FIRMADO

VICEPRESIDENCIA PRIMERA
DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

S.G. DE CONTRATACION CENTRALIZADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS PARA LA GESTIÓN DE INMUEBLES

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO 01/2024, PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE DESPACHO Y COMPLEMENTARIO, DE ARCHIVO, DE BIBLIOTECAS, MAMPARAS, CLÍNICO Y GERIÁTRICO Y DE LABORATORIO

Conforme a lo previsto en la cláusula 20 del pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP) del AM, se dictan las presentes instrucciones por la Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles, en su calidad de responsable del AM, con el fin de asegurar la correcta contratación de los suministros.

1.- ASPECTOS GENERALES

El plazo de duración de cada uno de los lotes del AM es de 36 meses desde la fecha que se indique en el documento de formalización, que no podrá exceder en más de un mes a la fecha de la firma. El AM podrá ser prorrogado una o varias veces antes de la finalización del mismo, hasta un máximo de 12 meses.

Quedan fuera del ámbito de este AM los contratos para el suministro de los bienes indicados en cada uno de los lotes cuyo presupuesto de licitación sea inferior a 15.000 euros (impuestos excluidos), conforme a la cláusula 1.2 del PCAP.

El AM se estructura en ocho lotes:

- **Lote 1: Despachos de dirección y mesas de estrado.** Incluye los programas de despachos de dirección con muebles de alta calidad (incluyendo la sillería necesaria), por ejercerse en estos espacios de trabajo funciones de representación.
- **Lote 2: Mueble de oficina general.** Engloba los principales elementos que configuran los puestos y áreas de trabajo (incluyendo la sillería necesaria), las zonas de reuniones y de archivo y los espacios de uso común.
- **Lote 3: Sillería.** Corresponde a la sillería y a sus elementos complementarios.
- **Lote 4: Butacas para salones de actos.** Se refiere a las butacas ancladas al suelo que ocupan lugares de uso público.
- **Lote 5: Estanterías.** Agrupa diversas estructuras de almacenamiento.
- **Lote 6: Biombos, tabiques y mamparas.** Corresponde a elementos que facilitan la compartimentación de espacios para facilitar su organización y aprovechamiento.
- **Lote 7: Mobiliario técnico de laboratorio.** Engloba diversos muebles cuya característica común es que van a utilizarse en el espacio singular de un laboratorio.
- **Lote 8: Mobiliario clínico y geriátrico.** Comprende productos incluidos en programas de mobiliario clínico y geriátrico, y sus elementos complementarios.

C/ ALCALÁ, 9, 3ª planta
28071 MADRID

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

No están incluidos en el ámbito objetivo del AM y, por tanto, no pueden adquirirse en ejecución del mismo los siguientes bienes: papeleras, paragüeros, percheros, jardineras, cortinas, estores, persianas, lámparas y similares, banderas y mástiles, reposapiés, así como cualquier otro producto de naturaleza y finalidad distinta a los establecidos en los lotes del AM, como por ejemplo los armarios de seguridad para productos inflamables.

En consecuencia, la adquisición de estos productos fuera del sistema de contratación centralizada no requiere autorización de la DGRCC.

Se considerarán **elementos complementarios** aquéllos que compartan estructura y/o queden integrados con el producto principal, aportando ciertas funcionalidades adicionales, pero sin alterar la naturaleza y finalidades propias del producto de que se trate, tales como: bandejas, reposa-cables, soportes para pantallas de ordenador, separadores en mesas de estructura compartida, etc. y en general los elementos que atiendan a una accesoriedad del producto principal.

En caso de duda sobre si determinado bien se considera o no incluido en el AM, se realizará una consulta a la dirección de correo electrónico

mobiliario.centralizado@hacienda.gob.es

Para cada uno de los ocho Lotes, el PCAP que rige el AM establece una o varias categorías de bienes para las cuales las empresas adjudicatarias han tenido que identificar en las ofertas presentadas en la licitación del AM un cierto número de programas o series (ver tabla siguiente).

LOTE	Categoría con serie o programa identificado
Lote 1- Despachos de dirección y mesas de estrado	- Mesa principal despacho de dirección
	- Armario librería despacho de dirección
	- Bloque cajones despacho dirección
Lote 2 - Mueble de oficina general	- Mesas de oficina autónomas de estructura metálica
	- Bloques de cajones de metal
	- Sillas de trabajo de oficina
Lote 3 - Sillería	- Sillas de trabajo de oficina
	- Sillas para visitas o reuniones
Lote 4 - Butacas para salones de actos	- Butacas modulares y de salones de actos

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

Lote 5 - Estanterías	- Estanterías fijas metálicas de depósito
	- Estanterías móviles
	- Estanterías de biblioteca
Lote 6 - Biombos, tabiques y mamparas	- Biombos
Lote 7 - Mobiliario técnico de laboratorio	- Mesas de trabajo de laboratorio
	- Muebles contenedores generales de laboratorio
Lote 8 - Mobiliario clínico y geriátrico.	- Camas hospitalarias

Los productos presentados han sido valorados y han obtenido puntos si contaban con la certificación del cumplimiento de ciertos estándares técnicos y ambientales (ver PCAP del AM. - Anexo III.2-2 – Criterios evaluables mediante fórmula específicos de cada Lote).

