CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Patrimonio

ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE SUMINISTROS DE MICROORDENADORES Y PERIFÉRICOS CONVOCADO POR LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

EXPEDIENTE AMH-01/2017

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES COMUNES

(FAQ)

A. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

PREGUNTA A. 1

Le agradecería me indicase a que dirección debo dirigir las dudas que aparezcan sobre el Acuerdo Marco de Homologación.

RESPUESTA A. 1

Las dudas debe plantearlas

- Por escrito, previa petición a través del Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- A través del correo electrónico del Servicio de Racionalización y Centralización de la Contratación:

homologacion.patrimonio.chap@juntadeandalucia.es

Se responderán personalmente a quien plantea la duda, y se ubicará en las FAQ (preguntas más frecuentes) en el grupo concreto, publicándose en la página WEB del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados correspondiente al Acuerdo Marco de Homologación y en el Perfil de Contratante de la Dirección General de Patrimonio.

PREGUNTA A. 2

Necesito que me confirmen el epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas necesario para optar a la homologación.

RESPUESTA A. 2

No se exige un epígrafe concreto. Según se establece en el apartado 13.1.c del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, solamente en el caso de resultar incluido en la propuesta de adjudicación, deberá presentar: "*Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.*"

PREGUNTA A. 3

Tengo que introducir una dirección, en un término municipal que no aparece como opción. Podría pensarse que se trata de una pedanía, pero he estado buscando en Internet e inicialmente no lo parece, es más tiene ayuntamiento propio.

RESPUESTA A. 3

Si no encuentra la Población que busca, debe dejar ese campo en blanco, e indicar la población en el campo "Dirección".

El Servicio de Racionalización y Centralización de la Contratación lo incluirá en las tablas para usos futuros, asignándole los correspondientes códigos y solicitará al servicio de informática correspondiente que lo incluya en el sistema informático (Trew@).

PREGUNTA A. 4

No estamos inscritos en el Registro de Licitadores. ¿Es obligatorio inscribirse?

RESPUESTA A. 4

No es obligatorio en ningún momento. El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía es un instrumento más que se crea con el fin de dar una mayor agilidad a la tramitación administrativa de la contratación, en lo que se refiere a la documentación que obligatoriamente han de presentar las personas licitadoras en los contratos administrativos, de liberar a estás de presentar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía.

Los documentos que son objeto de inscripción en el Registro, son aquellos que acreditan la personalidad y capacidad jurídica para contratar con la Administración, la solvencia económica financiera y técnica de las personas licitadoras, debiendo éstos mantener actualizada la documentación anotada.

PREGUNTA A. 5

¿Se pide clasificación?.

RESPUESTA A. 5

No se pide ningún tipo de clasificación, únicamente aquella documentación establecida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y sus anexos correspondientes.

PREGUNTA A. 6

¿Podrían indicarme donde bajarme los pliegos para la homologación de informática e impresoras?

RESPUESTA A. 6

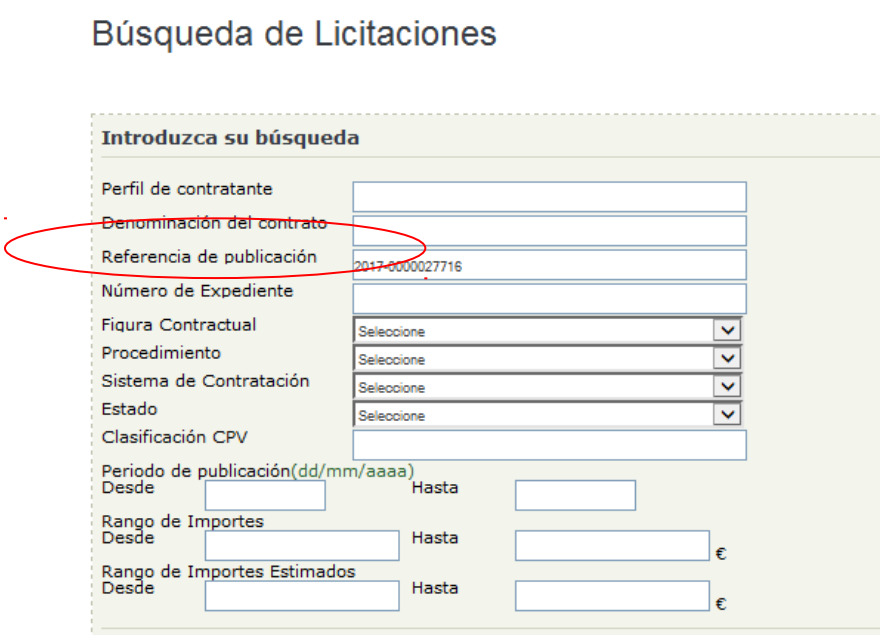
Para bajarse los pliegos del Acuerdo Marco de Homologación de Suministros de Microordenadores y Periféricos, entrar en el Perfil del Contratante de la Junta de Andalucía:

www.juntadeandalucia.es/contratacion/MainMenuProfile.action

Entrar en el apartado "Anuncios Previos –> Licitaciones"

Buscar: "Acuerdo Marco de Homologación de Suministros de Microordenadores y Periféricos de la Junta de Andalucía"

También puede buscar en "Búsqueda Avanzada" introduciendo en el campo "Referencia de publicación": 2017-0000027716



Otra forma es entrando en el Catálogo de Bienes y Servicios Homologados:

1.- Pulsar la pestaña "Información administrativa y utilidades"

2.- Pulsar la pestaña "Tablón de anuncios"

PREGUNTA A. 7

*Analizando el PCAP en la pagina 16/17 donde se indican el nº máximo de bienes por persona licitadora en la parte correspondiente al lote 29-ref.producto 1029 -**Escáner departamental** indican la cantidad de 2, sin embargo en el PPT en la pagina 47 cuando habla de **Escáneres Departamentales** se indican en el parráfo segundo :"Cada persona licitadora **sólo** podrá ofertar **un** escáner departamental"....*

¿Podrían aclararnos cual es la cantidad correcta a ofertar?

RESPUESTA A. 7

Se trata de un error tipográfico, de tipo administrativo. La respuesta correcta es:

Lote 29 Ref. 1029 -**Escáner departamental**: "Cada persona licitadora podrá ofertar **dos** escáneres departamentales"

PREGUNTA A. 8

Nos indica que hay que incluir dos CD/DVD. No sabemos si son dos copias de cada CD es decir había que incluir 4 CD en la documentación del concurso. (2 correspondientes al CD1 y 2 al CD2).

RESPUESTA A. 8

Solamente es necesaria una copia en cada uno de los sobres independientes. El CD1 en el sobre 1 y el CD2 en el sobre 2. Si por seguridad (algún fallo en la grabación) quiere aportar una copia, puede hacerlo indicándolo adecuadamente. Pero no equivocando el contenido, es decir las dos copias del CD1 en el sobre 1 y las dos del CD2 en el sobre 2.

PREGUNTA A. 9

Mi pregunta es referida a la documentación que nos indican en los pliegos que solo hay que enviar en PDF,¿ Podemos enviarlos también en papel?. ¿Tendría alguna penalización?

RESPUESTA A. 9

Toda la documentación (salvo las fotos) debe presentarse por escrito y, según el caso, escaneado en pdf en los CD/DVD. Le recomendamos no obstante, que siga lo establecido en el documento "05 Guia para la presentacion de las Carpetas.pdf" para saber dónde va ubicado cada documento.

PREGUNTA A. 10

He bajado los documentos de Internet en formato PDF, pero no he conseguido hacerlo en formato Excel. Les agradecería me indicaran en que formatos hay que presentar la documentación y donde puedo conseguir los citados documentos en formato Excel.

RESPUESTA A. 10

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas, de Prescripciones Técnicas, anexos y cuestionarios que aparecen en la página WEB, están únicamente en formato pdf, para público conocimiento. No existen en otros formatos (hojas Excel o Libreoffice) para la presentación de las ofertas, con esta información puede presentarse toda la documentación a la licitación, de forma manual.

No obstante, la Dirección General de Patrimonio pone a disposición de las personas licitadoras que así lo deseen, un programa de ayuda a la presentación de la oferta, que puede descargarse de la página WEB del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados en la dirección:

http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/contratacion/catalogo/Micros/Catalogo_MICRO.htm

Este programa le permitirá rellenar los anexos, cuestionarios y oferta económica, de forma cómoda y fiable, debiendo entregar la documentación tal como se describe en el apartado 10.1.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la "05 Guia para la presentacion de las Carpetas.pdf"

PREGUNTA A. 11

Algunas de las dudas requieren una mayor extensión en su explicación, si fuera tan amable de facilitarme un teléfono para extenderme más en mis dudas.

