia de las pólizas** de seguros descritas en este apartado **se facilitarán junto con las ofertas, en el caso de tenerlas contratadas y como fecha tope antes de la firma del contrato en caso de resultar adjudicatario.**



5. AGENTES IMPLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. PROMOTOR

Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España SAU (Isdefe), propietaria del edificio situado en la Calle Beatriz de Bobadilla 3, en Madrid que se pretende acondicionar para oficinas. Isdefe promueve los trabajos descrito en el presente pliego.

Para desarrollar este proyecto, y para actuar en su representación ante los agentes del proceso constructivo, se ha contratado a una empresa especializada en la Gerencia Integrada de Proyectos y Obras. (G56-Noventagradados).

5.2. GERENTE DEL PROYECTO Y OBRA

Es el representante del promotor y responsable de la buena marcha de los trabajos. Está designado para la dirección, gestión y supervisión de la totalidad de los trabajos relacionados, incluidos los que son objeto del presente contrato.

Son obligaciones del Gerente, la gestión y tramitación de las obligaciones del Promotor, entre otras:

- a) La dirección, programación, control y seguimiento de los parámetros de calidad, plazos y costes del proyecto y trabajos.
- b) La tramitación de los contratos de proveedores y contratistas, así como el control de la facturación.
- c) La coordinación de los distintos agentes, incluidos los contratistas, intervinientes en los trabajos.
- d) En general velar con la máxima diligencia por los intereses del Promotor en el proyecto y trabajos.

La labor de gerente le corresponde a **G56-Noventagradados**

5.3. ADJUDICATARIO

Son obligaciones del adjudicatario, las estipuladas en la Ley, y entre otras:

- a) Asignar un interlocutor responsable de llevar la gestión directa y la coordinación de los trabajos del presente pliego estando en todo el momento en coordinación con el Gerente del proyecto de obra,
- b) Coordinar diligentemente con el resto de agentes implicados en el proceso constructivo, y en especial con el resto de constructores con funciones en la misma obra.



- c) Asignar a la obra los medios humanos y materiales que su importancia requiera.
- d) Elaborar el plan de seguridad y salud de la obra en aplicación del estudio correspondiente, si procede, y disponer, en todo caso, la ejecución de las medidas preventivas, velando por su cumplimiento y por la observancia de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y, en su caso, de la Dirección Facultativa.
- f) Formalizar las subcontrataciones de determinadas partes o instalaciones de la obra dentro de los límites establecidos en el contrato.
- g) Concertar los seguros estipulados en el pliego en caso de no tenerlos contratados.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El **tiempo estimado** para llevar a cabo la realización del contrato se ha desglosado en los siguientes plazos:

- Plazo 1: **Recepción de ofertas hasta el 23 de junio de 2.010.**
- Plazo 2: **Solicitud de muestras físicas el 30 de junio de 2.010 (a quién le sea solicitado)**
- Plazo 3: **Presentación de muestras físicas el 12 de julio de 2010.**
- Plazo 4: **Adjudicación de ofertas el 16 de julio de 2010.**
- Plazo 5: **Fabricación, suministro y montaje totalmente terminado para el día 30 de octubre de 2010.**
- Plazo 6: **Acta provisional el 4 de noviembre de 2010.**
- Plazo 7: **Acta definitiva el 18 de noviembre de 2010.**

Isdefe se reserva el derecho de modificar dichos plazos por motivos técnicos.

El **licitador aportará su propia planificación y especificará en días hábiles el plazo de ejecución de los trabajos.** El suministro y montaje de mobiliario objeto del presente contrato **se deberá coordinar con el Programa Detallado de los Trabajos de Reforma y Adecuación.**



En caso de que no se pudiera realizar el suministro en obra el día previsto, el adjudicatario deberá mantener sus productos en su almacén, asumiendo todos los gastos derivados de ello.