Para estas categorías de bienes los adjudicatarios del AM concurrirán a las licitaciones de los contratos basados únicamente con las series o programas incluidos en sus ofertas y no podrán ofertar otros distintos, salvo que se haya llevado a cabo la correspondiente actualización prevista en el PCAP del AM. De no respetar esta norma serán excluidos de la licitación de que se trate.

Las fichas técnicas, con las características principales, a título orientativo, de dichas series o programas pueden ser consultadas en el portal web de Contratación Centralizada:

https://contratacioncentralizada.gob.es/web/dgrcc/-/ficha-ami-muebles

En cuanto a las restantes categorías de bienes, los adjudicatarios del AM concurrirán a los contratos basados con los productos que estimen más pertinentes en función de las características, requerimientos y precios que se fijen en cada documento de licitación.

En el **Anexo I: Lotes y categorías de bienes objeto del acuerdo marco** de estas instrucciones se detallan las categorías de bienes incluidas en cada lote y, dentro de ellas, las que han sido valoradas en fase de AM.

En la licitación del AM las empresas ofertaron mejoras a los plazos de garantía, establecidos en el PCAP. En consecuencia, en el AM se han fijado plazos específicos para cada una de las empresas adjudicatarias de cada Lote en relación con los siguientes aspectos:

- plazo de garantía de los productos.
- plazos de entrega máximos, en territorio peninsular, para los contratos no sujetos a regulación armonizada (contratos NO SARA) distinguiendo tres tramos:

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

- contratos basados de hasta 30.000,00 €, IVA excluido.
- contratos basados de 30.000,01 € hasta 80.000,00 €, IVA excluido.
- contratos basados no sujetos a regulación armonizada de importe superior a 80.000,01 €, IVA excluido.

Por otra parte, conforme a lo establecido en la cláusula 11.4 del PCAP, los adjudicatarios de los distintos lotes en que se estructura el AM adscribirán a la ejecución del contrato un catálogo en castellano, accesible a través de internet, identificado bajo la denominación de "ACUERDO MARCO 01/2024 MOBILIARIO SECTOR PÚBLICO", en el que figuren los bienes que el licitador oferta en el AM, distinguiendo las series o programas valorados del resto de los productos ofertados, ya sea como fabricante, distribuidor o comercializador, correspondiente a cada uno de los lotes, que permita consultar sus características técnicas, físicas, dimensiones y materiales, ajustes permitidos, así como los certificados objeto de valoración con los que cuentan dichos productos ofertados y otro tipo de certificados, etiquetas o declaraciones ambientales de que puedan disponer los productos ofertados.

El **Anexo II** de estas instrucciones reseña las empresas adjudicatarias de cada Lote con los términos comprometidos por cada una de ellas (en cuanto a los plazos de garantía y de entrega) y la dirección de Internet a través de la cual se accede a su catálogo.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS (31.2 PCAP)

El Acuerdo Marco de Mobiliario prevé tres sistemas de adjudicación de contratos basados:

- Procedimiento de adjudicación con segunda licitación
- Procedimiento de adjudicación sin nueva licitación
- Procedimiento de adjudicación en supuestos en los que hubieran quedado fijados todos los términos de los suministros de todas o algunas de las categorías de bienes.

2.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS CON SEGUNDA LICITACIÓN (31.2.1 PCAP)

Puesto que el AM 1/2024 se ha celebrado con varios empresarios y que, inicialmente, no tiene todos los términos definidos, la adjudicación de los contratos basados se realizará mediante la celebración de una nueva licitación.

Esta nueva licitación **se tramitará en su totalidad de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLACSP) o plataformas de contratación conectadas con ella** y se incluirán los siguientes documentos:

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

- Documento de licitación del contrato basado.
- Modelo de oferta económica, ajustado al que figura como **Anexo IV** a las presentes instrucciones.
- Y, cuando proceda, Modelo de oferta relativa a otros criterios evaluables automáticamente o mediante fórmulas.
- Se incluirán, cuando se estime necesario, otros documentos tales como planos, imágenes orientativas, etc.

Corresponde a los organismos destinatarios:

- la determinación de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria
- la elaboración del documento de licitación de los contratos basados en el acuerdo marco
- llevar a cabo todas las actuaciones relativas a la licitación del contrato basado y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación para las entidades de ámbito obligatorio, a las que se refiere el artículo 229.2 de la LCSP, es la Dirección General del Racionalización y Centralización de la Contratación (en adelante, DGRCC).

El órgano de contratación para las entidades adheridas al acuerdo marco será el previsto en las normas generales aplicables a las citadas Administraciones, organismos o entidades, de conformidad con el artículo 229.6 de la LCSP.

