

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 3.107/14

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

#### A N U N C I O D E L I C I T A C I Ó N

#### CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS PARA EL CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS

#### ENTIDAD ADJUDICADORA: DATOS GENERALES Y DATOS PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Organismo: Diputación Provincial de Ávila.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Ávila

Domicilio: Plaza Corral de las Campanas s/n

Localidad y Código Postal: Ávila-05001

Teléfono: 920-357150 / 357117

Telefax: 920-357106

Correo electrónico: [contratacion@diputacionavila.es](mailto:contratacion@diputacionavila.es)

Dirección de Internet del Perfil del Contratante:

[www.diputacionavila.es/contratacion/perfildelcontratante](http://www.diputacionavila.es/contratacion/perfildelcontratante)

Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones

Número de expediente: 20140035

#### OBJETO DEL CONTRATO

Tipo: Contrato de Suministro

Descripción: Contrato de suministro de libros para el Centro Coordinador de Bibliotecas (de conformidad con los Pliegos de Cláusulas y de Prescripciones Técnicas)

Lugar de ejecución: El suministro se entregará en la Sede del Centro Coordinador de Bibliotecas, sito en la calle de Santo Tomas, nº 2, (05003) (Ávila).

Plazo de ejecución: El suministro se realizará en un plazo máximo de 30 días a contar a partir de la firma del contrato. Será entregado en cajas de cartón con solapa que no superen los 20 kilogramos de peso y etiquetados en el exterior de manera que se identifique el contenido del mismo (título y editorial).

Admisión de prórroga: Se prorrogará, en caso necesario, dicho plazo de entrega por mutuo acuerdo entre las partes.

CPV 2008: 22113000

**TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Varios criterios de selección de la oferta más ventajosa:

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**PUNTUACIÓN.** 100 puntos

Los 100 puntos se distribuyen así:

- 1. Oferta económica .....50 puntos
- 2. Cursos de formación dirigidos a los encargados Bibliotecas provinciales. ....35 puntos
- 3. Material promocional (camisetas) .....10 puntos
- 4. Material promocional (bolsas) .....5 puntos

La ponderación de cada uno de los criterios expuestos se detalla a continuación.

- 1.- Oferta económica .....50 puntos

Las ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación } 50 \times \frac{\text{Presupuesto base de licitación (IVA incluido) - Precio ofertado del Lote (IVA incluido)}}{\text{Presupuesto base de licitación (IVA incluido) - Precio ofertado del Lote mas bajo admitido (IVA incluido)}}$$

No se consideran las ofertas que contravengan lo estipulado por la normativa del precio de venta al público de libros establecida en la Ley 10/2007 de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, que establece un descuento máximo en el precio fijo de los libros de un 15%.

- 2.- Cursos de formación dirigidos a los encargados Bibliotecas provinciales. ....35 puntos

Características que deberán tener los Cursos de formación dirigidos a los encargados de las Bibliotecas:

**Duración:** 3 horas

**Número máximo de alumnos:** 5 alumnos

**Impartidos por:** Diplomado/a en Biblioteconomía con al menos dos años de experiencia impartiendo cursos de estas características.

**Temática:** Cursos de formación para animar a la lectura en las Bibliotecas provinciales dirigidos a los encargados de las mismas.

**Lugar:** sedes de las Bibliotecas de la provincia que se designen por el Servicio de Cultura, Juventud y Deportes.

**Fechas de ejecución:** de enero a marzo de 2015.

**Horarios:** según lo dispuesto por los técnicos del Centro Coordinador de Bibliotecas (Servicio de Cultura, Juventud y Deporte).

Se otorgarán 35 puntos a la empresa que oferte el mayor número de cursos, obteniendo las demás la proporción de puntos en relación a ella.

La empresa adjudicataria se compromete a la ejecución de dichos cursos en todos sus aspectos.

3.- Material promocional (camisetas) .....10 puntos

Características que deberán tener el material promocional:

- CAMISETAS, tipo "Fruit of the Loom" 65%-35% algodón-poliéster 160 gr.

Todos los modelos deberán tener impreso el logotipo de la Diputación, el cual le será facilitado.

El Centro Coordinador de Bibliotecas comunicará a la empresa adjudicataria las tallas de las camisetas ofertadas.

Se otorgarán 10 puntos a la empresa que oferte el mayor número de camisetas, obteniendo las demás la proporción de puntos en relación a ella.

La empresa adjudicataria se compromete a la entrega del material promocional en las dependencias del Centro Coordinador.

3.- Material promocional (bolsas papel) .....5 puntos

Características que deberán tener el material promocional:

- BOLSAS PAPEL RECICLADO Ó BAJO EN CLORO (30 gr. /40x30x10 cm- Serigrafadas color en 2 tintas)

Todos los modelos deberán tener impreso el logotipo de la Diputación, el cual le será facilitado.

Se otorgarán 5 puntos a la empresa que oferte el mayor número de bolsas, obteniendo las demás la proporción de puntos en relación a ella.

La empresa adjudicataria se compromete a la entrega del material promocional en las dependencias del Centro Coordinador.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

67.167,69 euros

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

El presupuesto del contrato, que servirá de precio base de licitación es 67.167,69 euros y 2.686,71 (4%) euros de IVA, es decir, 69.854,40 euros.

#### **GARANTÍAS EXIGIDAS.**

Provisional: No se exige

Definitiva: Será el 5% del importe de adjudicación, excluid el IVA.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la TRLCSP como prohibitivas para contratar.

#### **Se exigen las siguientes solvencias:**

##### **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

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:

Se presentará declaración firmada por el representante legal de la empresa relativa a la cifra de negocios global realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios 2011, 2012 y 2013, la suma de los importes de los tres años deberá ser como mínimo el presupuesto base de licitación del presente contrato.

##### **SOLVENCIA TÉCNICA:**

Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años indicando su importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario:

Se acreditará mediante la presentación de una relación firmada por el representante de la empresa de los principales suministros realizados durante los cinco últimos años: 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, indicando fechas, importes y beneficiarios y exigiéndose expresamente la inclusión de un máximo de tres suministros similares al objeto del contrato y con un presupuesto acumulado de al menos el 50% del presupuesto base de licitación. Deberá acreditarse mediante los correspondientes certificados de buena ejecución.

Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad:

Documento firmado por el representante de la empresa, donde se indique el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o en la empresa, participantes en el contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Fecha límite de presentación: 17 de noviembre de 2014

Modalidad de presentación:

Conforme lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Lugar de presentación

Dependencia: Registro General de la Diputación

Domicilio: Plaza del Corral de las Campanas, s/n

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Dirección electrónica: [contratacion@diputacionavila.es](mailto:contratacion@diputacionavila.es)

Plazo durante el cual estará obligado a mantener su oferta: tres meses

**APERTURA DE OFERTAS**

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas s/n (Salón de Sesiones)

Localidad y código postal: 05001 Ávila

Fecha y hora:

En acto público, el mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 21 de noviembre de 2014, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo sin que hayan tenido entrada las mismas en la Diputación ese día, posponiéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación, o en el referido acto público de la Mesa, el día 21 de noviembre de 2014.

Hora: 13.15 horas

**GASTOS DE PUBLICIDAD:** importe máximo: 1.500 euros

Ávila, 28 de octubre de 2014

El Presidente, *Agustín González González*