El acuerdo de suministro tendrá una duración de tres (3) años, en el presente pliego aparecen las cantidades estimadas y el plazo de suministro e instalación del principal pedido. A partir de este pedido inicial, se podrán hacer peticiones adicionales durante el plazo mencionado respetando los términos y condiciones del presente anuncio y pliego de prescripciones técnicas, incluidos los precios unitarios que tan sólo se modificarán a la alza según el IPC de cada año transcurrido.

Este material solicitado por Isdefe que no estuviera comprendido en el primer pedido, deberá estar suministrado e instalado en un plazo máximo de 3 semanas.

7. PRECIO MÁXIMO DE LA LICITACIÓN

El licitador ofertará un precio cerrado para cada uno de los lotes descritos en el presente pliego de condiciones, cuyos importes serán como máximo de:

- LOTE 1: 980.000 (Novecientos ochenta mil) euros (IVA no incluido)**
- LOTE 2: 520.500 (Quinientos veinte mil quinientos) euros (IVA no incluido)**
- LOTE 3: 74.500 (Setenta y cuatro mil quinientos) euros (IVA no incluido)**
- LOTE 4: 33.500 (Treinta y tres mil quinientos) euros (IVA no incluido)**

Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda del precio máximo de licitación. Las cantidades a suministrar e instalar son estimativas. Las cantidades definitivas podrán sufrir pequeñas variaciones en el momento de asignar el contrato definitivo, por esta razón el adjudicatario facturará por el suministro e instalación pedido por Isdefe y realmente realizado, de acuerdo al desglose del presupuesto de mobiliario que se solicita en el apartado 11.3 documentación económica de este anuncio.

La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato, en todo caso, en el precio se entienden incluidos todos los conceptos que integren o puedan integrar el coste, tales como seguros, materiales, consumibles, viajes, portes, dietas por cualquier concepto y gravámenes de todo tipo y en general todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato.

El contratista aportará los medios técnicos y humanos necesarios.

El adjudicatario, se compromete al mantenimiento de los precios durante el primer año del contrato. Así mismo durante el 2ª y 3ª años siguientes se compromete al mantenimiento de precios actualizado por el IPC general correspondiente a cada una de las anualidades.

Los pagos se realizarán a partir de la conformidad de la factura, condicionado a la efectiva y correcta prestación del suministro objeto del presente contrato (firma acta definitiva), en el plazo de 60 días mediante transferencia bancaria.

Los licitadores que opten a más de un lote deberán especificar si existirían descuentos especiales en caso de ser adjudicatarios de más de un lote.



8. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DE ISDEFE

Son de aplicación en el presente contrato las Condiciones de Generales de Contratación de Isdefe publicadas en la página WEB (www.isdefe.es), dentro del Perfil del Contratante en el apartado Procedimiento General de Contratación, en todos los aspectos que no se encuentren regulados en el presente pliego.

Como garantía del cumplimiento de este contrato **EL CONTRATISTA aportará en el acto de la firma del contrato, un aval bancario irrevocable, por importe del 10% del importe del Acuerdo Contractual**, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 5.3 Garantías de Cumplimiento del Acuerdo Contractual, de las Condiciones de Contratación de Isdefe.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago, hasta la cantidad máxima avalada, al primer requerimiento del beneficiario, sin que este deba justificar el motivo del incumplimiento, ni la negativa de pago.

Este aval se cancelará en el momento de la Recepción, a menos que EL PROMOTOR tenga pendiente alguna reclamación contra EL CONTRATISTA, en cuyo caso será cancelado cuando la reclamación sea resuelta. Debiendo entregar otro del 5% del Acuerdo Contractual con duración de un año desde el acta de recepción definitiva.

9. CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA

Serán de aplicación a los contratistas los requisitos de capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia regulados en los artículos 43 a 49.1 y 50 a 67 LCSP. La exigencia de clasificación del empresario en los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas, que acredita las condiciones de aptitud del empresario, será potestativa para Isdefe. Sin embargo, los certificados de clasificación que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en los casos a que se refiere el artículo 73 LCSP.

