

C.A. MJG/dg.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE “LA TENERÍA” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1ª. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato de suministro es la adquisición e instalación de mobiliario y complementos para la ludoteca, la bebeteca y el archivo del edificio de Biblioteca de “La Tenería” del municipio de Pinto (MADRID).

**Código CPV: 39151000-5 Mobiliario diverso.**

Las características específicas del suministro, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

**2ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El contrato se adjudicará por lotes. Los tres lotes son los que figuran en el Pliego de prescripciones técnicas, pudiendo resultar un licitador o varios, adjudicatarios de uno o más lotes. En todo caso, cada lote se adjudicará a un solo licitador.

**3ª. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-** El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo IV de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

**4ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** El suministro e instalación del equipamiento se efectuará en el plazo máximo de los CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS siguientes a contar desde la formalización del contrato administrativo, y siempre antes del 31 de diciembre de 2010.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado no siendo necesaria intimación previa por la Administración.

Si el equipamiento objeto del presente contrato ha sido entregado e instalado correctamente, se procederá a levantar las respectivas ACTAS DE RECEPCIÓN por el Sr. Alcalde o persona en quién delegue, por la Interventora Municipal, por el contratista y por el Técnico Municipal designado por el Ayuntamiento.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el acta y se dará instrucciones precisas al contratista o contratistas para que subsanen los defectos o procedan a un nuevo suministro. Mientras no se realice esta subsanación o sustitución en su caso la Corporación, no procederá a levantar Acta de recepción y por tanto a realizar el pago.

Se fijan DOS (2) AÑOS de garantía como mínimo, durante el cual la empresa o empresas que resulten adjudicatarias asumirán los gastos de reposición, reparación y conservación que sean necesarios.

No obstante, el contrato adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo.

**5ª. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-** El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad global de 116.000,00 € (CIENTO DIECISÉIS MIL EUROS) más la cantidad de 20.880 €, en concepto de 18% de I.V.A., lo que supone un total de 136.880 €, desglosado en 3 lotes que se detallan a continuación:

Nº DE LOTE	CONCEPTO	TOTALES
Lote nº 1	Mobiliario y complementos para la Ludoteca	19.000 €, más el 18% de I.V.A.
Lote nº 2	Mobiliario y complementos para la Bebeteca	7.000 €, más el 18% de I.V.A.
Lote nº 3	Archivo móvil	90.000 €, más el 18% de I.V.A.

Estos precios, excluido el I.V.A., suponen el tipo máximo de licitación, que podrán ser objeto de baja por parte de los licitadores.

Los licitadores podrán ofertar por uno, dos o la totalidad de los lotes, y siempre deberán ofertar por la totalidad de bienes que comprende cada lote.

**6º. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-** El objeto del contrato se financiará con cargo a los fondos del Programa Operativo FEDER de Madrid, otorgados por la Orden 1336/2010, de 23 de junio y con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010.

**7º. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-** El pago del suministro se efectuará una vez recibidos los bienes y expedida el Acta de recepción de cada uno de los lotes que comprenden el objeto del contrato, tal como disponen los artículos 200 y 269 de la Ley de Contratos del Sector Público, y contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

**8º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-** Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 66 de la mencionada Ley.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

**9º. GARANTÍA DEFINITIVA.-** El adjudicatario o adjudicatarios del suministro deberán, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. del lote o lotes adjudicados, a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la

localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo IV.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

## **10º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-**

**10.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

**10.2.- Formalidades.**- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de "La Tenería" del municipio de Pinto (MADRID)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

**A)** En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de "La Tenería" del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
- (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición

vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID), según Anexo III.

No obstante, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
  - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los documentos señalados en la cláusula 6ª del Pliego de prescripciones técnicas.
5. Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
6. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria

Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

7. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 400.000 €.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 2º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

8. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

**B)** En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de "La Tenería" del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse:

1. Proyecto técnico referente a las características del suministro, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en el apartado 1) de la cláusula séptima del mencionado Pliego.
2. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

**C)** En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de "La Tenería" del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación:

1. Oferta económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se

tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Los licitadores podrán ofertar por uno, dos o la totalidad de los lotes, debiéndose ofertar siempre por la totalidad de bienes que comprende cada lote. No se admitirán las ofertas que no incluyan la totalidad de los bienes que comprende cada lote.

- 2.** Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica conforme al modelo que figura como Anexo II a este Pliego, que sean valorables en cuanto al procedimiento y que se presentan como variantes.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

## **11º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

**11.1.-** La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

**11.2.-** El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**11.3.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE**



“A”, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE “A”.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

**11.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.**- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE “A”, indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE “B”** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE “B”, la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor

por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

**11.5.-** El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

**12º. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-** Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula séptima del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

**13º. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.3 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

Así mismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 9ª.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.4, de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

**14º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del suministro en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140 de la nueva redacción de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

**15º. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- (e) Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro.

**16º. INDEMNIZACIÓN AL CONTRATISTA.-** El contratista no tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido por pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega, salvo que la Administración hubiera incurrido en mora al recibirlos.

**17º. REVISIÓN DE PRECIOS.-** Dadas las características del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**18º. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-** El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**19º. PENALIDADES.-** Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

**b) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos.

Si al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**c) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos.

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**d) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

**20º. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

**21º. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.-** La Administración durante el plazo de garantía tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

Durante el plazo de garantía el contratista o contratistas tendrán derecho a conocer y ser oídos sobre la aplicación de los bienes suministrados.

El plazo de garantía se fija en DOS (2) AÑOS como mínimo, a contar desde la fecha de formalización del Acta de recepción de cada uno de los lotes que comprenden el presente suministro.

**22ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 276 de la mencionada Ley.

**23ª. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

En el caso de que el adjudicatario o adjudicatarios hubieran ofertado un plazo de garantía superior a DOS (2) AÑOS, no se procederá a la devolución de la garantía definitiva hasta transcurrido el plazo ofertado.

**24ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-** Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

**25ª. RÉGIMEN JURÍDICO.-** En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones

Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

**26ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

**27ª. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**28ª.-** Corresponde a la Administración la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 30 de septiembre de 2010

**LA TÉCNICO JEFE  
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: Dª. Mª. Jesús García Pérez

## **INFORME DE SECRETARÍA**

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de “La Tenería” del municipio de Pinto (MADRID), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 30 de septiembre de 2010

**EL SECRETARIO**

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos



## ANEXO I (MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., con domicilio en .....  
 ....., calle ....., nº ....., NIF nº ..... (en el caso  
 de actuar en representación como apoderado de .....,  
 con domicilio en ....., calle .....,  
 ....., nº ....., CIF o NIF nº ....., teléfono ....., fax .....,  
 , enterado de la solicitud de proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así  
 como de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto,  
 tramitado para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la  
 ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de "La Tenería" del  
 municipio de Pinto (MADRID), cree que se encuentra en situación de acudir  
 como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas  
 administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que  
 se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que  
 reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la  
 Administración, y se compromete en nombre .....  
 . . (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el  
 mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y  
 condiciones, por los precios que se señalan a continuación:

- LOTE Nº 1 (MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA LUDOTECA) .....  
 . € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del . . .  
 . %, más la cantidad de ..... €, en concepto de . . . % de I.V.A.,  
 lo que hace un **total de ..... €** (EN LETRA Y NÚMERO).
- LOTE Nº 2 (MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA BEBETECA) .....  
 € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del . . .  
 %, más la cantidad de ..... €, en concepto de . . . % de I.V.A.,  
 lo que hace un **total de ..... €** (EN LETRA Y NÚMERO).
- LOTE Nº 3 (ARCHIVO MÓVIL) ..... € (EN LETRA Y NÚMERO), que  
 supone un tanto por ciento de rebaja del . . . %, más la cantidad de .....  
 ..... €, en concepto de . . . % de I.V.A., lo que hace un **total de .....  
 ..... €** (EN LETRA Y NÚMERO).

....., a ... de ..... de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

**ANEXO II**

(MODELO COMPROMISOS ESPECIALES Y MEJORAS)

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en ....., calle .....  
 ....., n<sup>o</sup> ..... y NIF n<sup>o</sup> ....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
 ....., con domicilio en ....., calle .....  
 ..... n<sup>o</sup> ..... CIF o NIF .....)

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que se compromete en nombre .....  
 . . . (propio o de la empresa que representa), a realizar los compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que se detallan a continuación:

- Mobiliario o complementos gratuitos a elegir por el Ayuntamiento de Pinto y consistente en un vale de compra a suministrar con validez de hasta 4 años posteriores desde al firma del contrato, por importe de .....
- Servicio postventa. Plazo de garantía de piezas y mano de obra con una duración de ..... años.
- Plazo de entrega e instalación del suministro ..... días.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a ..... de ..... de 2.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

**ANEXO III**  
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en ....., calle .....  
....., nº ..... y NIF nº ....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
....., con domicilio en ....., calle .....  
..... nº ..... CIF o NIF .....) )

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a ..... de ..... de 2.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

## ANEXO IV (MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... en la calle/plaza/avenida ..... C.P. .... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

### AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF ..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE "LA TENERÍA" (EXPTE.: 047/10), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de ..... euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(lugar y fecha)  
..... (razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

---

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA  
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

---

## V. Anuncios

### A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**37071** *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar el suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de biblioteca de "La Tenería".*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Departamento de Contratación.
  - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.
  - 3) Localidad y código postal: Pinto 28320.
  - 4) Teléfono: 91 248 37 00.
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es).
- d) Número de expediente: 047/10.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro e instalación de mobiliario y complementos para la ludoteca, bebeteca y el archivo del edificio de biblioteca de "La Tenería".
- c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: Tres lotes.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Cuarenta y cinco días desde la firma del contrato.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- d) Criterios de adjudicación: 1. Valoración técnica, hasta 50 puntos; 2. Oferta económica, mobiliario gratuito, servicio postventa y reducción del tiempo de entrega, hasta 25 puntos.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 116.000 euros. IVA (%): 18%. Importe total: 136.880 euros.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
- c) Lugar de presentación:
  - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
  - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.
  - 3) Localidad y código postal: Pinto 28320.

8. Apertura de Ofertas:

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, número 1.
- b) Localidad y código postal: Pinto 28320.
- c) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante.

9. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto (Madrid), 14 de octubre de 2010.- El Concejal delegado de Contratación,  
José Miguel Govantes Sousa.

**ID: A100077701-1**

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO AL LOTE Nº 2 (MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA BEBETECA) DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE "LA TENERÍA" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 047/10.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)

**2. OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Lote nº 2 (Mobiliario y complementos para la bebeteca) del suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de biblioteca de "La Tenería".
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 39151000-5
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 263.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de octubre de 2010.

**3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

Importe neto: 7.000 euros. Importe total: 8.260 euros.

**5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

- a) Fecha de adjudicación: 28 de febrero de 2011.
- b) Fecha de formalización del contrato: 22 de marzo de 2011.
- c) Contratista: Bibliotecas BCI, S.A.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 5.739,53 euros. Importe total: 6.772,65 euros.

En Pinto, a 28 de marzo de 2011

**EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO AL LOTE Nº 3 (ARCHIVO MÓVIL) DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE “LA TENERÍA” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 047/10.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)

**2. OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Lote nº 3 (Archivo móvil) del suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de biblioteca de “La Tenería”.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 39151000-5
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado número 263.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de octubre de 2010.

**3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

Importe neto: 90.000 euros. Importe total: 106.200 euros.

**5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

- a) Fecha de adjudicación: 28 de febrero de 2011.
- b) Fecha de formalización del contrato: 17 de marzo de 2011.
- c) Contratista: Oficina Flexible Ofiflex, S.A.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 73.746,48 euros. Importe total: 87.020,85 euros.

En Pinto, a 28 de marzo de 2011

**EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa



C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE "LA TENERÍA" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de biblioteca de "La Tenería".

**Código CPV:** 39151000-5 **Mobiliario diverso.**

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** La entrega e instalación se efectuará en el plazo máximo de los CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS siguientes a contar desde la formalización del contrato administrativo, y siempre antes del 31 de diciembre de 2010.

**TIPO DE LICITACIÓN:** 116.000 € (CIENTO DIECISÉIS MIL EUROS) más la cantidad de 20.880 €, en concepto de 18% de I.V.A., lo que supone un total de 136.880 €, desglosado en 3 lotes.

**EXPEDIENTE:** El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la sección **Licitaciones de Suministros** del perfil del contratante ([www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)), durante el plazo de presentación de plicas.

**PRESENTACIÓN DE PLICAS:** El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 15 de noviembre de 2010. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas.

**MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS:** El acto de apertura pública de las proposiciones técnicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 10:00 horas del día 23 de noviembre de 2010.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 4 de noviembre de 2010

**EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE “LA TENERÍA” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de biblioteca de “La Tenería”.

**Código CPV:** 39151000-5 *Mobiliario diverso.*

**APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”:**

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
- b) Localidad y Código Postal: Pinto 28320.
- c) Lugar: Salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Fecha y hora: El viernes día 17 de diciembre de 2010, a las 10:00 horas.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 14 de diciembre de 2010

**EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

## **ANUNCIO**

Realizada con fecha 17 de noviembre de 2010 la reunión de la Mesa de Contratación para la calificación de los documentos presentados al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE "LA TENERÍA" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), y en cumplimiento a lo establecido en el Pliego de cláusulas que sirve de base, se hace público el resultado de la calificación administrativa:

□ **PLICA Nº 1 – OFICINA FLEXIBLE OFIFLEX, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Copias compulsadas del seguro o Certificados expedidos por entidades financieras que acrediten la solvencia económica.

□ **PLICA Nº 2 – ESQUITINO MARTÍNEZ, S.A.**

- Documentación correcta.

□ **PLICA Nº 3 – BIBLIOTECAS BCI, S.A.**

- Documentación correcta.

□ **PLICA Nº 4 – JOSÉ MANUEL CARREGAL SILVA, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias compulsadas del seguro presentado o Certificados expedidos por entidades financieras que acrediten la solvencia económica.
- Originales o copias compulsadas de los Certificados de buena ejecución presentados.
- Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 400.000 €.

□ **PLICA N° 5 – ESTANTERÍAS EUN, S.A.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias compulsadas del seguro o Certificados expedidos por entidades financieras que acrediten la solvencia económica.

□ **PLICA N° 6 – DESLI-BLOC, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias compulsadas de los certificados de buena ejecución presentados.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, concede a los licitadores que no han aportado la documentación correcta, el plazo de tres días, que son el 19, 20 y 22 de noviembre, para que subsanen las deficiencias observadas.

Así mismo se hace público que la apertura de proposiciones técnicas se realizará el martes día 23 de noviembre del año en curso, a las 10:00 horas en el Salón de sesiones del Ayuntamiento.

En Pinto, a 17 de noviembre de 2010

**LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Jesús García Pérez

**D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),**

**CERTIFICA:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de febrero de 2011 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**“2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y COMPRAS.**

**2.3 DECLARAR DESIERTO EL LOTE Nº 1 Y ADJUDICAR LOS LOTES NÚMEROS 2 Y 3 RELATIVOS AL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA EL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE LA TENERÍA.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

*“Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación mediante procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE “LA TENERÍA” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).*

*Visto el informe técnico emitido por la Bibliotecaria Municipal, así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 17 de diciembre del corriente en los que se dictamina que una vez valoradas las proposiciones técnicas y las ofertas económicas conforme a los criterios de valoración del presente procedimiento, las ofertas presentadas por las empresas “Bibliotecas BCI, Sociedad Anónima” y “Oficina Flexible Ofiflex, Sociedad Limitada” son las que han obtenido mayor puntuación en relación con el Lote nº 2 (Mobiliario y complementos para la bebeteca) y con el Lote nº 3 (Archivo móvil), respectivamente, cumpliendo con lo estipulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local el 13 de octubre de 2010.*

*Visto que los licitadores han presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la adjudicación del contrato, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente.”*

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Declarar válido el acto de licitación.

**SEGUNDO.-** Declarar desierto el Lote nº 1 (Mobiliario y complementos para la ludoteca), en base a que no ha habido ningún licitador.



AYUNTAMIENTO DE  
**PINTO**

Pza. de la Constitución, 1  
28320 - Pinto (Madrid)  
Tfno.: 91 248 37 00  
Fax: 91 248 37 02  
pinto@ayto-pinto.es  
www.ayto-pinto.es

**TERCERO.-** Adjudicar el Lote nº 2 (Mobiliario y complementos para la bebeteca), a la empresa BIBLIOTECA BCI, S.A. por un importe 5.739,53 euros más la cantidad de 1.033,12 euros, en concepto de 18 % de I.V.A., lo que supone un total de 6.772,65 euros, y con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica.

**CUARTO.-** Adjudicar el Lote nº 3 (Archivo móvil), a la empresa OFICINA FLEXIBLE OFIFLEX, S.L. por un importe 73.746,48 euros más la cantidad de 13.274,37 euros, en concepto de 18 % de I.V.A., lo que supone un total de 87.020,85 euros, y con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica.

**QUINTO.-** Notificar el presente acuerdo a todos los licitadores, así como a los adjudicatarios que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, procedan a la formalización de los respectivos contratos administrativos en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento."

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a uno de marzo de dos mil once.

VºBº

EL ALCALDE

**D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),**

**CERTIFICA:** Que en la sesión Extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de Octubre de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**“2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y COMPRAS.**

**2.7 APROBACION DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE HA DE REGIR PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA EN LA “TENERÍA”.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

“Vista la orden de inicio de la Concejala delegada de Cultura, donde se expresa el interés en la contratación del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE “LA TENERÍA” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Bibliotecaria Municipal, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente.”

La Junta de Gobierno Local, visto los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de “La Tenería” del municipio de Pinto (MADRID).

**SEGUNDO.-** Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

**TERCERO.-** Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del suministro e instalación del equipamiento para la ludoteca, bebeteca y archivo del edificio de Biblioteca de “La Tenería” del municipio de Pinto (MADRID).



AYUNTAMIENTO DE  
**PINTO**

Pza. de la Constitución, 1  
28320 - Pinto (Madrid)  
Tfno.: 91 248 37 00  
Fax: 91 248 37 02  
pinto@ayto-pinto.es  
www.ayto-pinto.es

**CUARTO.-** Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas por un tipo de licitación de 116.000 euros más la cantidad de 20.880 euros, en concepto de 18% de I.V.A., desglosado en tres lotes y a la baja.

**QUINTO.-** Aprobar el gasto de 116.000 euros más la cantidad de 20.880 euros, en concepto de 18% de I.V.A., lo que supone un total de 136.880 euros, que dicha contratación supone con cargo a los fondos del Programa Operativo FEDER de Madrid, otorgados por la Orden 1336/2010, de 23 de junio y con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010.

**SEXTO.-** Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, a la Bibliotecaria Municipal, D<sup>o</sup>. M<sup>o</sup>. Nieves Giménez Valcárcel.

**SÉPTIMO.-** Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato."

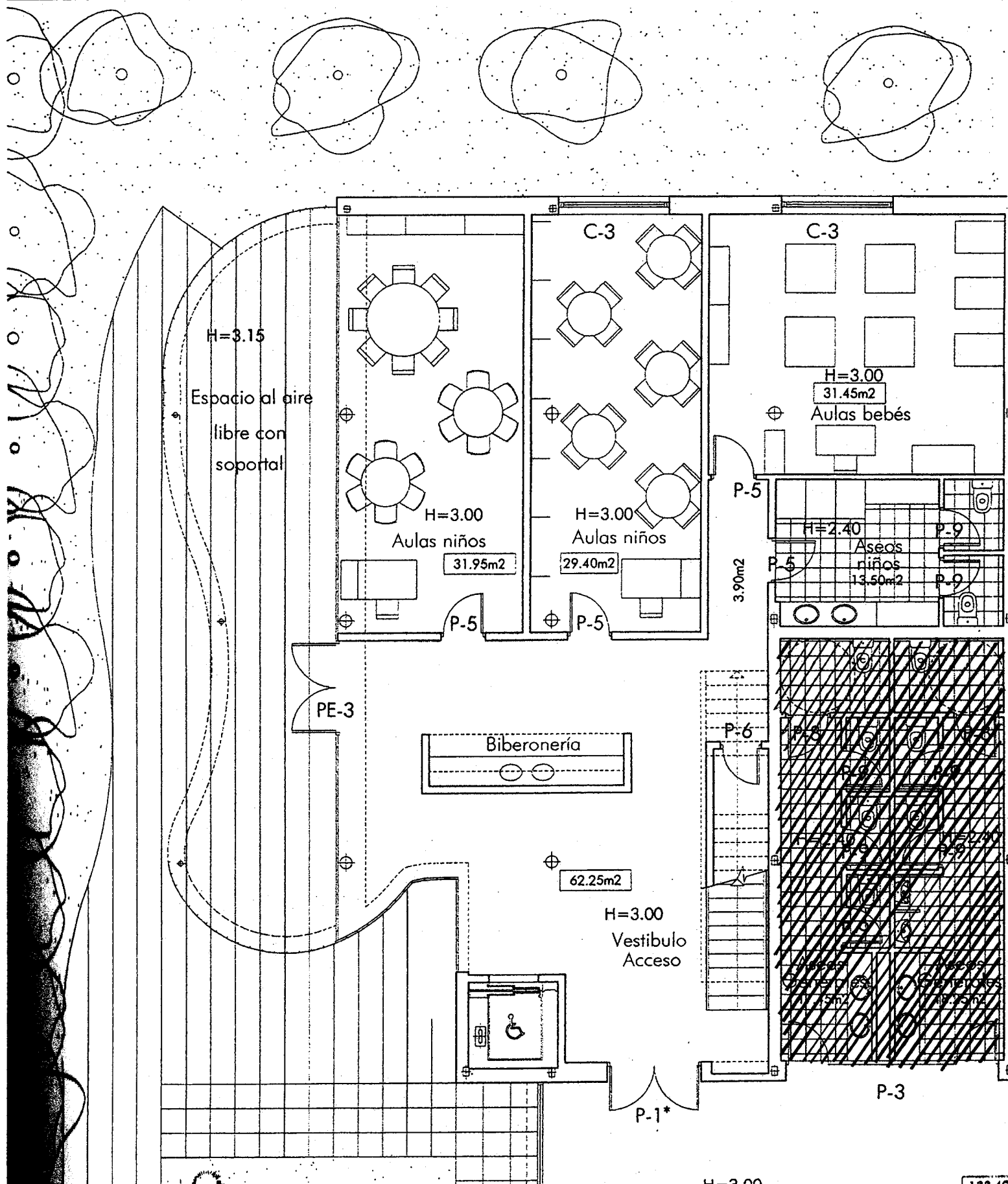
Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a 14 de Octubre de dos mil diez.

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>

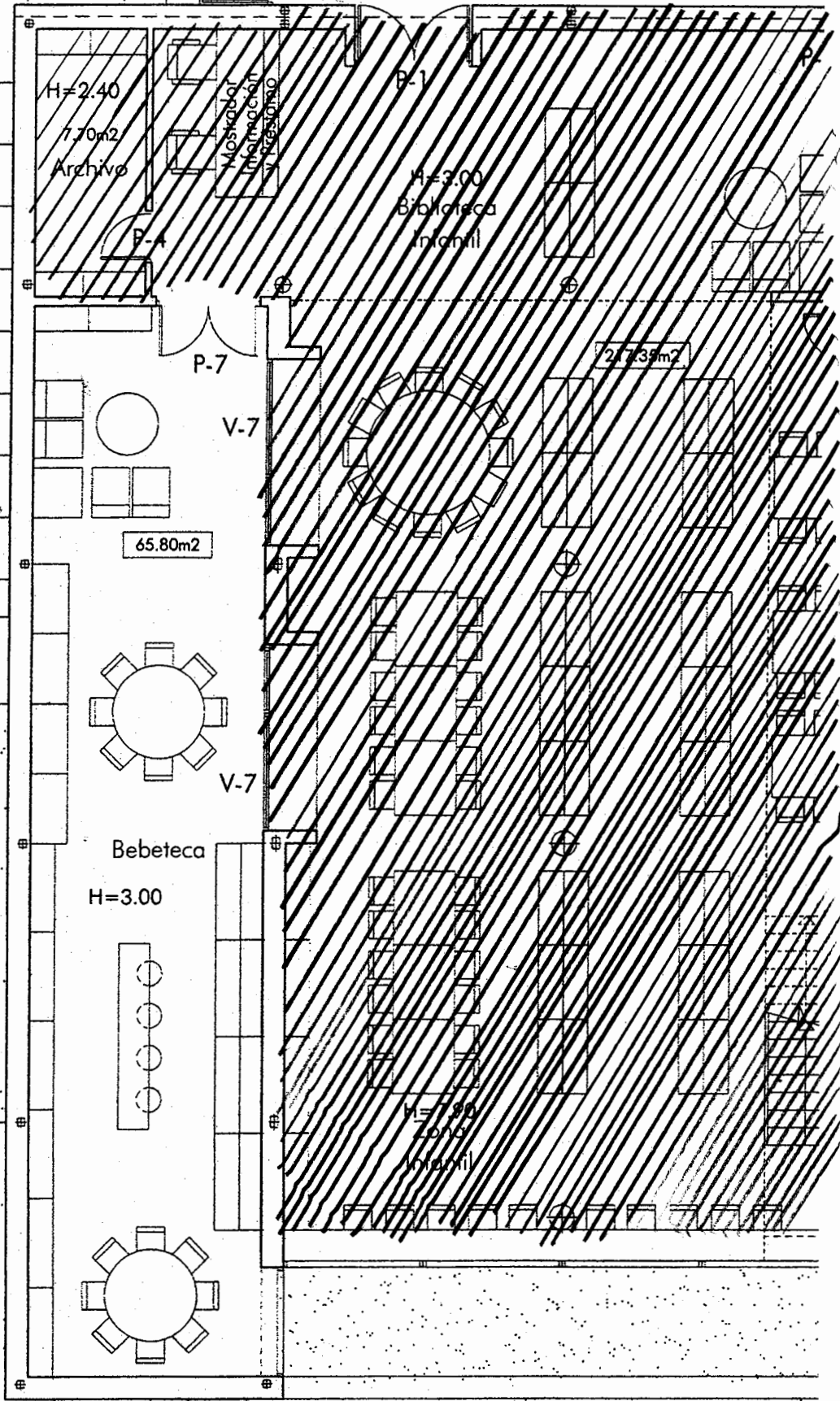
EL ALCALDE



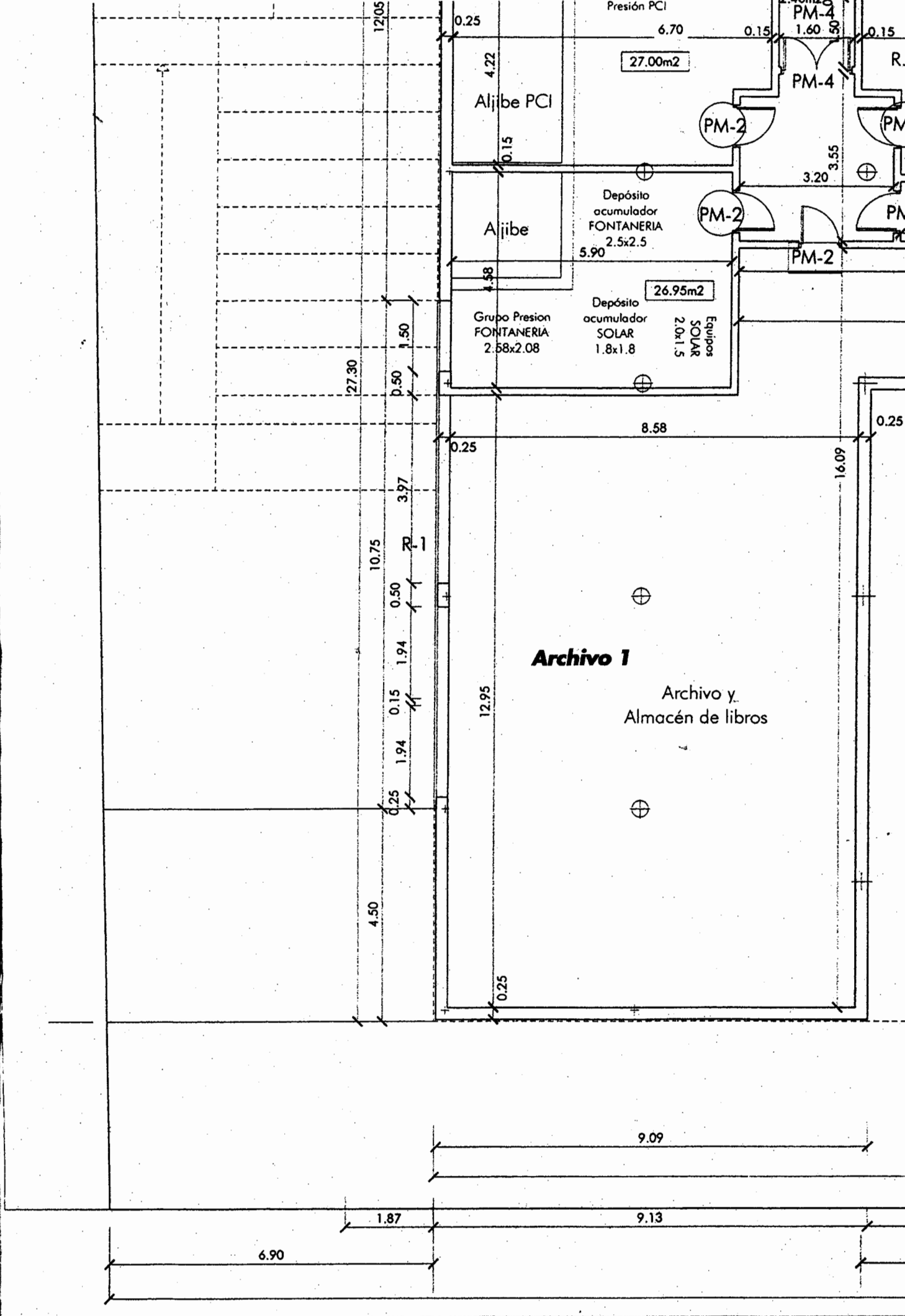
# Ludoteca planta baja





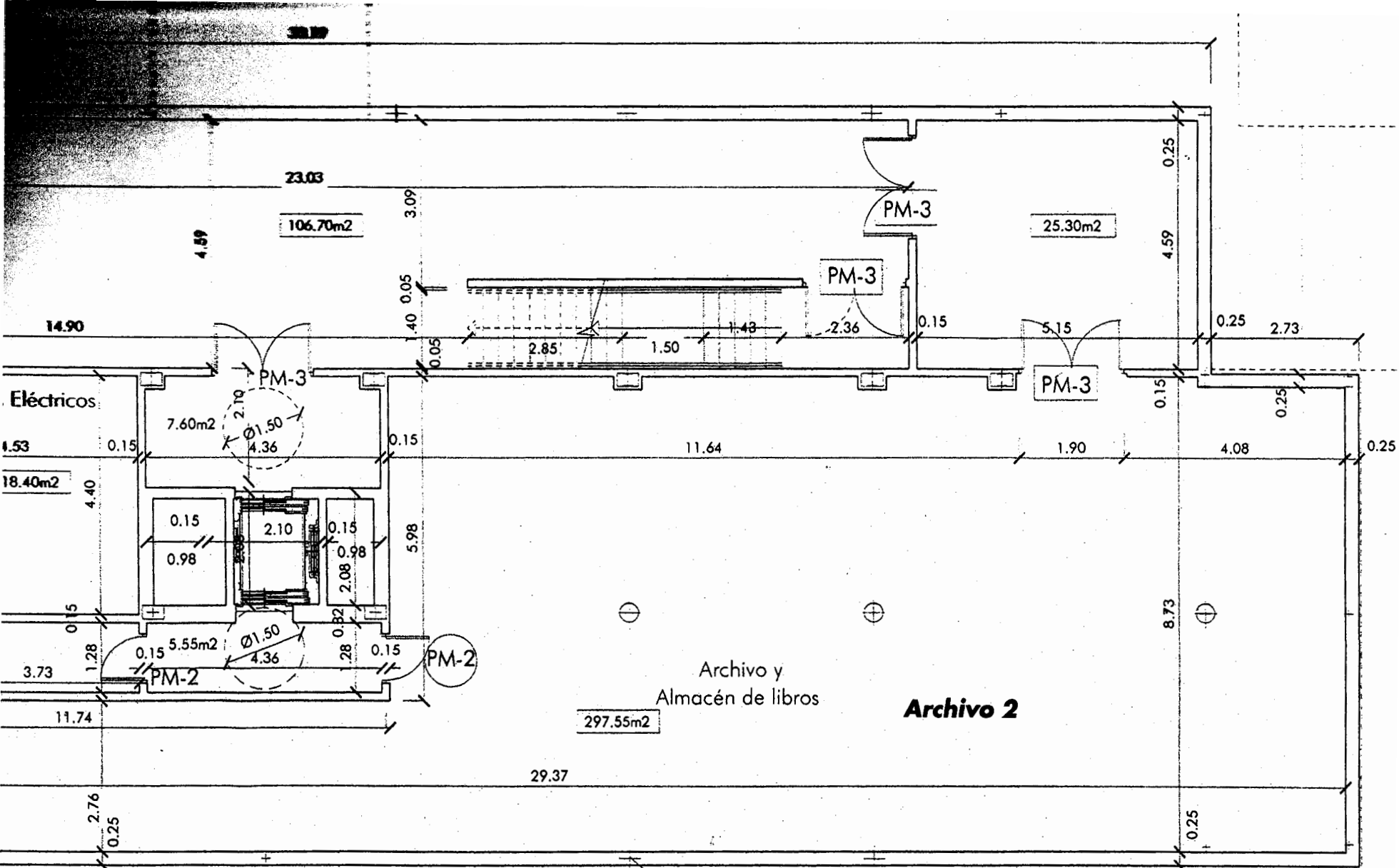


**Bebeteca**



**Archivo 1**

Archivo y  
Almacén de libros



23.03

106.70m<sup>2</sup>

25.30m<sup>2</sup>

Eléctricos

18.40m<sup>2</sup>

297.55m<sup>2</sup>

Archivo y Almacén de libros

**Archivo 2**

29.37

4.59

14.90

3.09

1.40

0.05

0.05

0.15

0.15

5.98

0.15

0.15

PM-2

PM-3

PM-3

PM-3

PM-3

1.53

0.15

7.60m<sup>2</sup>

2.10

Ø1.50

4.36

0.15

0.98

2.10

0.15

0.98

2.08

0.82

1.28

0.15

3.73

0.15

1.28

PM-2

11.74

5.55m<sup>2</sup>

Ø1.50

4.36

11.64

1.90

4.08

0.25

8.73

0.25

4.59

0.25

2.73

0.25

0.25

0.25

2.76

0.25

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA LUDOTECA, BEBETECA Y ARCHIVO DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA DE LA TENERÍA, EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID)**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato es el suministro e instalación de mobiliario y complementos para la ludoteca, la bebeteca y el archivo del edificio de Biblioteca de La Tenería, en el Municipio de Pinto (Madrid) mediante lotes, financiado al 50% por la ayuda programada en el Eje 4 del tramo autonómico del Programa Operativo FEDER de Madrid para el periodo 2007-2013 y el 50% restante por el Ayuntamiento de Pinto. Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas licitando a uno, a varios o a todos. Los grupos a considerar a efectos de licitación parcial serán los siguientes:

- Lote I: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA LUDOTECA
- Lote II: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA BEBETECA
- Lote III: ARCHIVO MÓVIL

**SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

**TERCERA. PRECIO.-** El precio del contrato asciende a la cantidad de 116.000,00 € más el 18% de IVA (20.880,00 €). Con el siguiente desglose:

- Lote I: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA LUDOTECA : 19.000,00 €, más el 18% de I.V.A. (3.420,00 €)
- Lote II: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA BEBETECA : 7.000,00 €, más el 18% de I.V.A. (1.260,00 €)
- Lote III: ARCHIVO MÓVIL: 90.000,00 €, más el 18% de I.V.A. (16.200,00 €)

**CUARTO. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN.-** La entrega de los bienes a suministrar, montar e instalar se hará en un plazo máximo de 45 días a contar desde la formalización del contrato administrativo, siempre antes del 31 de diciembre de 2010. En caso de incumplimiento de la fecha ofertada de entrega, montaje e instalación se establecerá una penalización de 1% del importe total del contrato por cada día de retraso.

**QUINTA. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DE LOS BIENES.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Pinto.

Antes de iniciar el trabajo, se realizará un replanteo previo que será aprobado por el Técnico designado por el Ayuntamiento de Pinto pudiendo dar lugar a modificaciones en cuanto al número de elementos o medidas indicadas en el concurso.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes suministrados, del montaje e instalación de los mismos, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Pinto o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El plazo de garantía de los bienes será de dos años como mínimo, a contar desde la fecha de formalización del acta de recepción, montaje e instalación de los bienes suministrados y, si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado, el Ayuntamiento de Pinto tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera necesaria y suficiente.

**SEXTA. SOLVENCIA TÉCNICA.-** según el artículo 66 de la Ley 30/2007 de Contratos del sector Público deberá apreciarse, teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se deberá acreditar mediante:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos relativos a dotaciones de bibliotecas y ludotecas (**para los lotes I y II**) y a archivos (**lote III**). Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
3. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
4. Documentación que acredite que los bienes suministrados cumplen todas las normativas españolas y/o europeas correspondientes a cada tipo de productos.

**SÉPTIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.** Los criterios de adjudicación que servirán de base para el procedimiento de selección del adjudicatario se hará en virtud de lo establecido en el artículo 134 sobre Criterios de Valoración de las Ofertas de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

1. Criterios que requieren juicio de valor:

1. Valoración técnica del proyecto de suministro (para esta valoración es preciso haber aportado documentación descriptiva grafica y técnica de los diferentes elementos).....máximo 50 puntos.
  - a. Por la adecuación a las características técnicas indicadas (materiales, robustez, acabados).....hasta 25 puntos
  - b. Por la adecuación estética del mobiliario (aplicable a los Lotes I y II).....hasta 25 puntos
  - c. Por la relación fuerza aplicada/peso desplazado (aplicable al Lote III).....hasta 25 puntos.

2. Criterios que se aplicarán mediante fórmula.....máximo 50 puntos

- a. Oferta económica: .....hasta 25 puntos

Se considerará la totalidad del precio del lote IVA excluido. La puntuación de las ofertas económicas se determinarán según la siguiente fórmula:

$$\left[ \frac{TL - Ox}{TL - Om} \right] \times PM = Px$$

Siendo:

- TL: Tipo de licitación.
- Om: Oferta más baja.
- Ox: Oferta que se puntúa.
- PM: Puntuación máxima (25 puntos).
- Px: Puntuación de la oferta que se puntúa.

- b. Por la oferta de mobiliario o complementos gratuitos a elegir por el Ayuntamiento de Pinto y consistente en un vale de compra a suministrar con validez de hasta 4 años posteriores desde la firma del contrato. A razón de 1 punto por cada 1% del importe total ofertado excluido el IVA.....Hasta 14 puntos
- c. Servicio postventa. Se valorará el aumento del plazo de garantía de piezas y mano de obra a razón de 3 puntos por cada año adicional al solicitado en este Pliego.....Hasta 9 puntos



- d. Reducción en el tiempo de entrega estipulado en el pliego del mobiliario y materiales solicitados, para lo cual el licitador entregará un compromiso firmado de plazo de entrega e instalación: 1 punto por cada siete días de reducción..... Hasta 2 puntos.

**OCTAVA. BIENES A SUMINISTRAR.** Los bienes a suministrar, montar e instalar deben responder como mínimo a los requisitos que a continuación se exponen y conforme a la relación que se detalla.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### **Lote I: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA LUDOTECA**

Las medidas facilitadas son aproximadas. Se habrá de tener en cuenta el público destinatario de estos elementos en cuanto a aristas, materiales o pinturas tóxicos, etc.

### **Lote II: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA BEBETECA**

Se habrá de tener en cuenta el público destinatario de estos elementos en cuanto a aristas, materiales o pinturas tóxicos, etc. así como la estética de los mismos.

### **Lote III: ARCHIVO MÓVIL**

Los armarios de archivo serán de acero pregalvanizado, con tratamiento anticorrosión y pintura epoxy. Se deben desplazar sobre raíles situados en plataforma nivelada incluyendo rampa de acceso. Se accionarán mediante sistema de tracción mecánica/manual. Deben incorporar sistema anti-vuelco y sistema de freno/bloqueo para impedir desplazamientos no deseados de la unidad móvil. Las unidades móviles incorporarán perfiles de goma que aseguren un espacio de, al menos, 30 mm entre unidades para evitar daños en las personas y en los artículos almacenados.

## RELACIÓN DE MOBILIARIO A SUMINISTRAR

### **Lote I: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA LUDOTECA**

- **Mueble estantería** (2 unidades): dimensiones aprox. 80x180x40. Mueble abierto de cinco estantes. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas, casilleros y estantes realizados en melamina de 16 mm.
- **Armario y estantería** (1 unidad): dimensiones aprox. aprox. 90x147x40. Armario con dos estantes y estantería con tres estantes. Puertas interiores antiatrapamiento de dedos. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros realizados en melamina de 16 mm.
- **Mueble estantería abierto** (2 unidades): dimensiones aprox. aprox. 90x44x40. Mueble abierto de dos estantes. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros realizados en melamina de 16 mm.

- **Armario con dos estantes** (2 unidades): dimensiones aprox. 90x44x40. Mueble con dos puertas y dos estantes. Puertas interiores antiatrapamiento de dedos. Puertas y casilleros realizados en melamina de 16 mm.
- **Mueble estantería abierto** (2 unidades): dimensiones aprox. 90x44x40. Mueble abierto de dos estantes. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros realizados en melamina de 16 mm.
- **Mueble estantería abierto** (6 unidades): dimensiones aprox. 90x76.5x40. Mueble abierto de tres estantes. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas, casilleros y estantes realizados en melamina de 16 mm.
- **Armario con tres estantes** (2 unidades): dimensiones aprox. 90x76.5x40. Mueble con dos puertas y tres estantes. Puertas interiores antiatrapamiento de dedos. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros realizados en melamina de 16 mm.
- **Estantería y armario** (3 unidades): dimensiones aprox. 90x147x40. Mueble con tres estantes y armario con dos estantes. Puertas interiores antiatrapamiento de dedos. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros estantes realizados en melamina de 16 mm.
- **Mueble estantería** (1 unidad): dimensiones aprox. 81x180x40. Mueble abierto de 5 estantes. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros estantes realizados en melamina de 16 mm.
- **Armario con dos puertas** (1 unidad): dimensiones aprox. 80x180x40. Mueble con dos puertas y cinco estantes. Puertas interiores antiatrapamiento de dedos. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros realizados en melamina de 16 mm.
- **Contenedor multiusos** (2 unidades): dimensiones aprox. 1190x475x645. Contenedor multiusos fabricado en plástico de alta resistencia con palanca de apertura y cierre y ruedas.
- **Mueble zapatero** (3 unidades): dimensiones aprox. 120x87x28. Mueble zapatero con 30 casillas. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm. Puertas y casilleros estantes realizados en melamina de 16 mm.
- **Perchero infantil** (8 unidades): dimensiones aprox. 100x12x1.9. Perchero de pared con ocho perchas dobles en polipropileno. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm.
- **Balda con laterales redondeados** (6 unidades): dimensiones aprox. 119x22x22. Balada con soporte trasero y laterales redondeados. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm.
- **Cajón guarda juegos** (4 unidades): dimensiones aprox. 80x49x40. Cajón guarda juegos, con sistema de cierre de tapa amortiguador. Fabricado sin ftalatos. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm.
- **Carro librería** (1 unidad): dimensiones aprox. 80x58x40. Mueble librería con tres estantes a dos caras. Fabricado sin ftalatos. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm.

- **Mueble cambiador** (2 unidades): dimensiones aprox. 90x96x70. Mueble cambiador con dos estantes Pies niveladores de 4 cm, incluye colchón cambiador en gomaespuma de 25 kg de densidad con funda autoextinguible M2 y lavable. Realizado con tableros de melamina de 19 mm, cantos en PVC de 2 mm.
- **Silla con ruedas** (1 unidad): silla operativa con ruedas. Con regulación en altura a gas. Con respaldo medio y mecanismo de contacto permanente. Con brazos y tapizado.
- **Carro multiuso** (3 unidades): dimensiones aprox. 82x105x70 cm. Realizado en haya maciza barnizada. Equipado con 4 ruedas con freno. Con tres bandejas a tres alturas.
- **Mesa haya rectangular Talla 00** (2 unidades): dimensiones aprox. 120x80. Superficie de estratificado con laminado de alta presión en deferentes colores, perfiles, patas y estructura de haya maciza barnizada y redondeada.
- **Mesa haya rectangular Talla 0** (2 unidades): dimensiones aprox. 120x80. Superficie de estratificado con laminado de alta presión en deferentes colores, perfiles, patas y estructura de haya maciza barnizada y redondeada.
- **Mesa abatible Talla 2** (2 unidades): dimensiones aprox. 150x70 cm. Superficie de tablero estratificado color haya con cantos redondeados. Montados sobre una estructura central abatible en su eje central. Sistema de seguridad para la apertura de la mesa por un adulto. Ruedas con freno.
- **Mesa redonda Talla 1** (1 unidad): de 100 cm de radio. Superficie, perfiles, patas y estructura de madera barnizada y redondeada.
- **Mesa abatible Talla 5** (2 unidades): dimensiones aprox. 150x70 cm. Superficie de tablero estratificado color haya con cantos redondeados. Montados sobre una estructura central abatible en su eje central. Sistema de seguridad para la apertura de la mesa por un adulto. Ruedas con freno.
- **Taburete Talla 1** (20 unidades): Asiento entre 25 y 30 cm de diámetro. Con barnices no tóxicos. En varios colores.
- **Taburete Talla 2** (12 unidades): Asiento entre 25 y 30 cm de diámetro. Con barnices no tóxicos. En varios colores.
- **Taburete Talla 3** (12 unidades): Asiento entre 25 y 30 cm de diámetro. Con barnices no tóxicos. En varios colores.
- **Papeleras** (12 unidades)

## Equipamiento

- **Casa** (1 unidad): dimensiones aprox. 132x116x134. Consta de cuatro paredes, dos ventanas con postigos sobre las paredes laterales, un tragaluz sobre la pared trasera y una puerta sobre la fachada. Fabricado en plástico de alta resistencia.
- **Tobogán** (1 unidad): dimensiones aprox. 254x106x134. Tobogán con superficie de deslizamiento de 2.30 m. Base ancha para una gran seguridad y estabilidad, escalera con asas ergonómicas y peldaños antideslizantes. Posibilidad de conectar una manguera para producir cascada de agua. Fabricado en plástico de alta resistencia.

- **Arenero** (2 unidades): espacio de juego con zona para arenero y zona para agua unidos por un banco central. Estabilidad reforzada por un pie de apoyo situado bajo el banco. Preparado con toma para conectar una manguera. Fabricado en plástico de alta resistencia.
- **Mesa** (3 unidades): dimensiones aprox. 74x85x47. Mesa robusta con tablero de juego y dos bancos integrados en la estructura. Fabricado en plástico de alta resistencia
- **Torre aventura** (1 unidad): dimensiones aprox. 306x153x120. Conjunto formado por tobogán, túnel y torre que permite diferentes tipos de juegos, con elementos y materiales de seguridad. Fabricado en plástico de alta resistencia
- **Espejo infantil** (4 unidades): dimensiones aprox. 120x50. En madera laqueada
- **Colchoneta** (8 unidades): dimensiones aprox. 180x60x5. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad
- **Cono gigante** (1 unidad): dimensiones aprox. 80 de diámetro y 44 de altura. Acabado en seguridad para protección de manos y cabeza. Con 4 salientes para evitar que se pillen las manos cuando está en posición invertida. Apto para uso en suelo y en agua.
- **Rampa recta** (2 unidades): dimensiones aprox. 48x48x24. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Base cuadrada** (1 unidad): dimensiones aprox. 48x48x24. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Escalera 3 peldaños** (1 unidad): dimensiones aprox. 48x48x24. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Media caña** (1 unidad): dimensiones aprox. 48x48x24. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Base tres curvas** (1 unidad): dimensiones aprox. 72x48x12. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Cilindro** (1 unidad): dimensiones aprox. Ø24x48. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Escalera 3 cilindros** (1 unidad): dimensiones aprox. base de 24x48x48 y cilindros de diámetro 8, 12 y 16. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad
- **Soporte mixto** (2 unidades): dimensiones aprox. 60x50x30. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Rueda** (1 unidad): dimensiones aprox. Ø120x30. De tela ignífuga M2, de fácil limpieza, no tóxica. Espuma de poliuretano de 25kg/m<sup>3</sup> de densidad.
- **Dosificadores de papel de mecha** (5 unidades): fabricado en plástico ABS antichoque y policarbonato. Capacidad para bobina de 205 mm de diámetro.
- **Dosificador jabón** (5 unidades): fabricado en plástico ABS, con capacidad de 1 litro. Pulsador ergonómico y sistema antigoteo.
- **Papelera con pedal** (7 unidades): con tapa basculante mediante pedal, en acero inoxidable, con recipiente interior extraíble provisto de asa, base inferior con aro en PVC antideslizante. Capacidad 12 l.
- **Perchero de pared 3 colgadores** (1 unidad): de metal y plástico.

- **Tablero de corcho** (2 unidades): dimensiones aprox. 90x120. Con marco en aluminio
- **Tablero de corcho** (3 unidades): dimensiones aprox. 100x150. Con marco en aluminio
- **Conjunto rincón de juegos**: con varios soportes en ángulo, rectos, arcos, etc. para conseguir un espacio delimitado de juegos. Abarcando una superficie de 400x200.
- **Mueble para disfraces** (3 unidades): dimensiones aprox. 70x45x116. Fabricado en melamina equipado con cristal irrompible de 40x100, barra para colgar disfraces y hueco para cajones transparentes de plástico
- **Tablero de juegos** (3 unidades): dimensiones aprox. 75x70x27-21. Fabricado en melamina y contrachapado. Con superficie para el juego a varias alturas
- **Mostrador taquilla** (3 unidades): dimensiones aprox. 150x108. Combinación de una taquilla y mostrador. Acabado en melamina.
- **Caseta** (3 unidades): dimensiones aprox. 130x96. Conjunto de caseta con una ventana, banqueta de 26 cm, y balda para mesa. Fabricados en melamina.
- **Unión puerta** (3 unidades): dimensiones aprox. 60x130. Fabricada en melamina. Para la unión de dos paneles y así formar una puerta
- **Conjunto de plancha** (3 unidades): dimensiones aprox. 105x30x100, altura plancha 55. En melamina de color neutro.
- **Multicocina** (3 unidades): dimensiones aprox. 84x34x55. En melamina de color neutro.
- **Cocina modular** (3 unidades): dimensiones aprox. 84x34x55. En melamina de color neutro.
- **Armario microondas** (3 unidades): dimensiones aprox. 40x29x78. En melamina de color neutro.
- **Mercado** (3 unidades): dimensiones aprox. 105x35x130. En melamina de color neutro y frontal fabricado en plexiglás
- **Torre de libros** (3 unidades): dimensiones aprox. 57x57x119. Fabricado en melamina y los soportes de metal lacado. Mueble de cuatro lados para libros con tres estantes por lado.
- **Protector enchufes** (50 unidades)
- **Protector salva dedos para puertas** (20 unidades): dimensiones aprox. 120 de altura y 180° de apertura. Compuesto por dos guías de aluminio con una lámina opaca flexible que se pueda quitar fácilmente. Fijación mediante adhesivo o tornillos y taco a la pared si se requiere.
- **Barras de apoyo aseo minusválidos** (6 unidades)
- **Dispensador papel toalla** (5 unidades) en acero inoxidable, anti-vandálico para papel plegado
- **Dosificador de jabón** (5 unidades) capacidad de 1 l. Con visor y válvula antigoteo
- **Portarrollos de papel higiénico** (6 unidades). En acero inoxidable, antivandálico con llave de seguridad
- **Escobillas** (6 unidades) De latón cromado con posibilidad de fijar a pared.
- **Espejos para baños** (5 unidades) Dimensiones según plano

## Lote II: MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS PARA LA BEBETECA

- **Estantería raíl a pared**, de acero. Altura aprox. 182 cm, profundidad estante 30 cm. Formada por 1 módulo de 90 + 1 módulo de 75 cm.
  - el módulo de 90 cm con tapa porta-etiquetas, 3 estantes planos con sujetalibros y clip porta-etiquetas, y 2 estantes inclinados 45°.
  - El módulo de 75 cm con tapa porta-etiquetas y 5 estantes planos con sujetalibros
- **Estantería raíl a pared**, de acero. Altura aprox. 182 cm, profundidad estante 30 cm. Formada por 2 módulos de 90 cm.
  - Un módulo con tapa porta-etiquetas, 3 estantes planos con sujetalibros y clip porta-etiquetas, y 2 estantes inclinados 45°.
  - Un módulo con tapa porta-etiquetas y 5 estantes planos con sujetalibros y clip porta-etiquetas.
- **Estantería raíl a pared**, de acero. Altura aprox. 152 cm, profundidad estante 30 cm. Formada por 6 módulos de 100 cm. Cada módulo con tapa porta-etiquetas y 4 estantes con sujetalibros y clip porta-etiquetas. Incluye 3 estantes inclinados 45°, adicionales.
- **Estantería raíl a pared**, de acero. Altura aprox. 122 cm, profundidad estante 30 cm. Formada por 4 módulos de 100 cm. Cada módulo con tapa porta-etiquetas y 3 estantes con sujetalibros y clip porta-etiquetas. Incluye 2 estantes inclinados 45°, adicionales.
- **2 Mesas infantiles**. Patas de polipropileno reforzado con fibra de vidrio. Sobre de DM con superficie polimérica. Dimensiones aprox. : 120 x 75 x altura 50
- **2 Mesas infantiles**. Patas de polipropileno reforzado con fibra de vidrio. Sobre de DM con superficie polimérica. Dimensiones aprox. : 75 x 75 x altura 50 cm.
- **8 Sillas infantiles** color naranja. De polipropileno reforzado con fibra de vidrio. Respaldo decorado. Dimensiones aprox. : 39,2 x 40 x altura 58 cm. Altura asiento: 32 cm. Apilables.
- **8 Sillas infantiles** color verde. De polipropileno reforzado con fibra de vidrio. Respaldo decorado. Dimensiones aprox. : 39,2 x 40 x altura 58 cm. Altura asiento: 32 cm. Apilables.
- **4 Sillas infantiles** color blanco. De polipropileno reforzado con fibra de vidrio. Respaldo decorado. Dimensiones aprox. : 39,2 x 40 x altura 58 cm. Altura asiento: 32 cm. Apilables.
- **4 Asientos infantiles** color amarillo. Butaca multiposicional de plástico de polietileno moldeado por rotación. Dimensiones aprox. : 49,5 x 45 x altura 58 cm. Altura asiento: 27/37 cm.

- **4 Asientos infantiles** color blanco. Butaca multiposicional de plástico de polietileno moldeado por rotación. Dimensiones aprox. : 49,5 x 45 x altura 58 cm. Altura asiento: 27/37 cm.
- **1 Banqueta infantil de dos plazas.** Fabricada con espuma de poliéster de alta densidad (24kg/m<sup>2</sup>) y tapizado de alta resistencia y fácil limpieza. Base antideslizante. Dimensiones aprox. : 100 x 60 x 60 cm. Asiento: 32 cm alto y 24 cm fondo. Color Naranja.
- **1 Banqueta infantil de tres plazas.** Fabricada con espuma de poliéster de alta densidad (24kg/m<sup>2</sup>) y tapizada de alta resistencia y fácil limpieza. Base antideslizante. Dimensiones aprox. : 125 x 60 x 60 cm. Asiento: 32 cm alto y 24 cm fondo. Color Naranja.

### Lote III: ARCHIVO MÓVIL

CAPACIDAD TOTAL APROX. (2 salas): 2.100 metros lineales netos aprox.

#### ARCHIVO 1

Capacidad aprox. estantes: 1.000 metros lineales netos aprox.

- 5 Armarios dobles móviles:
  - Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,
  - Largo: 11.575 mm (L: 7x1.200 + 3x1.000+ 175 mm)
  - Uno de ellos con cerradura
- 2 Armarios simples móviles:
  - Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 1 x 450 mm,
  - Largo: 11.575 mm (L: 7x1.200 + 3x1.000+ 175 mm)
  - Cerrados con traseras y con cerradura.
- 1 Armario doble fijo:
  - Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,
  - Largo: 2.575 mm (L: 2 x1.200 + 175 mm)
- 1 Armario doble fijo:
  - Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,
  - Largo: 4.085 mm (L: 4 x1.000 + 85 mm)
  - Sin paneles decorativos (entre columnas)
- 1 Armario doble fijo:
  - Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,
  - Largo: 3.685 mm (L: 3 x1.200 + 85 mm)
  - Sin paneles decorativos (entre pared y columna)
- Pasillos: 2 de aprox. 934/964 mm

## ARCHIVO 2

Capacidad aprox. estantes: 1.100 metros lineales netos aprox.

- 4 Armarios dobles móviles:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,  
Largo: 14.575 mm (L: 12x1.200 + 175 mm)  
Uno de ellos con cerradura

- 2 Armarios simples móviles:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 1 x 450 mm,  
Largo: 14.575 mm (L: 12x1.200 + 175 mm)  
Cerrados con traseras y con cerradura.

- 1 Armario doble fijo:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,  
Largo: 1.175 mm (L: 1 x1.000 + 175 mm)

- 1 Armario doble fijo:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,  
Largo: 4.085 mm (L: 4 x1.000 + 85 mm)  
Sin paneles decorativos (entre columnas)

- 1 Armario doble fijo:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,  
Largo: 4.085 mm (L: 4 x1.000 + 85 mm)  
Sin paneles decorativos (entre columnas)

- 1 Armario doble fijo:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,  
Largo: 5.685 mm (L: 3 x1.200 + 2x1.000 + 85 mm)  
Sin paneles decorativos (entre columnas)

- 1 Armario doble fijo:

Altura: 2.200 + 160 mm. Profundidad: 2 x 400 mm,  
Largo: 2.285 mm (L: 1x1.200 + 1x1.000 + 85 mm)  
Sin paneles decorativos (entre pared y columna)

- Pasillos: 2 de aprox. 934/955 mm

**NOVENA. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA.** Son obligaciones del contratista las siguientes:

- Entrega, montaje e instalación (incluyendo la retirada de embalajes) de los bienes en la fecha establecida en el contrato.
- Garantía mínima de dos años de los bienes suministrados.
- Seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 400.000 €.
- Realización de las mejoras ofertadas en la plica.



**DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.** Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- Velar por el correcto cumplimiento del contrato.

**UNDÉCIMA. RELACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EL ADJUDICATARIO.** La relación técnica entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se canaliza a través de la Concejalía de Cultura.

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y podrán recabar del adjudicatario toda la información necesaria sobre la instalación de los bienes. Durante el periodo de instalación y entrega de los bienes se podrá realizar una inspección del servicio, según lo estipulado en este Pliego de prescripciones técnicas.

En el supuesto de graves problemas planteados, el adjudicatario pondrá siempre los términos de los mismo en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

Este pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado en Pinto a 22 de julio de 2010.

Fdo.: M<sup>º</sup> Nieves Giménez Valcárcel  
BIBLIOTECARIA MUNICIPAL