El órgano de contratación, previas las comprobaciones oportunas, acordará la adjudicación del contrato a favor de la empresa que haya obtenido la mayor puntuación en la licitación llevada a cabo. En el caso de las entidades adheridas, se requerirá la aprobación previa del responsable del acuerdo marco. (Véase Medidas dirigidas a las entidades adheridas)

La recepción y pago de los servicios de los contratos basados del acuerdo marco corresponde a los organismos destinatarios (229.9 de la LCSP).

Se tramitará un expediente de contratación y se concluirá un contrato basado **por cada uno de los** ocho lotes del AM y sólo se podrán incluir artículos/bienes/categorías de ese lote. En ningún caso podrán incluirse artículos pertenecientes a distintos lotes en el mismo documento de licitación.

Cuando entre los bienes objeto del contrato se incluyan tanto elementos de despachos de dirección y mesas de estrado (Lote 1) o mobiliario general de oficina (Lote 2) como de sillas de trabajo de oficina o sillas para visitas o reuniones, se podrá tramitar como un suministro de los lotes 1 o 2, según proceda. Cuando se proyecte adquirir únicamente elementos de sillería, se tramitará como

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

un suministro del lote 3.

No podrá iniciarse una licitación de los lotes 1 o 2 que solamente incluya sillas de trabajo de oficina o sillas para visitas o reuniones.

a. DOCUMENTO DE LICITACIÓN.

La licitación de los contratos basados en el AM 1/2024 irá precedida de la preparación de un documento de licitación, en adelante DL, en el que se establezcan los términos de la misma, que deberán ser siempre conformes con lo establecido en el propio AM.

En el caso de contratos basados sujetos a regulación armonizada (SARA), este documento deberá remitirse a la DGRCC, a través de la herramienta informática del sistema estatal de contratación centralizada (en adelante AUNA), antes de promover la licitación, para su informe, junto con el modelo de oferta económica (Anexo IV de estas Instrucciones) y, en su caso, del resto de criterios evaluables automáticamente o mediante fórmula.

El DL se ajustará al **Anexo III** de estas Instrucciones, estará firmado por el responsable del organismo destinatario y su contenido será el siguiente:

- Identificación del órgano de contratación.
- Identificación del organismo destinatario y designación del responsable del contrato.
- Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato.
- Bienes objeto del suministro.
- Presupuesto de licitación del contrato basado.
- Plazo de entrega de los bienes. (*)
- Lugar de entrega de los bienes.
- Presentación y contenido de la oferta.
- Criterios de valoración.
- Ofertas anormalmente bajas.
- Financiación y pago.
- Protección de datos de carácter personal.
- Carácter confidencial de la oferta.

(*) Con respecto al Plazo de entrega, en el caso de que la fecha de disponibilidad del inmueble en el que se vaya a instalar el mobiliario sea posterior a la fecha de adjudicación del contrato, se deberá indicar en el DL tal circunstancia, quedando suspendido el inicio de su ejecución

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

hasta que el responsable del contrato comunique a la empresa la fecha a partir de la cual comenzará a contar el plazo de entrega de los bienes. El plazo de la suspensión del contrato no podrá ser superior a seis meses. (Nota 19 del Anexo III – Documento de licitación para los contratos basados: estructura y contenido). Esta circunstancia también deberá hacerse constar a la hora de grabar la propuesta de adjudicación a través de AUNA, en el apartado "Condiciones y términos", indicando, en el apartado correspondiente, la fecha prevista de inicio de ejecución del suministro.

En el caso de que el contrato basado vaya a financiarse total o parcialmente con Fondos Europeos (FEDER, PRTR, etc.) deberán cumplirse con las normas específicas establecidas en la normativa de cada uno de ellos en relación con: la publicidad, la referencia al programa, proyecto, línea, etc., obligaciones específicas establecidas para los contratistas y subcontratistas, incorporar en los documentos los logos correspondientes, y añadir, en su caso, modelo de declaración responsable (Apartado 4 de estas Instrucciones).

b. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

El DL establecerá los criterios de valoración de las ofertas, de entre los siguientes establecidos en el apartado 3 de la cláusula 31.3 del PCAP que rige el AM:

- Calidad de los productos; valorándose aspectos tales como: la solidez, la durabilidad, los materiales y acabados, y el comportamiento frente al fuego.
- Características medioambientales de los productos: autoevaluaciones, sistemas de reconocimiento, ecoetiquetas o declaraciones ambientales del producto.
- Características del suministro vinculadas con la satisfacción de criterios sociales y/o medioambientales.
- Ergonomía.
- Accesibilidad de las personas con discapacidad, indicando las características requeridas, la o las categorías de muebles a las que se aplicará este criterio y, en su caso, el número de unidades.
- Modularidad, versatilidad y funcionalidad.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación al puesto de trabajo.
- Diseño y estética.
- Otros criterios vinculados con el objeto del contrato.

No se podrán incluir como criterios de adjudicación la reducción del plazo de entrega o el aumento del plazo de garantía.