En particular, se exigirá a los contratistas para poder presentar oferta:

1.- Estar admitido como proveedor de ISDEFE. En caso de no estarlo se puede tramitar através del link:

<http://www.isdefe.es/perfil-proveedores.php>

2.- Presentar documentación justificativa de haber acometido, durante los últimos tres años, instalación nueva, ampliación o mejora de mobiliario, en España, cuyo presupuesto individual de ejecución haya superado la cantidad de Quinientos Mil Euros (500.000 €). Deberá adjuntar el nombre o razón social de los clientes.



3.- Entregar firmada la Declaración de Confidencialidad (ver Anexo V).

Esta documentación tendrá que ser remitida en el tiempo y forma indicada en el apartado 10 “Plazo de Presentación de Ofertas, Forma y Lugar de Recepción” siendo imprescindible para obtener la documentación adicional.

10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, FORMA Y LUGAR DE RECEPCIÓN

Documentación y plazos relativos a esta licitación:

1. **Entrega de la documentación solicitada en el apartado 9** por correo electrónico a UnidadContratacion@isdefe

Plazo: del día 9 al 16 de junio de 2010.

2. Una vez verificada y comprobada esta documentación, se remitirá a la empresa por formato electrónico dos archivos en formato pdf, el **apéndice I “Prescripciones técnicas para amueblamiento de BdB3”** y **apéndices II “Lotes”**.

Plazo: del día 9 al 16 de junio de 2010.

3. Consultas técnicas: para consultas técnicas se deberá contactar con María Jesús Cruz Herrera mediante correo electrónico: teresatexidor@90grados.com.es
4. Consultas administrativas: para consultas administrativas se deberá contactar con la Unidad de Contratación de Isdefe mediante correo electrónico a la dirección: UnidadContratacion@isdefe.es

5. Plazo para presentación de ofertas, forma y lugar de recepción:

La fecha de inicio de presentación de ofertas, es el día 17 de junio de 2010.

La fecha límite para la presentación de las ofertas será el día 23 de junio de 2010.

Las ofertas se presentarán por duplicado en un sobre cerrado que contendrá la misma información **en papel y soporte informático**, con dos CD/DVD con indicación del número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del licitador conteniendo:

➡ **Documentación Administrativa:**

- A) Documentación administrativa en la fecha límite de presentación de ofertas



- Anexos: Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV Del presente pliego.
- Resto de Documentación que se relaciona en Anexo I.
- Compromiso del fabricante en caso de ser el ofertante un distribuidor.

B) Resto de la documentación administrativa también exigible al adjudicatario:

- Las pólizas de seguros descritas en el apartado 4.10 se facilitarán con las ofertas, en el caso de tenerlas contratadas y como fecha tope antes de la firma del contrato en caso de resultar adjudicatario.

➡ **Documentación Técnica:**

- Relación de documentación especificada en el apartado 11.2 Documentación técnica.

➡ **Documentación Económica:**

- Relación de documentación especificada en el apartado 11.3. Documentación económica.

La documentación en formato electrónico deberá incluirse en dos CD/DVD que contendrán cada uno, tres UNICOS archivos en formato PDF y archivo excel de mediciones y presupuesto y fichas, uno conteniendo la documentación administrativa, otro con la documentación técnica y uno más conteniendo la documentación económica. La documentación en papel, deberá seguir idéntica estructura.

El sobre será dirigido a la Unidad de Contratación de Isdefe, sita en la calle Edison número 4, código postal 28006 Madrid y el plazo de presentación de ofertas finaliza a las 19 horas del 23 de junio de 2010.

11. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE CADA SOBRE

Todos los documentos que se piden en este pliego, se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, Isdefe podrá requerir a las empresas, tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos defectos, errores u omisiones se hubieran detectado, teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días desde la notificación de los mismos, y siendo motivo de exclusión su no subsanación. Isdefe podrá igualmente exigir, antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.

