



AJUNTAMENT DE VALLS

PLEC DE CLÀUSULES ECONÒMIQUES I ADMINISTRATIVES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DE MOBILIARI PER A LA BIBLIOTECA DE CA CREUS, DE VALLS.

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte, la contractació per part de l'Ajuntament de Valls, del subministrament i instal·lació de mobiliari divers amb destinació a la biblioteca municipal Ca Creus, de Valls, d'acord amb les prescripcions del projecte aprovat per la Junta de Govern Local el 27 de desembre de 2011. El contracte inclou el subministrament i muntatge del mobiliari, senyalització i complements d'oficina detallats a l'esmentat projecte, que té abast contractual i el qual s'ha d'entendre actualitzat, pel que fa a equipaments TIC, en els termes descrits a l'annex IV d'aquest plec.

2. NATURALESA DEL CONTRACTE

Aquest contracte es classifica com un contracte administratiu, d'acord amb l'article 19 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic (LCSP), aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre. El present contracte de subministrament està subjecte a regulació harmonitzada, segons estableixen els articles 13 i 15 del Text refós de la LCSP.

L'ens que proposa la celebració d'aquest contracte és l'Ajuntament de Valls, en la seva condició d'Administració Pública local, en aquest sentit, actua a través de la Junta de Govern Local com a òrgan de contractació amb competència delegada suficient per fer-ho.

3. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. Els licitadors podran igualar o millorar a la baixa el pressupost de licitació, que s'estableix en 343.220,34 euros més 72.076,27 euros en concepte d'IVA (415.296,61 euros, IVA inclòs), d'acord amb el projecte aprovat per la Junta de Govern Local el 27 de desembre de 2011, amb incorporació, tanmateix, del tipus d'IVA aprovat pel Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol.

4. PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES

Existeix consignació pressupostària a la partida del pressupost municipal 40310-33200-63500 equipament Biblioteca Ca Creus.



5. REVISIÓ DE PREUS

No n'hi ha.

6. IMPORT MÀXIM DE LES DESPESES DE PUBLICITAT

L'import de les despeses de publicitat en diaris oficials de la licitació de la present contractació, que haurà d'abonar l'adjudicatari, serà d'un màxim de 1.000 euros.

7. FORMA I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

El procediment serà obert subjecte a regulació harmonitzada i es tramitarà amb caràcter ordinari, d'acord amb allò establert als articles 157 a 161 del Text refós de la LCSP.

Per a l'adjudicació del contracte es tindran en compte una pluralitat de criteris, segons es detallen en el present Plec de condicions. L'adjudicació es realitzarà a favor de la proposició que globalment resulti més avantatjosa pels interessos municipals, tenint en compte els criteris de valoració establerts en aquest plec.

8. CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL

No s'exigeix classificació empresarial, d'acord amb el Text refós de la LCSP.

9. FORMA DE PAGAMENT

D'acord amb l'article 216 del Text refós de la LCSP.

10. TERMINI DE LLIURAMENT

Set setmanes, com a màxim, des de la data de formalització del contracte.

11. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

Els licitadors hauran d'acreditar documentalment la solvència econòmica a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 75 del Text refós de la LCSP.

Els documents que acreditin la solvència econòmica i financera es dipositaran en el sobre 1.

12. SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL



AJUNTAMENT DE VALLS

Els licitadors hauran d'acreditar documentalment la solvència tècnica i professional través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 77 del Text refós de la LCSP.

Els documents que acreditin la solvència tècnica i professional es dipositaran en el sobre 1.

13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari està obligat a desenvolupar les obligacions objecte del subministrament establertes en el plec de clàusules.

L'adjudicatari haurà de nomenar un interlocutor de l'equip amb capacitat tècnica suficient a fi de mantenir una interlocució única amb l'Ajuntament, sense perjudici de que el responsable tècnic del contracte de l'Ajuntament pugui requerir la informació de continguts i els aclariments que consideri oportuns.