Si el organismo destinatario aprecia la necesidad, podrá solicitar a las empresas en el DL que presenten un proyecto relativo al suministro a llevar a cabo para comprobar la adecuación de las proposiciones al espacio en que van a instalarse los muebles. Este proyecto se valorará como criterio dependiente de un juicio de valor y su puntuación no podrá exceder del 15 % de la

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

puntuación total.

No podrán incorporarse a los documentos de licitación criterios de valoración distintos a los anteriormente señalados, ni podrán solicitarse genéricamente "mejoras", dado que el PCAP del AM no contempla estas posibilidades.

Para cada criterio de valoración el DL recogerá:

- Su definición, su ponderación en base 100 y, en su caso, los subcriterios en que se desglose el criterio, así como la definición y ponderación de cada uno de éstos.
- Si el criterio se refiere a todas las categorías de bienes incluidas en el contrato basado o solo a alguna de ellas.
    - *Por ejemplo, dentro de un contrato basado que incluya sillas y mesas puede establecerse como criterio la ergonomía solo de la sillería.*
- La naturaleza del criterio: aritmético o automático, o dependiente de un juicio de valor. Se dará preferencia a los criterios aritméticos o automáticos sobre los dependientes de un juicio de valor.
    - Cuando se utilicen criterios dependientes de un juicio de valor éstos han de formularse de manera que los licitadores sepan qué aspectos se van a primar, de forma que encuentren en la definición elementos suficientes para decidir qué productos ofertar para obtener la mayor puntuación.
    - Cuando se establezca el precio como único criterio de adjudicación será necesaria la aplicación de la fórmula de valoración del precio, según se indica más adelante. (31.3.3 del PCAP).
- La forma en que ha de acreditarse el cumplimiento de cada criterio.

****

Como ya se ha indicado, en el **Anexo II** – **Empresas adjudicatarias**, que acompaña a estas instrucciones se recogen los términos de las ofertas presentadas por cada empresa adjudicataria al AM (Plazos de garantía y entrega) que serán siempre directamente aplicables.

Valoración del precio

Cuando el criterio "Precio" no sea el único criterio de valoración supondrá al menos el 51% de la puntuación total.

Este criterio será obligatorio y se valorará conforme a la siguiente fórmula:

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

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

- P_i = Puntuación de la oferta a valorar.
- P = Ponderación del criterio determinado en el documento de licitación, no inferior a 51.
- 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.

c. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Se deberán indicar **obligatoriamente** en el **DL** los criterios en base a los que se valorará el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, según lo establecido en el artículo 149 de la LCSP (ver cláusula 31.5 del PCAP).

d. EMPRESAS A LAS QUE DIRIGIR LA INVITACIÓN Y PLAZO MÍNIMO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. (31.2.1 PCAP)

En base a lo establecido en el artículo 221.6 a) de la LCSP, se invitará a la licitación a todas las empresas adjudicatarias del acuerdo marco del lote correspondiente, concediendo un plazo suficiente de presentación de ofertas que, como mínimo, será el siguiente:

Importe (IVA o impuesto equivalente excluido)	**Plazo mínimo de presentación de ofertas (días hábiles)**
Importe < 18.000 €	5
18.000 € ≤ Importe < SARA	8
Importe ≥ SARA	10

Cuando, en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, y **de forma excepcional**, se decida no invitar a la licitación a todas las empresas adjudicatarias del acuerdo marco en el lote correspondiente, **deberá justificarse debidamente en el expediente** de contratación dicha decisión. En todo caso, el número mínimo de empresas a invitar será de **cinco**.

En la justificación para no invitar a todas las empresas adjudicatarias del lote se indicarán las circunstancias objetivas que se consideren oportunas, tales como:

- La urgencia en el suministro; ello redunda en analizar menos documentación técnica que si se remitiera invitación a todas las empresas del citado lote.
- La urgencia del suministro, por lo que, una vez analizados los catálogos, las condiciones y las características de las empresas adjudicatarias del lote, se ha decidido invitar a la licitación a x de esas empresas.
- Se ha invitado únicamente a “x” empresas dado el importe del expediente, el tipo de

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

mobiliario que se solicita y la premura en su suministro e instalación.

- Las empresas seleccionadas cuentan con experiencia acreditada o especialización en la ejecución de este tipo de contratos, conforme se ha podido comprobar en documentación accesible.

Dicha justificación no podrá basarse en circunstancias particulares o subjetivas (por ejemplo, suministros realizados con anterioridad por las empresas en el mismo Departamento u organismo).

Excepcionalmente el órgano de contratación del AM podrá autorizar, con anterioridad a la convocatoria de una licitación, la variación de los plazos señalados en la tabla anterior para la presentación de ofertas, en casos debidamente motivados.

e. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Como ya se ha indicado en el apartado 1 del presente documento, la licitación se tramitará en su totalidad de forma electrónica a través de la PLACSP o plataformas de contratación conectadas con ella.

i) Inicio del procedimiento de licitación.

Es preciso distinguir dos supuestos:

1º.- Contratos sometidos a regulación armonizada (contratos SARA).