La documentación de la oferta a presentar contendrá tres sobres:

- 1. Documentación Administrativa**
- 2. Documentación Técnica**
- 3. Documentación Económica**



11.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La exigida en el ANEXO I, y además la exigida en el apartado 9. Aptitud del contratista, y en caso de:

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 y capacidad, 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 frente al Promotor. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

11.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica tendrá carácter contractual. En ella el licitador consignará por escrito que la documentación aportada por el Promotor le resulta suficiente para la comprensión de la totalidad de los trabajos contratados.

La Oferta Técnica contendrá:

- **Una memoria técnica descriptiva** en la que se definirá la solución propuesta, la descripción del mobiliario, materiales etc, incluyendo la información técnica y comercial de cada uno de los elementos, así como la asignación de recursos humanos, maquinaria, materiales, medios auxiliares y otros con los que contará para ejecutar la trabajos, y cualquier otra información que sea relevante y que permita evaluar su oferta sobre las de sus competidores.

Así mismo, para los servicios de garantía, soporte y mantenimiento, se detallarán las posibles mejoras en el servicio.

- **Subcontrataciones a realizar.** Relación de las partes y unidades del proyecto que se subcontratarán, y empresas subcontratistas o trabajadores autónomos que serán empleados.
- **El Plan de los Trabajos,** con expresión de las tareas, duración y fechas de inicio y fin, y definición de hitos. Para ello es recomendable la utilización de un diagrama de Gantt.
- **Propuesta de Modificaciones.** En el caso de que el licitador conozca sistemas que mejoren la calidad o reduzcan la duración o el coste del proyecto de mobiliario, o detectara errores o incoherencias en el Pliego de Prescripciones Técnicas lo hará constar en la Documentación Técnica y Económica, aportando toda la documentación que sea precisa para evaluar la modificación propuesta incluyendo presupuesto.



- **Las mejoras** que se propongan se valorarán en un apartado independiente, que permita la evaluación independiente de la mejora por la Mesa de Contratación. Estas mejoras pueden ir encaminadas a nivel de productos o a nivel de servicios (garantías, soporte y mantenimiento, etc).

Solo se admitirán como máximo dos propuestas por puesto tipo.

Es condición indispensable (según lotes):

- **La acreditación del certificado ISO 9001: 2000:** aportar este certificado de empresa emitido por una entidad externa autorizada, en el que se avala el sistema de calidad en vigor.
- **Acreditación del certificado PEFC, FSC** (Que el mobiliario esté certificado por el Forest Stewardship Council (FSC) o entidad similar, de manera que se garantice que la madera procede de explotaciones gestionadas de forma sostenible). No es condición indispensable en lote 2 y lote 4.
- **Acreditación del cumplimiento de la Norma UNE – EN ISO 14001/2004:** Sistema de Gestión Ambiental aplicable al Diseño y Producción de los productos afectados.

Además se valorará positivamente la presentación de otros certificados medioambientales.

11.3.- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

La documentación económica contendrá:

El Presupuesto de Mobiliario desglosado según las fichas del Pliego de Prescripciones Técnicas, en el formato estipulado en el presente pliego de licitación. Es decir, según los lotes descritos. Será obligatorio presentar la estructura de costes de acuerdo a la estructura presentada en la memoria técnica del proyecto.

En cada una de las partidas se descompondrán con el suficiente detalle para valorar el coste y número de elementos ofertados.

- **El Resumen del presupuesto** según los lotes descritos



12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTAMENTE VINCULADOS AL OBJETO DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato a la empresa cuya oferta obtenga una mayor puntuación de acuerdo a los siguientes criterios:

Será motivo de exclusión:

- No cumplir con todas las exigencias estipuladas en el presente **anuncio** , así como **apéndice I “Pliego de Prescripciones técnicas para amueblamiento de BdB3”** y **apéndices II “Lotes”**.
- No obtener una puntuación técnica superior a 36 puntos.