RESPUESTA A. 11

Lamento comunicarle que durante el periodo de licitación, las aclaraciones o dudas se resolverán por escrito a través del Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, o a través del correo electrónico (homologacion.patrimonio.chap@juntadeandalucia.es). Dichas aclaraciones o dudas y sus respuestas correspondientes se recopilarán en un documento que es actualizado periódicamente y publicado en el Perfil de Contratante de la Dirección General de Patrimonio y en la web del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados.

PREGUNTA A. 12

La fecha de presentación de la documentación gráfica de lo bienes ofertados es coincidente con la de la presentación del Acuerdo Marco o varía.

RESPUESTA A. 12

La documentación gráfica debe aportarse a la fecha de presentación de toda la oferta. No obstante, la aplicación informática de ayuda para la presentación de las ofertas facilita la incorporación de la misma.

PREGUNTA A. 13

Como empresa de Renting Tecnológico Independiente, querríamos saber si contemplan la posibilidad de la adquisición de estos bienes a través de RENTING en este concurso, o si bien existe o existirá otro concurso de homologación para la adquisición de bienes informáticos en RENTING en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

RESPUESTA A. 13

Para el Acuerdo Marco de Homologación de Microordenadores y Periféricos para la Junta de Andalucía que actualmente se ha publicado, no se contempla la adquisición de estos bienes a través de RENTING, y por ahora no está previsto a corto plazo convocar ninguno de Microordenadores y Periféricos.

PREGUNTA A. 14

En este acuerdo marco ¿es necesario presentar algún tipo de aval?

RESPUESTA A. 14

En este Acuerdo Marco de Homologación, no es necesario el depósito de garantía, ni provisional ni general, sólo se constituirán las garantías cuando se formalicen los correspondientes contratos basados.

PREGUNTA A. 15

Me gustaría saber en que lugar se pueden bastantear los poderes (dirección de la oficina, precio, horarios, si lo pueden gestionar en un día y cuál sería el procedimiento para hacerlo, es decir, si tenemos que enviar una copia y los originales junto con el DNI del apoderado, etc...).

RESPUESTA A. 15

Según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el bastanteo de los poderes se realiza por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se encuentra en la Consejería de la Presidencia, y puede consultar direcciones y teléfonos en la página WEB de dicha Consejería, consultándoles en su caso qué documentación deben aportar.

PREGUNTA A. 16

¿Es posible instalar la aplicación en diferentes equipos?

RESPUESTA A. 16

Si es posible.

PREGUNTA A. 17

¿Permite la aplicación consolidar/importar/unificar la información de diferentes equipos en uno solo a fin de editar en éste el preceptivo CD/DVD con la información digitalizada?

RESPUESTA A. 17

No lo permite.

No obstante, tenga en cuenta que sólo se permite la presentación de un bien por lote, salvo en algunos casos que se permiten dos, así mismo el número de opciones/accesorios por bien se ha reducido enormemente, así como la información para la documentación administrativa y los anexos.

PREGUNTA A. 18

Nos ha surgido una duda en relación a los siguiente lotes:

Grupo 13: Impresoras láser color.

Hay dos lotes:

- *LOTE 16: IMPRESORA LÁSER COLOR. VELOCIDAD EN COLOR >=20 IPM Y <=30 IPM IMPRESIÓN A UNA CARA*
- *LOTE 17: IMPRESORA LÁSER COLOR. VELOCIDAD EN COLOR > 30 IPM IMPRESIÓN DOBLE CARA*

Pero en las características mínimas comunes a los dos lotes se pide impresión a doble cara. ¿Se trata de un error? O en teoría debería aplicar solo al lote 17.

RESPUESTA A. 18

Evidentemente, sólo se aplica al Lote 17 que es el que contempla la impresión a doble cara. Es una errata del pliego.

PREGUNTA A.19

Me pregunta un fabricante referido a los pcs sobremesa y portátiles lo siguiente :

Me surgen dudas.... Aquí habla de pasarle el Passmark en su versión PERFORMANCE TEST 8.0... pero luego te refiere a los resultados publicados del CPUBENCHMARK.... Que son variables según la media de los test pasados por todo el mundo sobre esas CPUS (con el resto de specs variando... como la RAM por ejemplo). Puedes darnos algo de luz sobre realmente que es lo que buscan?

RESPUESTA A. 19

Tal como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares:

El equipo, con la configuración ofertada al lote correspondiente (sin los complementos), deberá ofrecer un rendimiento mínimo del procesador de xxxxxx unidades en la prueba Passmark CPU Mark en su versión Performance Test 8.0, según los resultados publicados en la web www.cpubenchmark.net

Por lo tanto, no hay posibilidades de dar variaciones de la prueba Passmark CPU Mark, ya que la configuración del equipo está determinada.

PREGUNTA A.20

En la parte de PROYECTORES nos preguntan porque se solicita la tecnología 3LCD que está muy limitada a muy pocos fabricantes .

RESPUESTA A. 20

La selección de bienes que se incluyen en el Acuerdo Marco de Homologación de Microordenadores y Periféricos, corresponden a las necesidades reales de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entes Instrumentales, no para establecer un portfolio de productos de los cuales nunca se adquieren elementos. Para ello nos ha servido de base la información de las compras realizadas en los últimos 4 años y de los informes de ventas a la Junta a través del Catálogo, realizados por las propias personas empresarias homologadas.

PREGUNTA A.21

Cuando describen modelo tipo y configuración se refieren ustedes a que al ofertar un modelo de equipo determinado de un fabricante, por ejemplo Dell Optiplex 7050, si resultará homologado por un distribuidor en un formato de chasis determinado y con una configuración concreta quedaría invalidado para que pueda ser homologado el mismo modelo con otra configuración distinta ofrecida por otro distribuidor?

RESPUESTA A. 21

Tal como se indica en la cláusula 12.3 del PCAP. "Procedimiento de valoración y clasificación de las proposiciones".

Los bienes ofertados por cada persona licitadora deberán ser únicos, no pudiendo presentarse bienes idénticos (misma marca, modelo y configuración) a distintos lotes. En este caso, se excluirá el bien correspondiente de la oferta y no se tomará en consideración para la valoración en ninguno de los lotes.

En caso de existir bienes idénticos (misma marca, modelo y configuración) presentados por distintas personas licitadoras, sólo se propondrá la adjudicación del mejor valorado.

PREGUNTA A.22

Buenas tardes, según solicitan en el Pliego de Cláusulas Administrativas para acreditar la solvencia técnica o profesional , ésta se acreditará mediante la presentación de un certificado emitido por un organismo acreditado por ENAC y organismo equivalente de un sistema de gestión medioambiental según la norma USE-ISO 14001:2004, ¿se puede presentar los certificados de los fabricantes de los equipos ofertados?

RESPUESTA A. 22

No es válido. Según la cláusula 7.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares donde se establece los requisitos mínimos de solvencia técnica y profesional: "Las personas licitadoras deberán contar con sistemas de gestión medioambiental basados en las normas europeas sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a las normas europeas relativas a la certificación, y aplicables a la prestación de los suministros objeto del acuerdo marco".

Es decir, las personas licitadoras no los fabricantes de los bienes que oferten.

PREGUNTA A.23

En las UTE entre empresas, ¿todas las empresas que constituyan la UTE tienen que cumplir los requisitos de Solvencia Económica, financiera , técnica y profesional, o el cumplimiento de estas solvencias pueden complementarse?

RESPUESTA A.23

El artÍculo 24.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, ordena "En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 15 a 19 de la Ley y 9 a 16 de este Reglamento, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 de este Reglamento". Las deficiencias en la redacción del citado art. 24.1 RGCAP, que aparentemente contiene proposiciones contradictorias, ha planteado importantes problemas interpretativos ante los diversos Órganos Jurisdiccionales, dudas que fueron resueltas por el Tribunal Supremo por quien se entendió que todos los integrantes debían cumplir un mínimo de la solvencia exigida, sin perjuicio de que para cumplir la totalidad de los requisitos exigidos por el PCAP se estuviera a la suma total de todos los integrantes en la UTE. Este criterio jurisprudencial fue sintetizado por la **sentencia de 5 de noviembre de 2014, recurso de apelación número 696/2013, de la sección segunda de la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en la que se dijo:** *"La redacción del precepto anteriormente transcrito [art. 24.1 RGCAP] es ciertamente desafortunada toda vez que parece º contener una contradicción. De hecho, en la interpretación del mismo no existe Jurisprudencia unánime del Tribunal Supremo que en ocasiones ha optado por considerar que el artículo 24.1 del Reglamento exige, sin lugar a dudas, que en las uniones temporales de empresas todas y cada una cumplan los requisitos de capacidad y solvencia".*

No obstante lo anterior, tanto La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado como el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales como el Tribunal Supremo llegan a las siguientes conclusiones en la interpretación del citado artículo 24: Respecto de la **capacidad**, es exigible a todas y cada una de las empresas o personas físicas que componen la UTE.

Respecto de la **solvencia técnica**, es exigible asimismo a todos y cada uno de los componentes de la UTE, si bien con el criterio flexible de entender que la relación que tengan con el objeto del contrato puede ser directa o indirecta siempre que todas ellas tengan una finalidad social al menos relacionada con el objeto del contrato. Es decir, se exige a cada uno al menos un mínimo de solvencia técnica. Respecto de la **solvencia económica** también se exige a cada uno de los componentes de la UTE, (lo cual es obvio dada la responsabilidad solidaria de todos los componentes de la UTE tanto frente a la Administración como frente a terceros); si bien con el criterio flexible de entender que alguno de sus componentes puede probar su solvencia económica acreditando la capacidad económica de otra empresa perteneciente o no a la UTE, con la que tenga cualesquiera vínculos jurídicos, siempre que pruebe fehacientemente que puede disponer de los fondos económicos de ésta tercera empresa.

B. MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMATICA.

PREGUNTA B. 1

La contraseña que tenemos que solicitar, ¿es una por empresa o una por cada persona que vaya a acceder al programa?

RESPUESTA B. 1

La contraseña es solamente es para descomprimir la aplicación informática. Posteriormente el uso es libre. La intención es tener un control de quien se descarga el programa a los efectos de poder hacer comunicaciones de novedades que puedan surgir durante la licitación.

PREGUNTA B. 2

Quisiera saber si hay alguna manera de recuperar las id automáticas que genera el programa para cada bien. Si no se puede, si hay algún problema por haber saltos en ellas.

RESPUESTA B. 2

NO SE PUEDEN RECUPERAR, el programa las genera automáticamente, y si se borran, no existe ningún problema porque haya "saltos" entre ellas; está previsto.

PREGUNTA B. 3

Cuando se escanea un documento normalmente se guarda en formato jpg, y para archivarlo en el CD pedís formato pdf por lo que hay que volverlo a convertir, con lo cual es un trabajo adicional importante. ¿es posible dejarlo en jpg?

RESPUESTA B. 3

Normalmente los programas de escaneo tienen diversas opciones para guardar lo escaneado, unas veces en formato jpg, otras en tiff y otras pdf. No obstante, si no puede convertirlo a pdf, es suficiente con dejarlo en jpg, pero existen aplicaciones freeware de conversión jpg a pdf.

PREGUNTA B. 4

No consigo rellenar los anexos que vienen en formato pdf, hay alguna forma "fácil de hacerlo" para que sean rellenables.

RESPUESTA B. 4

Todos los anexos se pueden "imprimir" directamente desde la aplicación informática, salvo aquellos "modelos" que deben rellenar los fabricantes o terceros, que lo harán en sus propias hojas de empresa. Esta medida se establece así para que no existan discrepancias entre lo que se presenta por escrito y lo que se presenta en la base de datos.

PREGUNTA B. 5

Tengo una incidencia con la Aplicación Informática, que no me permite visualizar las fotos modificadas en las hojas impresas con las fichas técnicas, aunque sí puedo ver las imágenes desde la aplicación cuando estoy dentro del bien.

Las fotos se aportan en el CD, pero solicito me indiquen como debo proceder.

RESPUESTA B. 5

El problema se ha planteado por el tamaño de la foto que se quiere incorporar. Emitimos una serie de recomendaciones:

Calidad y tamaño óptimos de las fotografías de los bienes:

Se recomienda que las imágenes de los bienes que se presenten se ajusten a las siguientes características:

<u>Archivos JPG:</u>

- Calidad de foto: 300 ppp como máximo.
- Tamaño de archivo: 200 KB como máximo.

<u>Archivos BMP:</u>

- Calidad de foto: 300 ppp como máximo.
- Profundidad de bits: 24 bits como máximo.
- Tamaño de archivo: 2 MB máximo.

Si se utilizan imágenes con tamaños superiores a los indicados, no se garantiza que el programa para la presentación de ofertas sea capaz de generar correctamente las correspondientes fichas técnicas (pueden quedar fotos en blanco, tardar un tiempo excesivo en generar el informe, o incluso provocar un fallo general que obligue a cerrar el programa, especialmente si son muchas las imágenes que tienen un tamaño excesivo).

Hay muchos programas gratuitos disponibles para reducir imágenes. Con las herramientas que proporciona de serie tanto Windows Vista como Windows 7, también se puede crear una imagen que ocupe menos capturándola desde el programa "Recortes":

- ✓ Hacer clic derecho en la imagen a reducir, y seleccionar "Vista previa".
- ✓ Hacer zoom hasta que la imagen ocupe toda el área de la ventana, estando ésta maximizada.
- ✓ Pulsar el botón de Inicio de la barra de tareas de Windows, y en el cuadro de búsqueda, escribir "Recortes".
- ✓ Hacer clic en el programa "Recortes" para abrirlo.
- ✓ Hacer clic en una esquina de la imagen que se desea capturar, y sin soltar el botón del ratón, arrastrar hasta la esquina opuesta.

- ✓ Guardar la imagen generada en formato JPG.

PREGUNTA B. 6

¿Como puedo imprimir todos los documentos que genera programa en PDF y así los grabo directamente en el CD?. En este caso no pueden ir firmados y sellados, (los que se entreguen en papel sí irían firmados y sellados), ¿Estos PDF podríamos grabarlos así, o tendríamos que escanear los que van en papel firmados y sellados?

RESPUESTA B. 6

La documentación que se genera **ES NECESARIO QUE VAYA FIRMADA Y SELLADA**, por lo que deberá imprimirla, y una vez cumplimentada, escanearla y grabarla en el CD/DVD, según la estructura de carpetas indicada en el documento "05 Guia para la presentacion de las Carpetas.pdf"

PREGUNTA B. 7

Cuando estoy intentando introducir los datos de un bien, no me aparece la marca que previamente le he dado de alta, ¿Cómo puedo actuar?

RESPUESTA B. 7

La aplicación informática está preparada para continuar los pasos, cuando los anteriores han sido rellenados correctamente. Por tanto, lo más probable es que la marca anteriormente introducida no tenga todos sus datos completos. Así puede ser que no se le haya asociado ningún fabricante a la marca en cuestión.

C. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN.

PREGUNTA C. 1

¿Podrían ustedes adjudicar el mismo artículo de un fabricante a dos o más licitadores diferentes? Es decir, si varios licitadores presentan el mismo artículo del mismo fabricante, ¿será sólo un licitador el que resulte adjudicatario para dicho artículo o, por el contrario, podrían ser varios?

RESPUESTA C. 1

No existe ningún inconveniente en que dos o más personas licitadoras, presenten el mismo artículo de un fabricante determinado. No obstante, a la hora de la adjudicación, se estará a lo dispuesto en la cláusula 12.3 del PCAP "Procedimiento de valoración y clasificación de las proposiciones".

PREGUNTA C. 2

Los estamentos públicos asociados tienen la obligación de adjudicar sus contrataciones a las empresas que tengan los productos objeto de contratación, homologados. Si hay varios proveedores, ¿cual será el criterio de elección?.

RESPUESTA C. 2

En relación a esta cuestión, véase la cláusula 24.1 del PCAP.

PREGUNTA C. 3

¿Puede ser adjudicatario de un contrato de bienes homologados, alguien que no tenga homologación de los mismos?

RESPUESTA C. 3

No. Los contratos basados se formalizan con las personas que han resultado adjudicatarias del presente Acuerdo Marco de Homologación en relación a sus productos homologados, tal como establece en el artículo 34.4 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

PREGUNTA C. 4

¿y alguien que tenga homologados unos sí y otros no?

RESPUESTA C. 4

Sólo se le puede contratar a las empresas homologadas, los bienes que tenga homologados ella misma.

PREGUNTA C. 5

En el caso anterior, ¿tiene obligación la empresa adjudicataria de subcontratar los bienes a una empresa que sí esté homologada para ese elemento?

RESPUESTA C.5

El Acuerdo Marco de Homologación no es objeto de subcontratación. Para la subcontratación de los contratos basados se estará a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP, de acuerdo con la cláusula 17 del PCAP.

PREGUNTA C. 6

Me gustaría saber la fecha prevista en la que comenzará a estar en vigor esta homologación.

RESPUESTA C.6

No existe una fecha determinada, la fecha de la apertura económica de las ofertas es el día indicado en el Perfil del Contratante de la Dirección General de Patrimonio,y a partir de la misma se atenderá a lo previsto en los artículos 151 a 156 del TRLCSP.