En el caso de contratos SARA el organismo destinatario, antes de promover la licitación, deberá remitir el documento de licitación firmado electrónicamente, para su informe, junto con el modelo de oferta económica (Anexo IV de estas Instrucciones) y, en su caso, del resto de criterios evaluables automáticamente o mediante fórmula, a través de AUNA a la DGRCC

El DL será analizado por la DGRCC, que fijará con el organismo destinatario los términos definitivos de la licitación y emitirá el informe favorable previsto en la cláusula 33.3.1 del PCAP.

Cuando las características del suministro lo aconsejen, la DGRCC podrá autorizar que el procedimiento de licitación de un contrato SARA se articule en varias fases de carácter selectivo en cuyo caso, y conforme a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LCSP, el DL indicará en cuál de ellas se aplicarán los distintos criterios de valoración de las ofertas, así como la puntuación mínima exigida para continuar en el proceso selectivo.

2º.- Contratos no sometidos a regulación armonizada (contratos no SARA).

Una vez elaborado el DL, el organismo destinatario podrá proceder a la licitación del contrato basado sin necesidad de recabar la autorización previa de la DGRCC.

ii) Petición, recepción y contenido de ofertas.

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

Los organismos destinatarios dirigirán la invitación a las empresas adjudicatarias del lote correspondiente, a través de la PLACSP o plataformas conectadas con ellas, a la dirección de correo electrónico designada por la empresa a estos efectos. Dichas direcciones de correo electrónico podrán consultarse en AUNA. (AUNA/Catálogo/Segunda Licitación/AM 01_2024/Ver adjudicatarios del Lote/Licitadores).

A la solicitud de ofertas deberá acompañarse el documento de licitación, que incluirá el modelo de oferta económica a cumplimentar por las empresas y, en su caso, el modelo de oferta para el resto de los criterios evaluables automáticamente.

El organismo destinatario de los bienes podrá exigir la presentación de muestras. Esta exigencia se hará constar expresamente en el DL atendiendo a la naturaleza y/o importe del contrato basado y plantearse en unos términos que no supongan una excesiva carga para el licitador. Siempre que sea posible, en lugar de pedir muestra a todas las empresas licitadoras, se solicitará muestra a la empresa clasificada en primer lugar para comprobar las características de los muebles ofertados.

Las ofertas se presentarán por los licitadores a través de la PLACSP o plataformas de contratación conectadas con ella.

En todo caso, las ofertas deberán presentarse en 2 sobres/archivos electrónicos independientes, debidamente firmados por representante legal de la empresa con poder suficiente, cuyo contenido será el siguiente:

- El primer sobre/archivo electrónico, para la documentación técnica, que incluirá la siguiente documentación:

  - Una ficha técnica o documentación con la identificación y descripción de los productos ofertados, que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos.

  - En su caso, la oferta realizada para cada uno de los criterios de valoración dependientes de un juicio de valor indicados en el documento de licitación. La documentación relativa a éstos se presentará de forma separada a la ficha técnica anterior y se identificará adecuadamente.

En ningún caso la documentación presentada en este sobre/archivo deberá incluir referencias a la oferta económica ni al resto de criterios evaluables automáticamente o mediante fórmula.

- El 2º sobre/archivo electrónico contendrá la documentación relativa a los criterios automáticos o evaluables mediante fórmula:

  - Oferta Económica

  - Oferta del resto de criterios automáticos o evaluables mediante fórmula (en su caso)

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

El modelo de oferta económica recogerá los precios unitarios, IVA o impuesto equivalente excluido, el precio total, el tipo impositivo aplicable y el precio total impuestos incluidos y se ajustará al modelo incluido como **Anexo IV** de este documento.

En caso de contemplarse criterios de valoración automáticos o mediante fórmula distintos del precio, el organismo destinatario incorporará al DL un modelo de oferta específica para dichos criterios, que se denominará "Modelo de oferta para el resto de los criterios evaluables automáticamente o mediante fórmula", a la que deberán ajustarse los licitadores.

Toda la documentación incluida, tanto en el sobre/archivo electrónico 1 como en el sobre/archivo electrónico 2, deberá ir firmada electrónicamente por el apoderado o representante legal de la empresa.

Cada empresa licitadora solo podrá presentar una única oferta por contrato basado objeto de licitación, no admitiéndose variantes.

En caso de que la entrega de los bienes deba realizarse en el extranjero, el documento de licitación lo hará constar expresamente e incluirá una partida separada destinada a "Transporte y montaje fuera del territorio nacional", que será objeto de valoración como parte del precio y que se recogerá separadamente cuando se remita a la DGRCC, a través de AUNA, la propuesta de adjudicación reseñando el precio ofertado por el licitador propuesto como adjudicatario.

iii) - Valoración de las ofertas.

Con carácter previo a aplicar los criterios de valoración, el organismo destinatario deberá comprobar que los bienes ofertados cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el DL y, en su caso, en el PPT.

La documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos (ficha técnica del producto ofertado, incluyendo los datos de fabricante, marca y modelo, junto con las principales características físicas y técnicas; fotografías; los certificados que se hayan definido como obligatorios, …) se analizará en primer lugar. La comprobación de su contenido permitirá excluir del procedimiento a aquellas empresas que no cumplan con lo requerido y por lo tanto presenten una oferta no válida. Las exclusiones serán motivadas y se recogerán en el Informe de Valoración

Una vez realizada esta comprobación se realizará la valoración de las ofertas admitidas.

La valoración se llevará a cabo aplicando única y exclusivamente los criterios y sub-criterios recogidos en el documento de licitación, no pudiendo dejar de aplicar ninguno. No se podrá otorgar una ponderación distinta o utilizar una fórmula de valoración distinta a la prevista en el citado documento.

Cuando se incluyan criterios dependientes de un juicio de valor, su valoración deberá realizarla la unidad del organismo destinatario con conocimientos técnicos en la materia objeto de valoración, con anterioridad a la apertura del archivo electrónico nº 2 (Criterios automáticos o evaluables

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

mediante fórmulas).

La puntuación de los criterios dependientes de un juicio de valor deberá estar suficientemente motivada desde el punto de vista técnico e incluir la puntuación asignada a cada oferta en cada criterio, sub-criterio, en su caso.

Con carácter previo a la apertura o desencriptado del archivo electrónico nº 2, se publicará en la PLACSP o plataformas conectadas con ella, según el caso, las empresas excluidas. En el caso de que hubiera criterios dependientes de un juicio de valor, se publicará también la puntuación obtenida por las empresas admitidas en dichos criterios.

Una vez publicada la relación de empresas admitidas y excluidas, con la puntuación, en su caso de los criterios sujetos a juicio de valor, se abrirá el archivo electrónico nº 2 de criterios evaluables automáticamente o mediante fórmula, y se realizaran los cálculos correspondientes.

A continuación, se realizará el informe de valoración en el que se agregarán ambas puntuaciones para determinar la oferta mejor clasificada (Según modelo Anexo V a estas instrucciones).

En caso de que varias ofertas obtengan la misma puntuación por aplicación de los criterios de valoración contenidos en el DL, se estará a lo previsto en el art 147.2 de la LCSP.

f. PETICIÓN DE LOS BIENES A LA DGRCC.

i) Elaboración de la Propuesta de adjudicación a la DGRCC

Para la elaboración de la Propuesta de Adjudicación se seguirán las instrucciones que se indican en las Guías de tramitación de propuestas de adjudicación tanto para organismos obligados como para organismos adheridos al acuerdo marco, disponibles en el siguiente enlace:

Cómo comprar - Contratación centralizada

En concreto, para la realización del "pedido" hay que tener en cuenta los siguiente:

- En la pestaña "Pedido" se deberá seleccionar "SI" en "Distintos tipos impositivos o desglose por importes" y se irán seleccionando los distintos artículos que figuran en el documento de licitación, con los códigos aportados en la oferta económica presentada por el licitador, indicando el precio unitario y el tipo de impuesto indirecto correspondiente. En "Observaciones" se hará referencia a la "Descripción corta" del DL.
- En el campo "plazo de ejecución", se indicará:
    - En contratos no SARA: "el ofertado por la adjudicataria en el AM" (Dicho plazo

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

deberá comprobarse en el **Anexo II-Empresas Adjudicatarias** a estas instrucciones con carácter previo a la elaboración de la propuesta de adjudicación y dependerá del lote, empresa propuesta como adjudicataria e importe de adjudicación, impuestos excluidos).

- En contratos SARA: el que se determine en el DL, que no podrá ser inferior a 20 días hábiles.

En el caso de tramitación anticipada, se incluirá la cláusula suspensiva en el campo "términos y condiciones" y en el campo "fechas y plazos" se hará referencia al inicio del cómputo del plazo de ejecución, que podrá ser el 1 de enero o posterior.

ii) Propuesta de adjudicación a la DGRCC

Valoradas las proposiciones recibidas, y admitidas y seleccionada la oferta más económica, o la más ventajosa conforme a los criterios de adjudicación, el organismo destinatario enviará a la DGRCC, electrónicamente a través de AUNA, al menos, los siguientes documentos:

1. Propuesta de adjudicación, en la que se deberá identificar a los firmantes de la misma (Puesto/cargo y nombre y apellidos), el interventor/a, en el caso de fiscalización previa, y en caso contrario indicar la norma que justifique la exención de fiscalización, y el responsable del organismo competente para la aprobación del gasto. Preferentemente la firma se realizará en AUNA y, si no fuera posible, en el documento deberá figurar el correspondiente CSV para su comprobación.
2. Documento de Licitación y sus anexos.
3. Listado de comunicaciones generado por la Plataforma de Contratación del Sector Público o Certificado de licitación generado por otras Plataformas conectadas con ella. (En el listado de comunicaciones de la PLACSP pueden comprobarse todas las empresas invitadas, la fecha de envío de las invitaciones, la fecha de lectura (o si no se han leído), así como la fecha de presentación de la documentación (bien sea la oferta, bien un escrito de renuncia). Dicho listado se obtiene, en el caso de PLACSP, de la pestaña "Seguimiento de comunicaciones" del órgano de asistencia, bandeja de salida, filtrando por el nº de expediente.
4. Informe de apertura de los archivos electrónicos generados por la Plataforma de Contratación del Sector Publico o plataformas conectadas.
5. Informe de Valoración de las ofertas en el que se detalle todo lo acontecido en el expediente, firmado electrónicamente por el mismo responsable que firmó el documento de licitación (dicho informe deberá ajustarse a la estructura y contenido mínimo indicados en el Anexo V a estas Instrucciones).
6. Oferta completa de la empresa propuesta como adjudicataria, tanto técnica como

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

económica.

7. Documentación relativa a la aplicación de los criterios de desempate, en su caso.
8. Cuando la oferta contenga valores anormales o desproporcionados, deberá aportarse la documentación justificativa aportada por las empresas.
9. En su caso, informe técnico relativo a la exclusión o admisión de ofertas con valores anormales o desproporcionados.
10. Documento aportado por la empresa justificando la no presentación de oferta.
11. En su caso, documento que justifique en los contratos no SARA que se ha decidido no invitar a la licitación a todas las empresas parte del acuerdo marco (podrá formar parte de alguno de los documentos anteriores).

iii) Adjudicación del contrato basado.

A la vista de la anterior documentación y una vez realizadas las comprobaciones oportunas, en los contratos basados en los que la DGRCC tenga la condición de órgano de contratación, procederá a dictar acuerdo de adjudicación que será notificado al organismo destinatario, a la contratista y al resto de licitadores a través de AUNA.

En relación con las peticiones correspondientes a Administraciones, organismos y entidades adheridas, el órgano de contratación competente del organismo adherido podrá adjudicar el contrato basado, previa autorización, en su caso, del responsable del AM, de la propuesta de adjudicación. La notificación de la adjudicación, tanto a la empresa adjudicataria como al resto de licitadores, así como la publicación del informe de valoración, deberá llevarse a cabo por dichas entidades adheridas.

Todos los contratos, una vez adjudicados, se publicarán en el Portal del sistema estatal de contratación centralizada.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS SIN NUEVA LICITACIÓN (31.2.2 PCAP)

Se podrá solicitar a la DGRCC que autorice la realización de peticiones de entregas complementarias al proveedor inicial y por el precio ofertado en el contrato basado adjudicado cuando sea precisa una reposición parcial o una ampliación de los bienes existentes, si el cambio de proveedor afectara a las necesidades a satisfacer con el suministro del bien y si la entrega complementaria tuviera un valor inferior a 18.000 euros, impuestos excluidos.

Cuando el organismo destinatario necesite ampliar el mobiliario previamente suministrado deberá

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

dirigir a la DGRCC memoria justificativa a la siguiente dirección de correo electrónico:

mobiliario.centralizado@hacienda.gob.es

La memoria deberá justificar que concurren las circunstancias incluidas en la cláusula 31.2.2 del PCAP, debiendo indicar además los siguientes datos:

- Motivos por los que se solicita esta entrega complementaria
- Identificación del contrato basado, importe de licitación y adjudicación, fecha de adjudicación, empresa adjudicataria y NIF
- Artículos a suministrar: Código (referencia de 11 dígitos, descripción de categoría, precio unitario. Tal y como figura en el documento de adjudicación).
- Importe total de la entrega complementaria, con y sin impuestos indirectos.

Previamente, el organismo destinatario, habrá solicitado a la empresa adjudicataria la conformidad con el suministro de los nuevos productos, al mismo precio.
A la memoria justificativa se deberán acompañar los siguientes documentos:

- Documento de licitación del contrato inicial.
- Contrato basado inicial.
- Conformidad de la empresa adjudicataria con el nuevo suministro de bienes solicitados.

Recibida la solicitud y una vez revisada la documentación y comprobado que se cumplen los requisitos exigidos, se emitirá la oportuna autorización y se procederá, por parte del organismo destinatario a presentar la oportuna petición a través de AUNA

2.3. CATALOGO: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN EN SUPUESTOS EN LOS QUE HUBIERAN QUEDADO FIJADOS TODOS LOS TÉRMINOS DE LOS SUMINISTRO DE TODOS O ALGUNAS DE LAS CATEGORÍAS DE BIENES (31.2.3 PCAP)

En este caso se publicarán las oportunas instrucciones, una vez se licite y adjudique el oportuno expediente.

2.4. OTRAS FORMAS DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma ordinaria de finalización del procedimiento es la adjudicación del contrato basado.

Todos los procedimientos de segunda licitación iniciados, en los que se haya cursado la invitación a las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco, habrán de finalizarse.

Si una vez iniciada una segunda licitación, y antes de proceder a la adjudicación, el organismo

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

destinatario considera que existe alguna causa para no adjudicar o no celebrar el contrato, o de desistimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, lo pondrá en conocimiento de la DGRCC, a la siguiente dirección de correo electrónico:

mobiliario.centralizado@hacienda.gob.es

Los acuerdos de no adjudicar o no celebrar el contrato y los de desistimiento son competencia de la DGRCC, o del órgano de contratación en el caso de organismos adheridos.

3.- CUESTIONES ESPECIFICAS PARA LAS ENTIDADES ADHERIDAS A ESTE ACUERDO MARCO

De conformidad con lo previsto en el artículo 229.6 de la LCSP, la DGRCC ha acordado con fecha 12 de enero de 2026 las medidas dirigidas a las entidades adheridas al presente acuerdo marco, publicadas en el Portal de Contratación centralizada,

https://contratacioncentralizada.gob.es/web/dgrcc/-/ficha-ami-muebles

4.- INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS

Para la tramitación de contratos basados del AM 01/2024 financiados con fondos europeos, además de lo indicado en las instrucciones generales del acuerdo marco, deberán tenerse en cuenta las siguientes particularidades:

- **Para todos los Fondos Europeos:**
  - En el documento de licitación deberán incluirse los **emblemas y logos** de los **Fondos y Mecanismos de la UE** que correspondan, así como indicar los siguientes datos:

    Instrumento/Fondo/Programa/mecanismo: ...
    Cód. operación/Proyecto/iniciativa: ...
  - Deberá adjuntarse la **Adenda (parte A)** al documento de licitación (Anexo VI-ADENDA Fondos y PRTR), firmada por el responsable del organismo destinatario.
  - Deberá presentarse la **Declaración de Conflicto de Intereses** firmada por todas las **personas participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente** (aprobador del gasto, valoradores, etc.).

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

- A la hora de grabar la petición en **AUNA** deberá cumplimentarse la pestaña "**Financiación Europea**".

- **Especificidades del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR):**

Adicionalmente a lo anteriormente indicado para todos los Fondos Europeos, en el caso particular del PRTR:

- Deberá adjuntarse la **Adenda completa** (partes A y B) al documento de licitación (Anexo VI-ADENDA Fondos y PRTR), firmada por el responsable del organismo destinatario.

- Con arreglo a lo establecido en el artículo 3.2 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el **órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia** al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, deberán firmar electrónicamente la **Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** respecto de los participantes en los procedimientos de contratación, una vez conocidos los mismos, conforme al anexo I de dicha Orden. En los contratos basados en los que la DGRCC tenga la condición de órgano de contratación, se deberá enviar esta solicitud firmada por la persona responsable de la operación (la competente para elevar la propuesta de adjudicación a la DGRCC, según art.4 de la Orden HFP/55/2023), a mobiliario.centralizado@hacienda.gob.es, según modelo "Anexo VII- Solicitud DACI-DGRCC-AM 01-2024", indicando en el asunto "Solicitud de DACI contrato PRTR". **Esta solicitud de DACI deberá hacerse antes de la apertura de las ofertas.**

- **Declaración múltiple firmada por el contratista/subcontratista**.

- Certificado **de situación censal del contratista** y, en su caso, subcontratista. Este certificado refleja si la empresa está al corriente del IRPF, Impuesto de Sociedades e IVA.

De conformidad con la Orden HFP/55/2023 todos los intervinientes del organismo destinatario deberán cruzar sus datos con los de las empresas, para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de intereses, a través de la herramienta informática **MINERVA.**

5.- CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO

Los organismos destinatarios del suministro deberán conservar la documentación acreditativa de la realización de todas las actuaciones y cumplimiento de lo establecido en estas instrucciones (en particular el contenido del documento que regula la segunda licitación, las invitaciones, contestaciones, las ofertas presentadas y el informe de valoración) y aportarlo a requerimiento de la DGRCC.

Además, serán los encargados de la elaboración, custodia y conservación del expediente administrativo del contrato basado dando cumplimiento a todos los preceptos legales que resulten de aplicación al contrato, incluyendo, en su caso, los requeridos por las normas nacionales o comunitarias que afecten a los contratos financiados por el presupuesto comunitario.

6.- ANEXOS A LAS PRESENTES INSTRUCCIONES

Anexo I: Lotes y categorías de bienes objeto del acuerdo marco.

Anexo II: Empresas adjudicatarias de cada lote.

Anexo III: Documento de licitación de los contratos basados: estructura y contenido.

Anexo IV: Modelo de oferta económica.

Anexo V: Informe de Valoración de ofertas: estructura y contenido.

Anexo VI: Adenda a los contratos financiados por el presupuesto de la Unión Europea

Anexo VII: Solicitud DACI DGRCC-AM 01/2024

Firmado electrónicamente por:
Carmen Arroyo Waldhaus, Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles

MARIA DEL CARMEN ARROYO WALDHAUS - 2026-01-13 13:09:45 CET, cargo=Subdirectora General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros para la Gestión de Inmuebles
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_FTZJ6WKHH6CJM4UHL9I2M7Z5BC3Q en https://www.pap.hacienda.gob.es