Será obligatorio presentar la estructura de costes de acuerdo a la estructura presentada en la memoria técnica del proyecto.

- Oferta Económica

CRITERIO	PUNTUACIÓN	COMENTARIO
Puntuación obtenida de acuerdo a la siguiente expresión: PE= PMED/P PMED = precio medio de las ofertas P = precio de la oferta que se valora	40	Objetivo Se entiende por precio medio la media aritmética de los precios ofertados. Las ofertas consideradas desproporcionada o anormalmente bajas que no se considerarán para calcular la media

En el caso de ofertas desproporcionadas, ó anormalmente bajas, se podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta. Las ofertas que sean un 25% inferiores a la media se considerarán anormalmente bajas. Si la justificación no es aceptada por ISDEFE, la oferta no será tenida en cuenta.



- Oferta Técnica

CRITERIO	PUNTUACIÓN
<u>Aspectos medioambientales</u> : presentación de certificados, premios, etc que avalen el compromiso ambiental y ético del licitador. Fichas reciclabilidad por producto	10
<u>Diseño</u> : Estimación de la solución técnica ofertada respecto a los requisitos y funciones especificadas desde el punto de vista estético. Versatilidad y flexibilidad en los puestos tipo	25
Mejora en el periodo de <u>garantías</u>	5
Medios (auxiliares, personal...) y gestión (plan de trabajo) para la mejora del <u>plazo de entrega , montaje</u>	15
Mejoras en plazo de suministro y montaje de <u>nuevos pedidos</u>	5
TOTAL	60

Los criterios anteriores se valorarán otorgando la puntuación máxima a la mejor oferta y puntuaciones inferiores al resto de las ofertas en función de la valoración que se haga de cada criterio de valoración.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CONTRATISTAS

Todos los documentos que se piden en este anuncio en el Anexo "Documentación a presentar por los Contratistas", se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, Isdefe podrá requerir a las empresas, tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos defectos, errores u omisiones se hubieran detectado. Teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días desde la notificación de los mismos. Siendo motivo de exclusión su no subsanación.

Isdefe podrá igualmente exigir antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.



Anexo I. Documentación a presentar por los Contratistas

....., con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº ... de su protocolo, mediante la aceptación de las Instrucciones de Contratación de Isdefe y de sus Condiciones Generales de contratación, se obliga a aportar cuanta documentación le sea exigible y se contemple en su Condiciones de Contratación.

En particular para presentarse a la presente licitación, deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

1. Acreditación de capacidad de obrar y representación.
2. Declaración de no incompatibilidad o prohibición de contratar. Anexo II.
3. Acreditación de solvencia económica o financiera.(Art 64 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
4. Certificados de estar al corriente de pagos de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
5. Último recibo de pago del impuesto de Actividades Económicas.
5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil. La póliza de seguro incluirá, como mínimo las coberturas y límites del apartado 4.10 en caso de tenerlas contratadas
6. Acreditación de solvencia técnica o profesional. (Art. 66 a) y c) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
7. Documentación Técnica y Económica..
8. Proposición plazo y precio. Anexo III.
9. Declaración en la cesión de datos del personal externo. Anexo IV.

En..... a de de

Fdo



Anexo II. DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD :

Que la Sociedad....., así como sus Administradores, no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara el compareciente que la Sociedad a la que representa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con cualquiera de las Administraciones Públicas y laborales ante la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, ante Isdefe. lo firma en adede dos mil



Anexo III. PROPOSICIÓN, PLAZO Y PRECIO

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI, cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo manifiesta que se compromete a realizar la prestación decon arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1. En el plazo de ejecucióndías (..... días)
2. Por el Precio Total (se adjunta importe del lote al cual/es se presenta) .

Lote	Descripción	Importe licitación (IVA NO INCLUIDO)
Lote 1	Mesas y bloques	
Lote 2	Sillería	
Lote 3	Butacas	
Lote 4	Sofas y mesas auxiliares	

Todo ello de conformidad con las Instrucciones de Contratación de Isdefe, las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe contratación y, los términos del anuncio de licitación.