L'adjudicatari ha de disposar del personal necessari i idoni per a la prestació dels serveis contractats, essent l'únic responsable del mateix, i per tant, de la seva exclusiva competència llur modificació, substitució o alteració segons les necessitats. L'empresa adjudicatària complirà tota la normativa legalment establerts referent al personal que aportarà al Servei.

Lliurament, muntatge i col·locació

El lliurament dels articles per part de l'empresa licitadora es farà a l'edifici de la biblioteca dins el termini ofert per l'empresa adjudicatària i que mai no podrà superar les 7 setmanes des de la data de formalització del contracte.

El lliurament es farà sempre evitant tant com sigui possible destorbar el correcte funcionament de l'espai públic i l'entorn de la biblioteca.

El muntatge i la col·locació dels diferents elements es farà de tal forma que no representi cap mena d'afectació a l'edifici i les seves característiques i acabats.

En cas de desperfectes, es repararan i es carregaran a l'empresa adjudicatària.

Requisits mínims dels articles a subministrar

La descripció de les diferents partides, queda concretada en nombre i tipus en el projecte, essent objecte d'exclusió del concurs els licitadors que no les compleixin en la seva totalitat, atès que es busca homogeneïtat en el material i coordinació en la instal·lació del mateix.

Distribució i instal·lació del mobiliari i altres materials.

El material s'haurà de subministrar i instal·lar i muntar a les dependències de la biblioteca d'acord amb el termini de lliuraments proposat pel licitador, essent totes les feines de transport, descàrrega, lliurament i muntatge, a càrrec a l'empresa adjudicatària.



AJUNTAMENT DE VALLS

- La distribució del mobiliari i material contractat dins de qualsevol punt del recinte de la biblioteca anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- La distribució i el lliurament s'hauran de fer sempre d'acord amb les indicacions del director tècnic i/o personal tècnic que es designarà per l'Ajuntament, els quals donaran en tot moment les pautes a seguir en quant a dies i horaris de subministrament i instal·lació.
- El director tècnic, mitjançant els seus tècnics o representants, si s'escau, podran donar instruccions a l'empresa adjudicatària per tal que el material es subministri i s'emmagatzemi en alguna dependència habilitada a tal efecte dins el recinte de la biblioteca, per procedir posteriorment a iniciar la seva distribució i muntatge. En cas contrari, si l'anterior circumstància no fos viable, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'emmagatzemar els articles adjudicats per a procedir a llur subministrament, distribució i muntatge d'acord amb les instruccions que rebran segons allò establert en paràgrafs anteriors.
- En quinze dies d'antelació al lliurament i instal·lació del material l'adjudicatari presentarà a la Corporació un protocol d'actuació.

En el moment de procedir a la distribució i muntatge del material el director tècnic, o personal designat per aquest, proporcionarà totes les dades, llistats i documents administratius necessaris per a facilitar la feina dels operaris; així mateix proporcionarà plànols de les dependències i edifici on s'haurà de realitzar els muntatges, per la qual cosa l'empresa haurà d'aportar declaració jurada segons la qual es compromet a no divulgar-los i no utilitzar-los per cap altra finalitat que la pròpia del muntatge.

- Els treballs de subministrament i muntatge es realitzaran dins del ventall del següent horari: entre les 8h00 i les 14h00 de dilluns a divendres de dies laborables. L'Ajuntament podrà determinar, amb causa justificada, una reducció o ampliació d'aquest ventall.
- L'adjudicatari s'obliga a aportar tots els mitjans, material i subministraments que calgui pel correcte subministrament i muntatge del mobiliari, inclòs encara que no estiguin expressament determinats en el projecte, sempre que ho disposi la Direcció.
- La Direcció podrà refusar les eines i els equips que no reuneixin les condicions de seguretat, així com adoptar totes les mesures que estimi necessàries amb aquesta finalitat per al desenvolupament dels treballs.

Estocs de les empreses adjudicatàries.

S'exigirà a les empreses adjudicatàries un estoc mínim del 4% d'unitats de cadascun dels articles que componen cada capítol, amb un mínim d'una unitat quan, en partides de poques unitats, resulti impossible aplicar l'esmentat percentatge.



AJUNTAMENT DE VALLS

Aquest estoc haurà d'estar disponible en magatzems propis o aliens de l'empresa ubicats a Catalunya, per un període de 12 mesos a comptar des del total lliurament del material i recepcionat tot el material.

Les empreses licitadores hauran d'oferir de forma gratuïta, durant el període de garantia de cadascun dels articles oferts per a la instal·lació, un temps de resposta a incidències i de reposició i muntatge d'articles en estoc de:

1. Temps de resposta a incidències: 1 dia hàbil
2. Temps de reposició i muntatge d'articles en estoc: 2 dies hàbils

Manteniment de les línies ofertades.

L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir durant 7 anys les línies ofertades, per tal de poder garantir possibles ampliacions o reposicions del material.

Inspecció del material lliurat.

Una vegada realitzat el subministrament, ja sigui total o parcial, es procedirà a la recepció del material per part d'un tècnic responsable del departament de l'Ajuntament; en aquesta inspecció es vetllarà perquè els materials lliurats s'ajustin a allò especificat en les memòries tècniques i qualitatives de l'empresa adjudicatària.

En el cas de què alguns dels materials lliurats no s'ajustessin a allò especificat en els plecs, es comunicarà immediatament a l'adjudicatari per tal que esmeni la incorrecció amb la màxima celeritat.

De la mateixa manera, si algun dels materials s'hagués lliurat de manera defectuosa, els tècnics encarregats de la recepció i revisió dels materials, ho notificaran a l'adjudicatari perquè procedeixi amb la màxima urgència a la reparació de la irregularitat.

Responsabilitat

- La reparació dels danys que es realitzin en l'edificació o en la plaça aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- Per tal d'evitar el trencament del paviment de la plaça per on s'accedeix a la biblioteca, es protegirà i senyalitzarà un recorregut. Aquest recorregut haurà d'estar protegit per no causar perills amb els usuaris de l'espai públic ni malmetre'n les seves característiques.
 - Es presentaran itineraris dels vehicles de càrrega, i aquest hauran de ser prèviament acceptats per l'Ajuntament i la Policia Local.

Penalitats

- Quan el contractista, per causes imputables a ell, hagi incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Ajuntament pot optar indistintament,



AJUNTAMENT DE VALLS

per la resolució del contracte o per la imposició de les sancions diàries en la proporció de 0,12 per cada 601,01 € del preu de contracte.

14. GARANTIA DEFINITIVA

L'Adjudicatari haurà de dipositar a l'Ajuntament una garantia definitiva del 5% de l'import d'adjudicació, en el termini màxim de quinze dies des de la notificació de l'adjudicació.

L'empresa licitadora es comprometrà a oferir una garantia sobre els articles oferts no menor de dos anys per a cadascun dels capítols, a partir de la data de recepció del material.

15. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR ELS LICITADORS

La documentació es presentarà en dos sobres tancats, signats pel licitador o licitadors, en cas de presentar oferta conjunta, i amb indicació del domicili a efectes de notificacions, a l'interior de cada sobre s'incorporarà una relació, en full independent, en la que es faci constar els documents inclosos numèricament ordenats.

A l'exterior de cada sobre ha de figurar clarament la menció "PROPOSICIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DE MOBILIARI PER A LA BIBLIOTECA DE CA CREUS, DE VALLS."

Cada sobre contindrà la següent documentació:

SOBRE 1. "DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA"

A) Documents que acrediten la personalitat i capacitat d'obrar de l'empresari:

a.1 Per a les persones físiques document nacional d'identitat (DNI) o document que el substitueixi.

a.2 Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil i el NIF.

a.3 Per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Comunitat Europea, o signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, la inscripció en els registres o presentació de les certificacions que s'indiquen a l'annex I del Reglament general de la LCAP, en funció dels diferents contractes.

a.4 Per a les empreses estrangeres no compreses en l'apartat anterior, informe expedit per la missió diplomàtica permanent o oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa i acreditació de la inscripció en el Registre Mercantil i de tenir oberta sucursal a Espanya.



AJUNTAMENT DE VALLS

A més, s'hi haurà d'acompanyar informe de la respectiva missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General del Comerç Exterior del Ministeri d'Economia sobre la condició d'Estat signatari de l'acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç sempre que el contracte sigui de quantia igual o superior als llindars per a la publicitat comunitària, o en cas contrari, l'informe de reciprocitat lliurat per l'esmentada missió diplomàtica.

B) Documents que acrediten l'apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica.

b.1 Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent i validat pel Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.

b.2 DNI del representant i del signant de la proposició econòmica

C) Declaració responsable signada pel legal representant de què el licitador no es troba incorregut en cap de les prohibicions per contractar establertes a l'article 60 del Text refós de la LCSP.

D) Declaració responsable de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents. La justificació acreditativa d'aquest requisit s'haurà de presentar abans de l'adjudicació definitiva pel licitador que en resulti l'adjudicatari del concurs.

E) Documents acreditatius de la classificació, si n'hi ha.

Les empreses que es trobin pendents d'obtenir la classificació, aportaran el document acreditatiu d'haver presentat la corresponent sol·licitud, havent de justificar que ha obtingut la classificació exigida en el termini previst per a la subsanació de defectes o omissions en la documentació.

La falta o insuficiència de la classificació no es podrà suplir mitjançant la integració de la solvència amb mitjans externs.

F) Per a les empreses estrangeres, declaració de sotmetre's als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte.

G) Especialitats en relació amb les unions temporals d'empresaris:

g.1 Cadascun dels empresaris que la componen haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i solvència, conforme als apartats anteriors, amb acompliment, si escau, del que disposa la clàusula anterior

g.2 Caldrà presentar el document acreditatiu del nomenament d'un representant o apoderat única amb facultats bastants per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte, així com indicació dels noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, i la participació de cadascun d'ells, i el compromís de constituir-se formalment en Unió temporal, cas de resultar adjudicatari, fins l'extinció del contracte.



AJUNTAMENT DE VALLS

g.3 Es podrà incorporar el NIF provisional, si resulta exigible, o d'una o vàries de les empreses participants en la unió, sempre que en conjunt arribin a la quantia exigida en aquest plec, però en ambdós supòsits la garantia s'haurà de garantir de forma solidaria per les empreses que han d'integrar la UTE.

Si els anteriors documents es presenten mitjançant fotocòpies, hauran d'estar legitimades per Notari o compulsades amb el seu original per l'òrgan de contractació o pel Secretari de la Corporació.

La documentació assenyalada a les lletres a, b, c i e podrà substituir-se pel certificat d'inscripció en el Registre de Licitadors i Empreses Classificades.

H) Documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera

Segons la clàusula 11 d'aquest plec.

I) Documentació acreditativa de la solvència tècnica i professionals

Segons la clàusula 12 d'aquest plec.

La documentació assenyalada a les lletres a, b, c i e podrà substituir-se pel certificat d'inscripció en el Registre de Licitadors i Empreses Classificades.

Tota la documentació assenyalada, s'haurà de presentar l'original o còpia compulsada pel notari o fedatari públic.

SOBRE 2.- “OFERTA ECONÒMICA.CRITERI OBJECTIU”

Un sobre tancat, en el qual s'ha de fer constar el següent: “OFERTA ECONÒMICA PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DE MOBILIARI PER A LA BIBLIOTECA DE CA CREUS, DE VALLS.”

La quantitat s'expressarà en números i lletres.

Model annex 2 – Model d'oferta econòmica

16. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS. LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ

Les proposicions es presentaran al Registre Municipal a l'Oficina d'atenció al ciutadà en mà, de les 9 a les 14 hores, de dilluns a divendres, o bé per qualsevol dels mitjans establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, dins el termini que es fixarà en l'anunci de licitació.

En el supòsit de trametre l'oferta per qualsevol altre medi de comunicació que no sigui el lliurament directe, s'haurà d'anunciar mitjançant la tramesa d'un avís previ per fax, tèlex o telegrama.



AJUNTAMENT DE VALLS

No obstant això, transcorreguts 10 dies des de l'acabament del termini de presentació no serà admesa cap proposició enviada per correu.

El Registre acreditarà la recepció de l'esmentada notificació amb indicació del dia de la seva recepció, en el Llibre de Registre corresponent.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules d'aquest plec.

La documentació de les proposicions es presentarà escrita a màquina o d'altres tipus d'impressió mecànica o informàtica i no s'acceptarà cap document manuscrit ni amb omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament les condicions per valorar la proposta.

17. MESA DE CONTRACTACIÓ

Per a la qualificació dels documents, l'examen i valoració de les ofertes, es constituirà la Mesa de contractació de conformitat amb el que estableix el punt desè de la Disposició Addicional Segona del Text refós de la LCSP en relació a l'art. 21.2 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la LCSP, la qual estarà integrada per l'alcalde o regidor/a en qui delegui, com a president/a; el secretari i l'interventor de l'Ajuntament; tres funcionaris/àries de carrera, personal laboral o membres electes de la corporació; i un/a secretari/ària funcionari/ària de la corporació.

La Mesa de Contractació podrà estar assistida pels assessors tècnics que es designin i pel personal d'administració que s'estimi convenient, tots ells sense vot.

En sessió privada la Mesa procedirà a l'obertura dels sobres núm.1 (documentació administrativa), als efectes de qualificar la documentació presentada pels licitadors.

Si la Mesa de contractació observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada en el sobre núm.1, ho comunicarà al licitador o licitadors afectats per correu ordinari, correu electrònic o fax, si així ho creu convenient, per a què en un termini que no podrà ésser superior a tres dies hàbils esmenin l'error.

Si la documentació contingués defectes substancials o deficiències materials no esmenables, es rebutjarà la proposició.

Una vegada qualificada la documentació i esmenats, si escau, els defectes o les omissions de la documentació presentada, la mesa declararà admesos a la licitació els licitadors que hagin acreditat el compliment dels requisits previs indicats en l'article 146 del Text refós de la LCSP.

Una vegada fetes aquestes actuacions, l'acte públic d'obertura de les proposicions dels sobres núm. 2, se celebrarà el dotzè dia hàbil següent a la finalització del termini per a la presentació de les proposicions i a les 12'00 hores, a les dependències de l'Ajuntament, Plaça del Blat núm. 1 de Valls i en el seu desenvolupament s'observaran



AJUNTAMENT DE VALLS

les formalitats previstes en l'article 83 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

A la vista de les ofertes presentades i amb l'ajut dels informes tècnics que siguin pertinents, la Mesa de contractació formularà la corresponent proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació.

La data d'obertura de les proposicions podrà ser modificada, havent de ser comunicat aquest extrem a tots els licitadors.

18. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

El contracte s'adjudicarà en base als criteris següents:

Criteris objectius i avaluables mitjançant fórmules matemàtiques (màxim 105 punts)

1. Millora en l'oferta econòmica (màxim 61 punts)

S'assignaran de 0 a 61 punts en funció de la baixa ofertada. A l'oferta econòmica més baixa se li assignaran 61 punts. Les restants ofertes es puntuaran utilitzant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = \text{màxim de punts} \times (\text{millor oferta} / \text{oferta considerada})$$

2. Millores (màxim 44 punts)

-S'assignaran 24 punts per l'aportació de 24.000,00 euros al cost del trasllat de fons existent a la biblioteca actual. Inclou l'empaquetat i el trasllat a la seva nova ubicació, a peu de prestatgeria.

-S'assignaran 15 punts per l'aportació de 15.000,00 euros al cost de les campanyes de comunicació i posada en funcionament de l'equipament.

-S'assignaran de 0 a 5 punts (un punt per cada 1.000,00 euros) per l'assumpció del cost del disseny de la imatge corporativa exterior i interior de la biblioteca, així com de les imatges en zona infantil, senyalització, plafons i elements de comunicació interiors no detallats en el projecte.

Tots aquests imports es descomptaran de la primera certificació presentada per l'adjudicatari.

19. ADJUDICACIÓ

D'acord amb allò establert en l'art. 151 del Text refós de la LCSP, l'òrgan de contractació requerirà el licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa per tal



AJUNTAMENT DE VALLS

que, dins del termini de deu dies hàbils, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar al contracte, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

Si no es compleix adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, i caldrà requerir la mateixa documentació al licitador següent per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

L'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació. L'adjudicació haurà de ser motivada, es notificarà als licitadors i, simultàniament, es publicarà.

La notificació haurà de contenir la informació necessària que permeti al licitador exclòs interposar recurs fonamentat contra la decisió de l'adjudicació, i expressarà els següents extrems:

- a) En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'hagi desestimat la seva candidatura.
- b) En relació amb els licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'hagi admès la seva oferta.
- c) En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants de la selecció.

20. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà dintre dels deu dies hàbils següents a contar des de la data de la notificació de l'adjudicació; constituint aquest document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

Quan per causes imputables al contractista no pugués formalitzar-se el contracte dintre del termini indicat, l'Administració podrà acordar la resolució del mateix, així com la confiscació de la garantia provisional que si escau s'hagués constituït.

21. CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats a l'article 223 del Text refós de la LCSP; i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista. Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixin de l'import de la garantia.

22. JURISDICCIÓ COMPETENT



AJUNTAMENT DE VALLS

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb aquest contracte.

23. ANNEX I – MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

““El Sr./La Sra.,amb NIF núm., domiciliat al carrernúm.....de, en nom propi, (o en representació de l'empresa, segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de document, CIF núm., domiciliada a Carrer, núm.), declara responsablement:

Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents; que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 del Text refós de la LCSP; i que es troba al corrent en el pagament de les quotes de la Seguretat Social, conforme disposa l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, i que es troba al corrent en el pagament de les seves obligacions tributàries, conforme disposa l'article 43.1.f) de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària i que no s'ha donat de baixa de l'Impost sobre Activitats Econòmiques.

(Lloc, data i signatura del licitador)



24. ANNEX II- Model d'oferta econòmica

Model d'oferta econòmica

“El Sr./La Sra.,amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa, CIF núm., domiciliada a Carrer, núm.), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa al SUBMINISTRAMENT DE MOBILIARI PER A LA BIBLIOTECA DE CA CREUS, DE VALLS, es compromet a portar-la a terme amb subjecció a les prescripcions del projecte aprovat per la Junta de Govern Local el 27 de desembre de 2011 i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, que accepta íntegrament, d'acord amb l'oferta econòmica que es detalla a continuació:

(Lloc, data i signatura del licitador)



25. ANNEX III – Memòria del trasllat de llibres a la biblioteca

MEMÒRIA VALORADA DEL TRASLLAT DE LLIBRES DE LA BIBLIOTECA CARLES CARDÓ A LA BIBLIOTECA CA CREUS

OBJECTE

L'objecte de la present memòria valorada és determinar l'import del trasllat dels llibres de la Biblioteca actual Carles Cardó, situada al Passeig dels Caputxins, cap a la nova biblioteca de Ca Creus, situada al Barri antic, al carrer de Sant Pere, ambdues al municipi de Valls.

DESCRIPCIÓ

Per a valorar-ne l'import del trasllat, s'ha realitzat una visita a la biblioteca d'origen i una altra a la biblioteca de destí per a estudiar-ne l'accessibilitat. Cap d'elles tenen impediments pel que fa al trasllat, ja que ambdues disposen d'ascensor i a més, en el cas de la biblioteca Carles Cardó, fins i tot es pot baixar material per la façana.

La distància del punt d'origen al punt de destí és d'aproximadament 600 metres.

Atès el poc temps que s'emprarà per anar des de l'edifici origen al de destí, es considera quasi nul el cost del transport. El material a traslladar anirà col·locat dins de caixes, degudament enumerades indicant el prestatge i el moble de destí.

El volum a traslladar és el que es detalla a continuació:

VALORACIÓ

Zona infantil metres alçades forats metres de llibres

Tram 1 7,8 6 15 46,80

Tram 2 3,14 6 6 18,84

Tram 3 3,18 3 6 9,54

Tram 4 3,1 3 6 9,30 84,48ml

Zona General

Paret Frontal 16,7 6 32 100,20

M0 6,27 6 12 37,62

M1 3,14 6 12 37,68

M2 3,14 6 12 37,68

M3 3,14 6 12 37,68

M4 3,14 6 12 37,68

M5 3,14 6 12 37,68

M6 3,14 6 12 37,68

M7 3,14 6 12 37,68

Lateral Fons 8,4 6 16 50,40 451,98ml

Altres Zones

Reserva Revistes 160 160,00

Reserva Llibres 160 160,00



AJUNTAMENT DE VALLS

Magatzem Prestatges 50 50,00
Magatzem Compactus 200 200,00
Despatx 20 20,00 590ml
TOTAL 1126,46ml
1126,46ml x 16,25 € = 18.304,98 €
Viatges (20 ml/viatge) 56,32 60 viatges 1.500,00 €
IMPORT SENSE IVA 19.804,98 €
IVA 21% 4.159,04 €
TOTAL 23.964,02 €



26. ANNEX IV – Actualització equipaments TIC

El projecte del mobiliari de la biblioteca Ca Creus defineix una sèrie d'equipaments TIC en el subcapítol d'audiovisuals. Atès que aquest projecte es va elaborar l'any 2010, és necessari fer l'aclariment i actualitzacions sobre les característiques tècniques que aquests han de tenir.

Ordinadors:

L'actualització del model proposat seria un equip equivalent a:

Processador	AMD® A6-5400B / Intel®Core i3-2120 o de prestacions superiors
Memòria	Mínim 4Gb de RAM DDR3
Disc Dur	Mínim 500 Gb 7200 rpm
Monitor	Led 19 “ o prestacions superiors
Sistema Operatiu	Windows 7 Professional
Altres	Xarxa Gigabit, Lector de Targetes, Ratolí, Teclat, Gravadora DVD. Format SFF
Garantia	4 anys (assistència a domicili al dia següent) o cobertures superiors
Seguretat	Kit de bloqueig de seguretat per ordinador i perifèrics tipus Kensington

Portàtils:

L'actualització del model proposat seria un equip equivalent a:

Processador	Intel®Core TM i3-23280 / AMD Dual-Core Processor E1-1200 + o de prestacions superiors
Memòria	Mínim 4Gb de RAM DDR3
Disc Dur	Mínim 500 Gb
Pantalla	15.6” HD LED o prestacions superiors
Sistema Operatiu	Windows 7 professional
Altres	Wifi 802.11 b/g/n + Bluetooth
Garantia	4 anys (assistència a domicili al dia següent) o cobertures superiors
Seguretat	Cable de seguretat tipus Kensington



AJUNTAMENT DE VALLS

Equip multifunció:

Velocitat d'impressió	Mínim 20 ppm
Color	B/N i color
Consumible	Toners (Tecnologia Laser)
Scanner de Xarxa	Mínim 30 originals / minut. Enviament a correu o carpeta compartida de xarxa
Fax	Enviament / Recepció de faxos. Fax a correu electrònic
Memòria	Mínim 512 Mb
Disc Dur	Mínim 50 Gb
Formats de paper	A6,A5,A4,A3
Ports	USB, Ethernet
Altres	Mínim 2 Safates de paper i 1 alimentador manual. Control d'accés per usuari. Format mínim PCL5. Dúplex. Amb taula per ubicar equip
Software	Gestió i monitorització del dispositiu en xarxa. Suport entorns Windows XP, Vista, 7, 8. Windows Server
Manteniment	<p>Model de cost per còpia que inclogui el manteniment integral de l'equip, tant en tòners com qualsevol reparació que s'hagi de realitzar a l'equip. La durada del manteniment és de 4 anys</p> <p>Serveis reactius com proactius. El servei tècnic ha de complir els següents requisits mínims:</p> <ul style="list-style-type: none">- El temps de resposta màxim de la primera intervenció en cas d'avaría ha de ser de 12 hores.- En el cas de que una avaría de maquinari superi les 48 hores el servei tècnic ha de proporcionar una màquina de substitució de característiques tècniques similars, fins que quedi resolta aquesta incidència.- La monitorització de forma remota per part del servei tècnic de tots



AJUNTAMENT DE VALLS

	<p>els equipaments per tal de detectar incidències i els nivells de tòner, per tal de subministrar recanvis i consumibles automàticament, alliberant així recursos humans de l'Ajuntament en la realització d'aquestes tasques.</p> <ul style="list-style-type: none">- El servei tècnic ha de proporcionar al departament de noves tecnologies municipal, mensualment i per correu electrònic, informes sobre el número d'impressions i fotocòpies per dispositiu i per usuari.
Cost per còpia	B/N: màxim 0,0058 € Color: màxim 0,047 €

Impressora làser:

Velocitat d'impressió	Mínim 36 ppm
Color	B/N
Consumible	Tòner (Tecnologia Laser)
Ports	USB / Ethernet
Formats de paper	A6,A5,A4
Altres	1 Casette de paper de 500 Fulles (mínim). Safata Bypass. Dúplex.
Software	Gestió i monitorització del dispositiu en xarxa. Suport entorns Windows XP, Vista, 7, 8. Windows Server
Manteniment	<p>Model de cost per còpia que inclogui el manteniment integral de l'equip, tant en tòners com qualsevol reparació que s'hagi de realitzar a l'equip. La durada del manteniment és de 4 anys</p> <p>Serveis reactius com proactius. El servei tècnic ha de complir els següents requisits mínims:</p> <ul style="list-style-type: none">- El temps de resposta màxim de la primera intervenció en cas d'avaría ha de ser de 12 hores.



AJUNTAMENT DE VALLS

	<ul style="list-style-type: none">- En el cas de que una avaria de maquinari superi les 48 hores el servei tècnic ha de proporcionar una màquina de substitució de característiques tècniques similars, fins que quedi resolta aquesta incidència.- La monitorització de forma remota per part del servei tècnic de tots els equipaments per tal de detectar incidències i els nivells de tòner, per tal de subministrar recanvis i consumibles automàticament, alliberant així recursos humans de l'Ajuntament en la realització d'aquestes tasques.- El servei tècnic ha de proporcionar al departament de noves tecnologies municipal, mensualment i per correu electrònic, informes sobre el número d'impressions i fotocòpies per dispositiu i per usuari.
Cost per còpia	B/N: màxim 0,0085 €

DILIGÈNCIA

Per a fer constar que aquest plec s'informa favorablement als efectes previstos a la Disposició addicional segona, apartat 7, del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

El secretari

L'interventor

Diligència: Per a fer constar que aquest Plec de clàusules ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en sessió del dia 4 de febrer de 2013

El secretari

Jerónimo Rivas Gómez