



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE BIENES DE EQUIPO Y  
MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL PROYECTO DE INTERCAMBIO DE  
EXPERTOS UE-CUBA PARA LA PROMOCIÓN DE LAS FUENTES  
RENOVABLES DE ENERGÍA Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN CUBA  
(2018/402-376)**

**Nº REF.:SYS/0080/19**

**1. ANTECEDENTES**

El Proyecto de Intercambio de Expertos UE-Cuba para la promoción de las fuentes renovables de energía y la eficiencia energética en Cuba (en adelante Intercambio expertos-E. Renovables Cuba) está financiado por el Instrumento de Cooperación al Desarrollo de la Unión Europea y se sustenta en el Acuerdo de Delegación firmado entre la Delegación de la Unión Europea en Cuba y la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP).

Cuba se encuentra en un proceso de actualización de su modelo energético, con el objetivo de modificar la matriz energética hasta la generación del 24% de la electricidad a través de energías renovables para 2030. Para el logro de estos objetivos, la UE financia el '*Programa para el Apoyo a la Política de Energía de Cuba*', mediante el Convenio de Financiación firmado entre la UE y la República de Cuba, el 6 de marzo y 9 de mayo de 2018. El presente proyecto se enmarca dentro del primer componente del Programa.

Dentro del Programa se encuentra la Oficina de Gestión del Programa (OGP). La OGP realizará las actividades de Coordinación, Supervisión y Control a los Proyectos que conforman el Programa. Para llevar a cabo esta misión, debe contar con los medios necesarios para su consecución, entre los que se encuentra la dotación de equipos y mobiliario adecuado.

**2. ORGANO DE CONTRATACION**

El órgano de contratación podrá ser, atendiendo al presupuesto de licitación, para contratos de importe individualizado de más de 100.000 €, la Directora de la FIIAPP, F.S.P.

**3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.



No obstante, el presente contrato se registrará por el Título I del Libro III de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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, como fundación pública, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra. Asimismo, a los efectos de la presente ley y en aplicación de los artículos 3.1.e) y 3.3.b) de la misma, como fundación del sector público, ostenta la condición de poder adjudicador.

El presente Pliego de Condiciones tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del artículo 71 de la LCSP y que ostente solvencia económica, financiera, técnica o profesional, debiendo contar, así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, se tomarán en consideración las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del Libro I de la LCSP.

En los contratos de Cooperación Delegada, antes de la formalización de cualquier contrato, la FIIAPP F.S.P. accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la Base de Datos Central de Exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

#### **5. OBJETO DEL CONTRATO**

La FIIAPP F.S.P. requiere la contratación del suministro de bienes de equipos electrónicos e informáticos y mobiliario de oficina destinados a fortalecer las capacidades de las instituciones públicas beneficiarias del “Programa para el Apoyo a la Política de Energía de Cuba” en Cuba. El listado de los bienes a contratar que se detalla en el Anexo I.A del Pliego de Condiciones Administrativas es estimativo. El organismo contratante se reserva la posibilidad de solicitar algún producto y/o cantidad diferente a los reseñados, así como en la cuantía de los respectivos, respondiendo a las necesidades del Programa a lo largo de la ejecución del contrato. El suministro de todos los bienes deberá realizarse en el lugar indicado en el punto 3 del Pliego de Condiciones Técnicas.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

Se requiere el suministro de equipos electrónicos e informáticos y mobiliario de oficina, dividido en dos lotes. Los licitadores podrán presentarse independientemente a cada lote o a ambos.

**Lote 1:** Equipos electrónicos e informáticos

**Lote 2:** Mobiliario de oficina

Los suministros objeto de contratación que se desglosan en la tabla del Anexo 1.A del presente Pliego de Condiciones Administrativas son estimativos, **no suponen un compromiso cerrado vinculado a esta licitación**. El organismo contratante se reserva la posibilidad de solicitar algún producto y/o cantidad diferente a los reseñados, respondiendo a las necesidades del Programa a lo largo de la ejecución del contrato.

Las especificaciones técnicas deberán ajustarse lo máximo posible a las establecidas en la tabla, y a las indicaciones del Pliego de Condiciones Técnicas.

## 7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de esta licitación a lo largo de todo el proyecto, es de 200.000 €, IVA no incluido.

**Lote 1:** 100.000€, IVA no incluido

**Lote 2:** 100.000 €, IVA no incluido

El presupuesto máximo para la primera necesidad detallada en el Anexo I.A. será de:

**Lote 1:** 24.000 € (IVA no incluido)

**Lote 2:** 8.000 € (IVA no incluido)

Esta cifra representa el presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. Considerando que dicha cuantía comprende todos los gastos necesarios para la entrega e instalación de los bienes en los lugares de destino.

## 8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio se desarrollará a partir de la formalización del contrato y hasta la fecha de fin del proyecto (14/02/2023), con posibilidad de extensión del mismo, si fuera necesario.

La FIIAPP F.S.P. se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier

momento en caso de no estar conforme con el servicio solicitado.

## 9. GARANTÍAS

La empresa/s adjudicataria/s, estará/n obligada/s a constituir una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación por cada uno de los lotes adjudicados. Dicha garantía se calculará sobre el importe ofrecido en el Anexo I.A. para cada uno de los lotes.

Las garantías se constituirán según lo establecido en el artículo 107 y siguientes de la LCS.

## 10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

Para la adjudicación de estos contratos, FIIAPP F.S.P. acudirá a un procedimiento abierto.

## 11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, en la sede de la FIIAPP F.S.P., sita en C/ Beatriz de Bobadilla 18-4º de Madrid, antes de las 12.00 horas del **26 de abril 2019** la oferta que propone, una por cada lote al que se presente, en dos sobres cerrados<sup>1</sup>. Los sobres irán destinados a la Asesoría Jurídica y se indicará la licitación a la que se concurre junto con el número de referencia y lote, firma del proponente en el exterior de cada sobre, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace y los datos de la persona a contactar con la empresa, todo ello de forma legible.

En el supuesto de envío por correo o mensajería, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o empresa de mensajería y anunciará a FIIAPP F.S.P. la remisión del justificante de envío de la oferta mediante correo electrónico dirigido a [juridico@fiiapp.es](mailto:juridico@fiiapp.es), fax dirigido al número +34 91 535 27 55, o telegrama, ese mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta en el caso de ser recibida en FIIAPP F.S.P. con posterioridad a la finalización del plazo señalado en el anuncio.

En este supuesto, el plazo de presentación de propuestas finaliza a las 12 horas del país desde el que se envía la propuesta, que debe quedar reflejado asimismo en el justificante del envío en la Oficina de Correos o empresa de mensajería. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

---

<sup>1</sup> Cada lote debe presentarse por separado.

## 12. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos, **una oferta por cada lote al que se presenten:**

### A.- Sobre nº 1.- Propuesta administrativa

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

#### 1. La capacidad de obrar se acreditará:

**A. Declaración responsable** de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 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 (**Anexo II**).

**B. Todas** las personas jurídicas que deseen presentarse a la licitación deberán adjuntar la siguiente documentación para la **identificación del titular real** (los Artículos 3 y 4 de la ley de prevención de blanqueo de capitales ley 10/2010, del 28 de abril):

Identificación de la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la UE o de países terceros equivalentes (**Anexo III**).

#### **C. Documentos acreditativos de la representación:**

La persona con poder de representación, deberá acompañar copia de sus poderes, notarial o administrativamente, junto a su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

### **Empresarios españoles**

#### *Empresas con personalidad jurídica:*

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicada. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. O bien, mediante inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector

Público.

### **Empresarios extranjeros**

*Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:*

Podrán presentarse aquellas empresas comunitarias que acrediten, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, que se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate, según lo establecido en el artículo 67 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.

*Empresas no comunitarias:*

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa admite a las empresas españolas en la contratación con las Administraciones Públicas en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

### **Unión temporal de Empresas:**

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación (artículo 69 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).

## **2. Solvencia:**

- Económica acreditada por (elegir opción):
  - 1: el volumen anual de negocios del licitador
  - 2: el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años



concluidos en función de la fecha de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por un importe de igual o superior a la cuantía de calcular el 1,5 del presupuesto estimado anualizado, en este caso, para el lote 1 es de 39.130,43 € y para el lote 2 de 39.130,43 €. En el supuesto de no poderse computar un año entero, debido a la fecha de constitución o de inicio de las actividades del empresario el volumen de negocio a acreditar será el resultado de dividir la cuantía anterior por 12 y multiplicarlo por el número de meses, enteros, de actividad del empresario.

- Técnica: será acreditada mediante la presentación de certificaciones que acrediten experiencia de al menos 3 años como proveedor de este tipo de suministros.

Por el cálculo de la oferta con valores anormales o desproporcionados, se considerará la aplicación del art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas e igualmente, para los casos de las ofertas anormalmente bajas, se dará audiencia en los términos que contempla el art.149 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.

### **B.- Sobre nº2.- Criterios evaluables objetivamente**

En este sobre se incluirá a) la proposición económica, según modelo incluido como Anexo I apartado A, mostrándose el IVA desglosado, y b) el resto de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente según Anexo I apartado B.

**En caso de no disponer de bienes que se adecúen exactamente a los requerimientos técnicos se podrán ofertar aquellos que más se asemejen a las especificaciones establecidas y que cumplan como mínimo las especificaciones señaladas.**

Será motivo de exclusión del procedimiento de contratación, la incorporación en otro sobre diferente de aquella documentación que, según el Pliego de Condiciones Administrativas, deba incluirse en el sobre nº 2.

FIIAPP F.S.P. no aceptará ninguna propuesta donde cada uno de los sobres recibidos lleguen manipulados (no cerrados, abiertos, rasgados, etc.)



### **Aspectos comunes a las propuestas**

- Las propuestas deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la FIIAPP F.S.P. estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, por cada lote. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una. La infracción de estas normas dará lugar a no admitir a la licitación a ninguna de las propuestas por él suscritas.

**Todos los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias autenticadas.**

**Si la documentación es notarial se atenderán a los requisitos que en materia de legitimación establece la Ley y el Reglamento Notarial.**

**Para el presente proceso también podrán ser validados los documentos sellados por parte de la Fundación en el Registro como copia fiel de los originales.**

### **13. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de Contratación, se reunirá la Mesa de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente y por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

En este supuesto, las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos deberán remitir la documentación solicitada, mediante la presentación de la misma, inexcusablemente, en el Registro.

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones recibidas.

## 14. MESA DE CONTRATACIÓN

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente: Inmaculada Zamora Martínez - Secretaria General de la FIIAPP F.S.P

Vocales: 1. Beatriz Moreno Pascual - Asesoría Jurídica  
2. Natalia Rodríguez - Gestora Económica  
3. Maite Jaramillo Armengod - Coordinadora del proyecto

Secretaria: Sonsoles Mories Álvarez - Directora del Área

## 15. APERTURA DE PROPUESTA OBJETIVA

La apertura del sobre de las propuestas objetivas de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el **14 de mayo 2019 a las 14:00 horas** en la sede de FIIAPP F.S.P.

## 16. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La baremación de las propuestas realizadas se hará de acuerdo a los criterios evaluables objetivamente, en función de las tablas adjuntas:

### LOTE 1: EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN	100 PUNTOS
<b>Precio</b>	<b>60 puntos</b>
<b>Otros criterios (Anexo I.B)</b> Mejora de las especificaciones técnicas de los bienes sobre la base de las especificaciones técnicas solicitadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantía a partir de dos años (cada año: 3 puntos. Máximo: 15 puntos)</li> <li>- Posibilidad de reemplazo de piezas/repuestos e instalación in situ (Grupo 1. ordenadores, Grupo 2. impresoras, Grupo 3. otros; 5 puntos por grupo hasta un máximo de 15 puntos)</li> <li>- Representación en Cuba (10 puntos)</li> </ul>	<b>40 puntos</b>

## LOTE 2: MOBILIARIO DE OFICINA

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN	100 PUNTOS
<b>Precio</b>	<b>60 puntos</b>
<b>Otros criterios (Anexo I.B)</b>  Mejora de las especificaciones técnicas de los bienes sobre la base de las especificaciones técnicas solicitadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantía a partir de dos años (cada año: 2 puntos. Máximo: 10 puntos)</li> <li>- Posibilidad de reemplazo de piezas/repuestos e instalación in situ (Grupo 1. Muebles, Grupo 2. Otros, 5 puntos por grupo hasta un máximo de 10 puntos)</li> <li>- Representación en Cuba (10 puntos)</li> <li>- Inclusión de Maletín de Material para Seminarios – (5 puntos)</li> <li>- Inclusión de Kit básico para Oficina – (5 puntos)</li> </ul>	<b>40 puntos</b>

Para aplicar los **criterios evaluables objetivamente** se atenderá a los siguientes aspectos, para cada lote de forma independiente:

### A. Propuesta económica

La formulación empleada será:

- 1: Mejor oferta económica: puntuación máxima (60 puntos)  
 Resto de ofertas:  

$$\text{Base de aplicación: puntuación máxima} \times \frac{\text{Oferta que se valora}}{\text{mejor oferta}}$$
- 2: Aplicación del criterio de proporcionalidad.  

$$\text{Valoración económica: puntuación máxima} \times \frac{\text{Puntuación máxima}}{\text{Base de aplicación}}$$

### B. Otros criterios técnicos automáticos

Se otorgará la puntuación en función de la baremación de los diferentes criterios objetivos que aparece en la tabla.

## 17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante la oportuna adjudicación del contrato por el Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación. El

Órgano de contratación deberá motivar su decisión si disiente de la propuesta de la mesa.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la apertura de plicas en sesión pública.

La adjudicación del contrato será notificada a los licitantes por escrito mediante un fax o correo electrónico facilitado.

## **18.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la FIIAPP F.S.P. podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado.

El contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su interpretación o aplicación.

## **19.RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designa a Maite Jaramillo Armengod como responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

## **20.NORMAS REGULADORAS**

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado y se registrá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego.
- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones
- Lo establecido por 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.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la FIIAPP F.S.P. que puedan tener aplicación en la

ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 27.2 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, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados.

## **21. RÉGIMEN DE PAGOS**

El pago correspondiente a los suministros, se llevará a efecto previa certificación acreditativa de su instalación y correcto funcionamiento por las instituciones beneficiarias de los bienes licitados.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y formalmente recibidos por la institución beneficiaria.

## **22. SUBCONTRATACIÓN**

Las actividades objeto de este contrato deberán ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria. Con carácter excepcional, la FIIAPP F.S.P. podrá autorizar la subcontratación de personal o tareas vinculadas al objeto del contrato por empresa distinta a la adjudicataria, en los términos previstos por los artículos 215 y 216 de la LCSP. La aceptación deberá ser expresa. Será requisito imprescindible que la empresa subcontratista esté al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La empresa adjudicataria será responsable ante FIIAPP F.S.P. por la actuación de la empresa subcontratada en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazo de entrega, finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e información, así como el cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

## **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Según el artículo 319 de la LCSP, los efectos y extinción de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no pertenezcan a la categoría de Administraciones Públicas se regirán por normas de derecho privado; sin



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



perjuicio, de las causas de resolución del contrato establecidas en los artículos 211, 306 (suministros) y 313 (servicios) de la LCSP.

#### **24. INICIO DE LOS TRABAJOS**

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la firma del contrato.

#### **25. PLAZO DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS**

El plazo previsto de entrega de los bienes a contratar será de un máximo de 60 días hábiles a partir de la de la obtención de las autorizaciones de importación para aquellos bienes que lo requieran.



**ANEXO I. CRITERIOS EVALUABLES OBJETIVAMENTE (SOBRE Nº 2)**  
**(1 por cada lote)**

**A. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D<sup>a</sup>.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el concurso:

"Contratación del suministro de bienes de equipo y mobiliario de oficina para el proyecto de Intercambio de Expertos UE-Cuba para la promoción de las fuentes renovables de energía y la eficiencia energética en Cuba" convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas, F.S.P., manifiesta lo siguiente:

Se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de:

Precio total Lote 1 (Casilla 1).....€  
% IVA .....€  
Total .....€

Precio total Lote 2 (Casilla 2) .....€  
% IVA .....€  
Total .....€

**ANEXO 1: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES DE EQUIPO, MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INTERCAMBIO EXPERTOS-E. RENOVABLES CUBA (2016/040-077)**

**LISTADO DE BIENES**

Nº Ítem	2. Tipo	3. Especificaciones mínimas	4. Nº unidades	5. Producto ofrecido (indicar marca y especificaciones)	6. Precio unidad	7. Precio total
<b>LOTE 1</b>	<b>EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS</b>	<b>Indicar si el licitador presenta una oferta del Lote 1: Sí / NO</b>				
<b>Grupo 1</b>	<b>Ordenadores</b>					
1	Computadora de Mesa (Desktop)	Procesador Core i7 Memoria RAM DDR3 32GB Disco Duro de 1TB Tarjeta de Video 1GB Chasis con Fuente de 625Watt Quemador DVD-RW Black 24X Combo de Teclado y Mouse, Bocinas Monitor 27" MS/Windows 10 Professional Edition (Español)	8			
2	Computadora Portátil (Notebook)	Procesador Core i5 2.4GHz Memoria RAM 8GB RAM Disco Duro de 500GB Pantalla de 13" MS/Windows 10 Professional Edition (Español)	5			
<b>Grupo 2</b>	<b>Impresoras</b>					
3	Impresora ligera	Impresora láser ligera de mesa. Aprox. 9.600 x 2.400 dpi, USB, WLAN, WiFi; Velocidad mínima de impresión 26ppm. Incluyendo 1 cartucho de toner. La impresora ofrecida debe tener en cuenta la disponibilidad del tóner en Cuba.	5			
4	Impresora portátil	Impresora portátil. Inyección láser. Conectividad USB, WiFi. Incluyendo 1 cartucho de toner. La impresora ofrecida debe tener en cuenta la disponibilidad del tóner en Cuba.	1			



5	Impresora multifunción alta capacidad (red)	Impresora multifunción (impresora, fotocopidora, scanner y fax). Láser a color y blanco y negro. Velocidad mínima de Impresión 30ppm, Resolución de Impresión 1200DPI, Conexión por USB, Impresión Doble Cara Automática, Bandeja de Entrada de 260 Hojas, Conexión en Red - Fast Ethernet, Compatible con PC y Mac. Incluyendo 1 cartucho de toner. La impresora ofrecida debe tener en cuenta la disponibilidad del tóner en Cuba.	2			
<b>Grupo 3</b>		<b>Otros</b>				
6	Scanner portátil A4	Escáner Plano - 4800 dpi Optical - 48-bit Color -16-bit Grayscale – USB y Cable USB para Conexión a PC	1			
7	Cámara Fotográfica	Resolución sensor efectiva 24,2 MP, Resolución 4000 - 6000 píxeles; Formato de archivo de vídeo: MOV Resolución: 1920 x 1080 píxeles. Batería litio (incluyendo repuesto) y trípode.	2			
8	Pizarra Scanner	Diagonal de la pantalla: 65"; Tipo de visualizador: LED; Resolución de la pantalla: 3840 x 2160 Pixeles; Tipo HD; Pantalla táctil; Tecnología táctil: Multi-touch, tecnología OCR. Incluyendo pie de suelo.	2			
9	Proyector Video-Beam Portátil	Puertos HDMI completo, USB display, WiFi; Compatibilidad de tamaño de pantalla: 736,6 - 7620 mm (29 - 300"); Resolución: 854 x 480. Led/láser, con altavoz	2			
10	TV	TV mínimo 60" Conexión WiFi/HDMI/USB. Pantalla LED, full HD. Inclusive soporte de pared	1			
11	Backup	Alimentación de respaldo. UPS min 750 AMP	8			
12	HDD para Copia de Respaldo	2TB	2			
13	Memorias PenDrive	32 GB	10			
14	Memorias SD	Memorias SD para cámara de fotos min. 128GB	2			
15	Tóner original	Tóner repuesto negro para impresora ítem 3	5			
16	Tóner original	Tóner repuesto negro para impresora ítem 4	1			
17	Tóner original	Tóner repuesto color para impresora ítem 5	2			
18	Tóner original	Tóner repuesto negro para impresora ítem 5	2			

Casilla 1

Nº Ítem	2. Tipo	3. Especificaciones mínimas	4. Nº unidades	5. Producto ofrecido (indicar marca y especificaciones)	6. Precio unidad	7. Precio total
<b>LOTE 2</b>	<b>MOBILIARIO DE OFICINA</b>	<b>Indicar si el licitador presenta una oferta del Lote 2: SÍ /NO</b>				
<b>Grupo 1</b>	<b>Muebles</b>					
1	Escritorio con cajonera	Tamaño aprox. 170x80. 2- 3 cajoneras con cerradura. Preferiblemente con apoyabrazos, aunque no es excluyente.	6			
2	Silla de escritorio	Silla giratoria respaldo alto, sistema sincro independiente, brazos regulables en altura. Tapizado permita la ventilación.	6			
3	Mesa de Reuniones	Máx. 240cm largo. Espacio para 10 personas	1			
4	Sillas Tipo Reunión	Para la mesa de reunión. Con apoyabrazos y ruedas	12			
5	Silla de Confidente	Pequeñas, con apoyabrazos	6			
6	Cajonera Metálica, archivo 3 cajones	Archivo file, con cerradura y separadores. Altura aproximada 200cm	2			
7	Armario con cerradura	Tamaño aprox. 200x90x50, con divisiones horizontales ajustables.	2			
8	Armario para Carpetas Documentos	Tamaño aprox. 200x90x50. Altura mínima entre estante 36cm. Base de mueble con llave.	3			
9	Sillón de 2 plazas	Para sala de espera	1			
10	Sillón de 3 plazas	Para sala de espera	1			
11	Mesa pequeña centro	Para sala de espera	1			
12	Mesa auxiliar con ruedas	Mesa auxiliar de acero inoxidable para servicios alimentos, dos estantes lisos y ruedas giratorias. Tamaño aprox. 80x60x40	1			
13	Biombo	Blanco – aprox. 2m de ancho	2			

Grupo 2	Otros				
14	Máquina Encuadernadora	Tamaño A4	2		
15	Guillotina	Tamaño A3	1		
16	Whiteboard	Pizarra Mural Magnética, tamaño aprox. 90x180cm, incluyendo 1 juego botones magnéticos de colores, 2 kit marcadores 3 colores, borrador y líquido para limpieza de superficie.	1		
17	Papelógrafo	Tamaño A1 aprox. Con caballete y 2 bloques de papel 50 hojas.	2		
18	Pantalla Portátil	Pantalla blanca para proyectar. Tamaño aprox. 120x140, con Trípode	2		

Casilla 2

(indicar desagregado precio e IVA. La presentación sin desagregar el precio e IVA excluye la oferta económica.)

En.....,a.....de.....de ..... . (Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



## B. OTROS CRITERIOS TÉCNICOS AUTOMÁTICOS

### LOTE 1: EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS

CRITERIOS TÉCNICOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	OFERTA DECLARADA POR EL LICITADOR*
Garantía a partir de dos años	Años:
Posibilidad de reemplazo de piezas/repuestos e instalación in situ.	Grupo 1: si/no Grupo 2: si/no Grupo 3: si/no
Representación en Cuba	Si/No

### LOTE 2: MOBILIARIO DE OFICINA

CRITERIOS TÉCNICOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	OFERTA DECLARADA POR EL LICITADOR (*)
Garantía a partir de dos años	Años:
Posibilidad de reemplazo de piezas/repuestos e instalación in situ.	Grupo 1: si/no Grupo 2: si/no
Representación en Cuba	Si/No
<sup>(a)</sup> Inclusión de <i>1 Maletín de Material para Seminarios</i>	Si/No
<sup>(b)</sup> Inclusión de <i>6 Kit básico para Oficina</i>	Si/No

(a) *1 Maletín de Material para Seminarios* que incluya al menos:

- Tarjetas de cartulina fina, tamaño postal (15 x 10 cm), en formas rectangular, ovalada y circular (diámetro 15 cm), en 5 colores claros (blanco, azul, verde, rosado, amarillo) – 500 unidades para color blanco y 250 unidades para los demás colores.
- Marcadores de colores, punta fina (1mm), colores rojo, azul y verde – 10 unidades de cada color.
- Marcadores color negro, punta fina (1mm) – 20 unidades
- Marcadores de colores, punta gruesa (2 – 3 mm), colores: rojo, negro, azul y verde – 5 unidades de cada color
- Tijeras para cartulina y cartón – 1 unidad
- Cinta adhesiva – 3 rollos
- Chinchetas de colores – 3 cajas
- Paneles móviles con patas de apoyo, ancho 1m x alto 2m, con superficie adecuada para clavar tarjetas con chinchetas – 3 unidades.

\* El licitador incluirá en la columna de la derecha las declaraciones a que hace referencia el apartado expresando con claridad cuál es la oferta para que sea valorada de modo automático en el lote 1, en el lote 2 o para los dos lotes. En caso de no ofertar un determinado aspecto deberá incluir en el apartado correspondiente de la columna de la derecha la expresión "NO SE OFERTA". **El no cumplimiento de los datos será motivo de exclusión.**



(b) 6 Kits básicos de Oficina que incluyan al menos:

- 1 organizador múltiple sobre-escritorio
- 1 bandeja para documentos de 2/3 niveles
- 2 bolígrafos (1 de tinta azul y uno de tinta negra)
- 1 portaminas 0.5 mm con 1 repuesto de minas.
- 1 goma de borrar
- 1 juego de resaltadores de textos (3 colores)
- 1 corrector de tinta
- 1 barra/frasco de goma de pegar
- 1 regla plástica de 30 cm
- 1 rollo cinta adhesiva transparente
- 1 grapadora de 26/7 mm y una caja de grapas
- 1 tijera para papel
- 1 perforadora 7/8 cm
- 1 caja de presillas 8 cm
- 2 cajas de clips (1 tamaño normal y 1 tamaño grande)
- 1 saca- grapas
- 2 cajas Binder Clips (1 caja pequeñas – 1.5 cm, 1 caja grandes – 3 cm)
- 1 paquete Post-it de 8x8 cm (3 unidades de colores)
- 1 block de notas (15 x 20 cm)
- 1 paquete de 500 hojas tamaño Carta
- 10 sobres de cartas
- 10 sobres grandes para documentos (25 x 34 cm)
- 3 files plásticos para documentos
- 1 carpeta plástica con presilla de presión para documentos

(Lugar, fecha y firma del licitador)

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ...., con D.N.I. ...., actuando en representación de ....., con C.I.F., con domicilio social en ....., en calidad de ....., interesado en el procedimiento de adjudicación convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P.

Por la presente **DECLARO RESPONSABLEMENTE**, a los efectos previstos en el artículo 140.1 c) 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.

- No incurrir mi representada en causa de prohibición para contratar con el sector público conforme a lo previsto en el artículo 71.1 de la LCSP.
- Hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de comprometerme a aportar la justificación acreditativa de tal requisito antes de la formalización del contrato conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones Generales por el que se rige la contratación, de resultar mí representada adjudicataria.

En,....., a..... de.....de .....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



### ANEXO III

#### Declaración responsable personas jurídicas

D. (.....), con N.I.F.(.....), en calidad de (apoderado, directora general, administrador único...) del (.....), con N.I.F. (.....), y con domicilio a efectos de notificaciones en (.....), nº (.....), (CP.....), (Localidad.....), a los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la normativa vigente de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo,

#### CERTIFICA

1 - Que los datos consignados en la documentación aportada para cumplir con la obligación de identificación formal establecida en el artículo 4 del Reglamento de la Ley 10/2010 son veraces, estando toda la información aportada vigente:

SI

NO

2 - Que la estructura de propiedad o control de la sociedad a la que representa es la siguiente:

No existe ningún socio / accionista con una participación superior al 25%.

Que la relación de los socios / accionistas con una participación superior al 25% es la siguiente:

NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA	PF / PJ <sup>2</sup>	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	PARTICIPACIÓN (%)

3 – Que las personas físicas que en último término poseen o controlan, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica a la que represento, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejercen el control, directo o indirecto, de la gestión de la persona jurídica, son:

No existe ninguna persona o personas físicas que en último término posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % del capital o de los derechos de voto en la sociedad mercantil a la que represento, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la gestión de dicha mercantil.

<sup>2</sup> PF: persona física / PJ: persona jurídica

Los siguientes:

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR REAL	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	CONTROL (%)

4 - Que actúan como administradores, miembros del Patronato (para fundaciones) o miembros de la Junta Directiva (para asociaciones):

NOMBRE ADMINISTRADOR	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

En el caso de que alguno de los administradores, patronos o miembros de la junta directiva anteriormente mencionados sea una persona jurídica, indicar el nombre de la persona física nombrada por el administrador persona jurídica:

SOCIEDAD	NOMBRE ADMINISTRADOR	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

Y para que conste, y a los efectos requeridos, se expide la presente.

En,....., a..... de.....de .....

(Lugar, fecha y firma del licitador)