En, a ... de de dos mil



Anexo IV. DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO

....., en su condición de entidad cedente, empleadora del personal externo,

DECLARA:

1. La entidad cedente garantiza la veracidad de los datos de su personal aportados o que aporte durante la ejecución de los servicios contratados, así como que ha procedido, en nombre de ISDEFE, a informar a su personal respecto de la comunicación de datos que realiza a ISDEFE y a obtener su consentimiento para poder llevar a cabo esta cesión de datos.

2. La entidad cedente dejará indemne a ISDEFE frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento por la entidad cedente de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.

3. Cualquier solicitud de rectificación o cancelación de datos que la entidad cedente reciba de los titulares de los datos entregados a ISDEFE, deberá comunicarla a esta empresa, a fin de mantener constantemente actualizados los datos tratados.

4. ISDEFE incluirá los datos personales transmitidos en un fichero de su titularidad, con el fin de gestionar la relación profesional y prestaciones de las tareas contratadas con la entidad cedente y que vayan a ser realizadas por el personal aportado por ésta cuyos datos personales se haya facilitado a ISDEFE.

5. La entidad cedente debe informar al titular de los datos que para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá remitirse un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado, a la siguiente dirección: Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. (ISDEFE) en la calle Edison, nº 4, 28006 Madrid.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio del punto 5.22 de las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe, de Protección de Datos.

En (lugar y fecha)

Fdo. La entidad cedente



Anexo V. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

En Madrid, a xx de xxxxx de 2010

R E U N I D O S

D. xxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, con domicilio a efectos profesionales en, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., en nombre y representación de la sociedad **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cuyos datos de identificación son los siguientes: sociedad de nacionalidad española, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, con NIF xxxxxxxxxxxx. En lo sucesivo, **XXXXX**.

EXPONE

I.- Que **XXXXX** está interesada en recibir de **ISDEFE** información, con la finalidad de estudiarla y así poder presentar a **ISDEFE** una oferta técnica y económica para el suministro y montaje de mobiliario y sillería para la nueva Sede Corporativa de Isdefe, sita en la calle Beatriz de Bobadilla, nº 3

II.- En consecuencia, conviene en suscribir la presente Declaración de Confidencialidad de conformidad con las siguientes,

ESTIPULACIONES

1.- **ISDEFE** entregará a xxx información referente a suministro y montaje de mobiliario y sillería para la nueva Sede Corporativa de Isdefe (en adelante "Información Confidencial"). Esta Información Confidencial puede incluir, pero no estar necesariamente limitada a: especificaciones de alto nivel, detalles de diseño, planos, especificaciones técnicas, requisitos operativos y cualquier información revelada sobre terceras personas. Esta Información Confidencial será desvelada de manera escrita y oral por **ISDEFE** a xxxx.

2.- xxxxx utilizará la Información Confidencial en los términos establecidos en esta Declaración, para la única y exclusiva finalidad de preparación de oferta, no pudiéndolos utilizar o aplicar con fin distinto al que figura en el mismo.

3.- xxxxx no podrá comunicar, ceder o transferir la Información Confidencial de esta Declaración a otras personas, ni siquiera para su conservación.

4.- Durante el tiempo en el que obre en poder de xxxx la Información Confidencial objeto de esta Declaración, xxxx deberá garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta el estado de



la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

5.- En caso de que XXXXX utilizara la Información Confidencial para otra finalidad distinta a la establecida en esta Declaración, la comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones del mismo, deberá indemnizar a ISDEFE de todos los daños y perjuicios que le pudiera causar.

6.- XXXXX sólo podrá revelar la Información Confidencial entregada por ISDEFE a los empleados estrictamente necesarios para prestar los servicios establecidos en esta Declaración, debiendo tomar todas las medidas para asegurarse de que sus empleados, durante o tras su dependencia laboral de XXXXX mantendrán la Información Confidencial en secreto. XXXXX deberá informar a dichas personas de las obligaciones estipuladas en la presente Declaración, quedando las mismas obligadas a su cumplimiento.

7.- Las obligaciones de confidencialidad no se harán extensibles a la Información Confidencial que:

- a) Sea o se torne de dominio público sin incumplimiento de esta Declaración.
- b) Sea recibida por XXXXX a través de una tercera parte sin obligación alguna de confidencialidad y sin incumplimiento de esta Declaración.
- c) XXXXX pueda acreditar lícitamente, que se encontraba en posesión de esta información, sin limitación alguna de uso con anterioridad a la suscripción de la presente Declaración.

8.- XXXXX llevará a cabo todas las precauciones necesarias para prevenir cualquier revelación de la Información Confidencial, o su uso para cualquier propósito que no sea el estudio y su consulta con ISDEFE.

9.- XXXXX no revelará la existencia y naturaleza de esta Declaración. Asimismo no usará el nombre de ISDEFE en publicidad o promoción sin la Declaración por escrito de ISDEFE.

10- La Información Confidencial, y los desarrollos basados en ella, son y serán propiedad exclusiva de ISDEFE. XXXXX no tendrá derecho de patente, copyright o cualquier otro derecho intelectual o industrial sobre la Información Confidencial o sus desarrollos. Esta Declaración no constituye ningún compromiso de licencia o contrato definitivo. Las obligaciones de las partes en esta Declaración quedan expresamente fijadas en el mismo. XXXXX no usará, desarrollará y/o comercializará la Información Confidencial, la tecnología o trabajos desarrollados sobre estos. Por medio de esta Declaración no se establece ninguna relación de agencia u otro medio de intermediación comercial.

11.- En el caso de que XXXXX fuera requerida en un proceso judicial o administrativo a revelar la Información Confidencial, en todo o en parte, deberá notificarlo inmediatamente a ISDEFE, y sólo revelará aquella parte de la Información



Confidencial que le sea estrictamente requerido, permitiendo en todo caso a ISDEFE valerse de las defensas que la ley establezca para dicho supuesto.

12.- Cuando ISDEFE lo solicite, XXXXX deberá entregarle (a no ser que sea requerido por ISDEFE para que lo destruya) todo documento escrito o soporte documental de la Información Confidencial y sus desarrollos en el plazo de tres (3) días, junto con todas las copias u otros materiales derivados de aquella, y notificará por escrito a ISDEFE que la referida devolución ha tenido lugar, a no ser que ISDEFE autorice expresamente por escrito a XXXXX a quedarse con la Información Confidencial.

13.- XXXXX reconoce que cualquier revelación no autorizada de la Información Confidencial, o su uso, desarrollo, comercialización, etc. basado en la Información Confidencial, supondrá un gran perjuicio para ISDEFE, y que, por lo tanto, este incumplimiento supondrá para XXXXX la obligación de indemnizar a ISDEFE en daños y perjuicios por el daño emergente y el lucro cesante causados. XXXXX responderá solidariamente por cualquier incumplimiento de esta Declaración causado por sus empleados, filiales y terceras partes a quién revele la Información Confidencial por el uso no autorizado que los mismos hagan de la Información Confidencial.

14.- La extinción de la relación contractual no liberará a XXXXX de las obligaciones asumidas respecto de la Información Confidencial que se hubiera suministrado antes de la fecha de la terminación, y también respecto de aquella otra que sin ser expresamente suministrada por ISDEFE, hubiera podido conocerse o indagarse gracias al conocimiento proporcionado por la Información Confidencial.

15.- La modificación de los términos de esta Declaración será válida cuando se realice por escrito y conste el consentimiento de las partes mediante firma.

16.- Todas las desavenencias que se deriven de esta Declaración serán sometidas a los Juzgados y Tribunales de Madrid.

En FE DE LO CUAL las partes extienden el presente Declaración por duplicado ejemplar y a un solo efecto.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fdo.: