DIPUTACIÓN DE LEÓN

INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA

Expte. CONT.1.2017/7

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

## PARA EL

# "SUMINISTRO DE UN BIBLIOBÚS CON DESTINO AL CENTRO PROVINCIAL COORDINADOR DE BIBLIOTECAS DE LEÓN"

# 2017

## TRAMITACIÓN ORDINARIA
## ATENDIENDO A UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: EL PRECIO

León, octubre 2017

## I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### A.- OBJETO, JUSTIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN. (clausula 1.1)

*A.1 Calificación jurídica y régimen jurídico:*

Contrato administrativo de suministro, a celebrar por una administración local y por tanto poder adjudicador del sector público, de los previstos en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En consecuencia, habrá de regirse por las normas reguladoras de los suministros del TRLCSP, siendo de aplicación supletoria las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los efectos, cumplimiento y extinción se regirán por las normas aplicables de esa legislación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revisten carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

*A.2 Objeto del contrato:*

El presente contrato tiene por objeto la adquisición de "Un Bibliobús con destino al Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas de León".

El objeto del contrato se prestará de conformidad con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y deberá cumplir con las características técnicas y requisitos exigidos igualmente en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

*A.3 Necesidad y conveniencia de la contratación:*

En el marco de la delegación de funciones en materia de Bibliotecas establecido por el Decreto 250/1996, la Junta de Castilla y León asigna una subvención a la Diputación de León para el mantenimiento, gestión y financiación de los centros y servicios bibliotecarios integrados en el Sistema Provincial de Bibliotecas de León, que se efectuarán por medio del Instituto Leonés de Cultura.

A fin de cumplir por la Diputación los fines establecidos en la citada delegación de funciones, concretamente de la establecida en el artículo 2.1b) del citado Decreto: "Gestión de los servicios bibliotecarios móviles de ámbito provincial integrados en los Sistemas Provinciales de Bibliotecas", se hace necesario, dada la edad de la actual flota de bibliobuses y el creciente índice de averías, proceder a su renovación paulatina para que el servicio no se resienta.

*A.4 Códigos:*

| CPA - Código clasificación estadística | |
|---|---|
| Código | Descripción |
| 29.10.23 | Vehículos nuevos con motor de émbolo de explosión y encendido |

| | |
|---|---|
| | por compresión, diésel o semidiésel |
| CPV - Código Nomenclatura de la Comisión Europea | |
| Código CPV | Descripción |
| 34144760-3 | Bibliobuses |

**B.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO. (Clausula 1.2)**

*B.1 El valor estimado del contrato, art 88 TRLCSP*

206.611,57 € (IVA excluido)

*B.2 El presupuesto base de licitación del contrato, art 87 TRLCSP*

250.000,00 € (206.611.57 € + 21% de IVA)

En la cantidad señalada como presupuesto de licitación, así como en la fijada en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos no sólo el precio y el impuesto sobre el valor añadido sino también la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato, incluyendo tasas e impuestos directos e indirectos que graven su ejecución, autorizaciones, homologación y/o reformas, así como los impuestos derivados de la matriculación. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte hasta el lugar convenido, y otros descritos en el pliego de prescripciones técnicas. Los impuestos deberán figurar como partida independiente en las facturas sin que el importe total del suministro experimente incremento como consecuencia de los tributos repercutidos.

De conformidad con el art. 87.1 del TRLCSP, la estimación del importe del contrato es adecuado al precio general del mercado.

**Se excluirá al licitador cuya oferta sobrepase el presupuesto de licitación del contrato**

*B.3.- Financiación.*

Aplicación Presupuestaria: 610.33218.62400 del presupuesto del ILC para 2017.

RC:

*Cofinanciación*: No.

**C.- ANUALIDADES. (Clausula 1.2)**

No procede.

**D.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA. (PPT)**

El plazo máximo de entrega del vehículo, con sus accesorios y sistemas acoplados, objeto del presente suministro, será de cinco meses a partir de la fecha de formalización del contrato.

El suministro se entregará en las dependencias del Instituto Leonés de Cultura.

**E.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. (Clausula 2.1)**

Tramitación anticipada: No.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto, con un criterio de adjudicación de valoración automática

Regulación armonizada: No procede.

Recursos: Reposición y contencioso administrativo.

Publicidad: De la licitación: BOP y Perfil del contratante.

De la adjudicación: Perfil del contratante.

De la formalización: BOP y Perfil del contratante

**F.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL Y HABILITACIÓN ESPECIAL. (Clausula 2.2 – 2.9.d.2)**

*F.1.- Solvencia económica y financiera: (art 75 TRLCSP)*

Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los TRES últimos años concluidos, deberá ser superior a 400.000,00 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 11.4 a) del Reglamento 1098/2001, en su redacción dada por R. D. 773/2015, de 28 de agosto.

*F.2.- Solvencia técnica y profesional: (art 78 TRLCSP)*

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, debiendo los mismos alcanzar una cifra superior a 300.000,00 euros en importe anual acumulado en el año de mayor ejecución.

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.

*F.3 – Habilitación especial - Clasificación: No procede*

**G.-GARANTÍA PROVISIONAL.** (art. 103 TRLCSP) **(Cláusula 2.3)**

Procede: No.

**H- GARANTÍA DEFINITIVA.** (art. 95 TRLCSP) **(Cláusula 2.9 y 3.1)**

5 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

- La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, previa solicitud del contratista.
- Si se constituye mediante aval, se facilita modelo en **Anexo II**. Posteriormente se acudirá a la Tesorería Local, quien expedirá carta de pago, que es el documento que hay que presentar en la Unidad Administrativa del ILC como acreditativo de la constitución.
- Si se constituye en metálico, se transferirá el importe a la cuenta corriente ES97/0081/5200/13/0001570960 del Banco de Sabadell.

**I.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA.** (art. 95,2 TRLCSP) **(Cláusula 3.1)**

Procede: No.

**J.- PLAZO DE GARANTÍA. (Cláusula 6.1)**

Garantía total mínima de 2 años del vehículo e instalaciones, sin limitación de kilómetros y de horas de trabajo, a contar desde la recepción del aquél, que cubra los gastos de sustitución o reparación de aquellos elementos en los que aparezcan defectos no imputables al normal deterioro por uso o la utilización inadecuada de los mismos habiéndose realizado las operaciones de mantenimiento prescritas por el fabricante.

**K.- LUGAR DE ENTREGA DOCUMENTACIÓN (Cláusula 2.4)**

La documentación se entregará en el Registro del Instituto Leonés de Cultura, calle Puerta de la Reina, 1. 24003 León hasta las 14.00 horas del último día de presentación.

**L.- VARIANTES Y/O ALTERNATIVAS (Cláusula 2.4)**

Procede: No.

**LL.- OFERTA. (VER Cláusula 2.5)**

N.º de sobres: **DOS.**

Sobre N.º 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Sobre N.º 2: OFERTA ECONÓMICA

Oferta económica (Anexo I)

**Al objeto de salvaguardar el secreto de las proposiciones y sobre la base de lo dispuesto en el artículo 145 del TRLCSP será causa de exclusión la incorporación en el Sobre 1 de documentación relativa al Sobre 2.**

**M.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (PPT)**

PUNTUACIÓN. 100 puntos

Los 100 puntos se distribuyen así:

| | |
|---|---|
| 1. Oferta económica | 100 puntos |

Se aplicará la puntuación máxima a la oferta más baja, valorándose las demás proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula:

100 x (Presupuesto base licitación sin IVA – precio ofertado sin IVA)
(Presupuesto base licitación sin IVA – precio Oferta más económica, sin IVA)

**Valores anormales o desproporcionados**:

El carácter desproporcionado o anormal de las proposiciones presentadas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en los arts. 85 y 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). En tales supuestos se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del art. 152 del TRLCSP.

En el caso de que dos o más empresas obtuvieran la misma puntuación, el desempate se resolverá por sorteo.

## N.- TASAS Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (Cláusula 4.3):

De acuerdo con la Ordenanza fiscal nº 2 del ILC, reguladora de la "Tasa por los documentos que expida o de que entienda el Instituto Leonés de Cultura a instancia de parte":

- Gastos de tasas por bastanteo: 25,00 €.

  El ingreso de la tasa se efectuará en la cta. cte. ES97/0081/5200/13/0001570960 del Banco de Sabadell, haciendo constar en el concepto "bastanteo poder" y el NIF del contratante

- Gastos de compulsa de documentos: de hasta 3 folios: 1,00 € y de más de 3 folios: 3 €.

  El ingreso de la tasa se efectuará en la cta. cte. ES97/0081/5200/13/0001570960 del Banco de Sabadell, haciendo constar en el concepto "compulsa documentos" y el NIF del contratante

- Gastos de firma de contrato: de 3 € a 50 €.

  El ingreso de la tasa se efectuará en la c/c ES97/0081/5200/13/0001570960 del Banco de Sabadell, haciendo constar en el concepto "formalización contrato suministro de bibliobús para el Centro Coord. Bibliotecas ILC" y el NIF del contratante.

**Ñ.- FORMA DE PAGO (FACTURA ELECTRÓNICA) (Cláusula 4.2 )**

El pago del suministro se realizará en función de las facturas presentadas en el Registro del ILC de los suministros efectivamente entregados, una vez conformadas por el responsable del contrato.

Con motivo de la aprobación de la ley 57/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del Sector Público, se establece la obligación para los proveedores de la administración de emitir sus facturas en formato electrónico (se eximen las emitidas por personas físicas o con importe no superior a 5.000 €).

Los códigos necesarios para la emisión de la factura electrónica son respectivamente:

| ENTIDAD | OFICINA CONTABLE | ÓRGANO GESTOR | UNIDAD TRAMITADORA |
|---|---|---|---|
| Instituto Leonés de Cultura | L02000024 Diputación de León | LA0004807 Instituto Leonés de Cultura | LA0004807 ILC |

**O.- PENALIZACIONES (Cláusula 4.5)**

El incumplimiento del plazo de entrega dará lugar a una penalización de acuerdo con lo previsto en el art. 212 del TRLCSP.

**P.- REVISIÓN DE PRECIOS (Cláusula 4.6)**

No procede.

**Q.- SUBCONTRATACIÓN (Cláusula 5.5)**

No procede.

**R.- PLAZO DE CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN (Cláusula 2.10)**

La documentación quedará a disposición de los interesados no adjudicatarios, una vez adjudicado y notificado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto recurso alguno (art. 87.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre).

Si estos no retiran la misma, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola. (Anexo V).

**S.- ÓRGANO DE CONTRATACION. (Cláusula 8)**

*S.1 Órgano de Contratación*: Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura.

*S.2.- Responsable del Contrato*: Jefe de la Sección de Coordinación de Bibliotecas del ILC.

*S.3.- Mesa de contratación*. (cláusula 2.6), Se constituirá la Mesa de Contratación, según Decreto de la Presidencia del ILC, de fecha 2 de agosto de 2017, que modifica la resolución nº 298, de 21 de julio.

*S.4 .- Comité de expertos*. No se precisa comité de expertos, puesto que no se atribuye a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

**T.- CONSULTAS Y PERFIL DEL CONTRATANTE. (Cláusula 8)**

*T.1.- Cuestiones administrativas:*

Unidad Administrativa del Instituto Leonés de Cultura. Tfno.: 987/ 20 65 72.

ilc@dipuleon.es

*T.2.- Cuestiones técnicas:*

Sección de Coordinación de Bibliotecas Tfno.: 987 / 20 73 44

bibliotecas@dipuleon.es

*T.3.- Consultar perfil del contratante:*

www.dipuleon.es – perfil del contratante – licitaciones – suministros

## II.- CUADRO DE PLAZOS VINCULANTES

Presentación proposiciones: 15 días naturales, contados desde la publicación del anuncio del contrato en el BOP, si es urgente se reducirá el plazo a la mitad.

Apertura de proposiciones: En el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

Adjudicación: 2 meses (1 mes si se trata de expediente urgente) desde la apertura de la oferta económica salvo temeridad en cuyo caso el plazo se amplía 15 días hábiles.

Formalización del contrato: En los 15 días hábiles siguientes a contar a partir del día siguiente a aquel que reciba la notificación de la adjudicación, en caso de expediente declarado urgente se reduce a 8 días hábiles.

Solicitudes de prórroga: En los 15 días naturales siguientes a la causa que la origina cuando sea por eventualidades, en el caso de que fuera del plazo de ejecución, con al menos tres meses de antelación a la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la prórroga previamente concedida.

Solicitud de modificado y/o suspensión: Por el interesado inmediatamente se conozca su necesidad.

En León, a tres de octubre de dos mil diecisiete

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL ILC,

Mª Isabel Fernández Pérez

CONFORME,
LA JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL ILC,

Marta Núñez Gutiérrez

*DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares ha sido aprobado mediante acuerdo del Consejo Rector de fecha 27 de octubre de 2017.*

*León,30 de octubre de 2017*
*LA SECRETARIA DEL ILC*

30-X-2017

*Cirenia Villacorta Mancebo.*

## III.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

#### 1.1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la realización del suministro y demás prestaciones descritas en el apartado A del cuadro de características, que recoge las necesidades administrativas a satisfacer de conformidad con las prescripciones técnicas que se unen como **Anexo VIII** al presente pliego. No obstante, en el caso de discrepancia entre las prescripciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares, prevalecerán estas últimas.

#### 1.2.- PRECIO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, excluido el IVA que debe soportar la Administración, aparece reflejado en la letra B.1 del cuadro de características del contrato.

El importe máximo de licitación es el que figura en el apartado B.2 del cuadro de características que encabeza este pliego, distribuido en las anualidades que se hayan indicado en el apartado C. El presupuesto base de licitación en los términos del artículo 87 de la misma ley y los precios que regirán durante la ejecución del contrato será el de licitación minorado, en su caso, por el coeficiente de adjudicación.

Este importe no podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten.

Por mandato del párrafo segundo del artículo 109 del TRLCSP deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente o documento que legalmente le sustituya, RC, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, salvo tramitación anticipada en cuyo caso queda supeditada la adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En caso de financiación conjunta, el coste a imputar a cada entidad copartícipe vendrá indicado en el cuadro de características del presente pliego, apartado B.3.

Cuando el contrato sea de tramitación anticipada (según apartado E del cuadro de características), la adjudicación del mismo quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

### 2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN.

#### 2.1.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, mediante la utilización de un criterio de evaluación automática, de conformidad con el régimen

general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III del TRLCSP. (Apartado E del cuadro de características del presente pliego).

## 2.2.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

La aptitud para contratar incluye la capacidad de obrar, solvencia o clasificación y la no incursión en causas de prohibición para contratar (art 60 TRLCSP).

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato siempre que no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. (apartado F)

Para licitar, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

La solvencia del empresario podrá basarse en la solvencia y medios propios o en la de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55.1 del TRLCSP: "*Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio*".

Las empresas extranjeras comunitarias deberán estar habilitadas para realizar la prestación de que se trate con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, de conformidad con el art. 58. 2 del TRLCSP: *"Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito".*

## 2.3.- GARANTÍA PROVISIONAL.

En aquellas licitaciones en las que deba ser necesaria su presentación se regirá por las siguientes normas: para tomar parte en el procedimiento los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por importe señalado en el apartado G de Cuadro de Características del presente pliego, o, en su defecto, por importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto del contrato, de acuerdo con el art. 103 del TRLCSP.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las

empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado I del cuadro de características del pliego y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56,57 y 58 de su Reglamento, ajustándose a los modelos que figuran en los anexos III, IV, V y VI de dicho Reglamento. Se facilita como **Anexo II** modelo de aval.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en metálico o valores, en la Tesorería de la Diputación Provincial, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta el momento de la adjudicación, acordándose su devolución en la misma. Sin embargo, será retenida la del licitador propuesto como adjudicatario e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación y de la proposición del adjudicatario hasta la formalización del contrato.

## 2.4.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación se entregará EXCLUSIVAMENTE en el Registro del Instituto Leonés de Cultura (c/ Puerta de la Reina, nº 1. 24003 León) bien directamente o por mensajería o por correo, dentro del plazo y hora de admisión señalado en el anuncio de licitación y el perfil.

Cuando se envíe por correo se incluirán los sobres indicados en el apartado siguiente en el interior de otro sobre o pliego de remisión, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico, en el mismo día, en lengua castellana. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Terminado el plazo de recepción, la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al secretario de la mesa de contratación.

La oferta y la documentación que se acompañe se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición sin que se admitan variantes o alternativas salvo que así se haga constar expresamente en el cuadro de características del contrato (apartado L) y en el anuncio de licitación.

Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

## 2.5.- DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN.

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia, la denominación del contrato y los lotes a los que licita, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente N.I.F. y teléfono y fax de contacto.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

### Sobre nº 1: DOCUMENTACIÓN

**La incorporación en este sobre de cualquier tipo de dato o documento que deba incluirse en el sobre "2" será causa de exclusión, de conformidad con lo establecido en el art. 145 del TRLCSP.**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (obligatorio)

Escrito firmado por quien formula la proposición, en el que conste el domicilio, el número de teléfono y de fax y la persona que representa.

2. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITADOR (voluntario).

Al objeto de facilitar y agilizar la notificación.

Su inclusión lleva aparejada la autorización al órgano de contratación para utilizar ese medio electrónico donde efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

En caso de autorizarse se une ANEXO VI. (Sólo se utilizará este sistema de notificación si se adjunta según el modelo facilitado)

3. DECLARACIÓN responsable del licitador indicando que CUMPLE LAS CONDICIONES establecidas legalmente para contratar con la Administración (Anexo IV) (obligatorio):

De acuerdo con el art. 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que modifica el art. 146 del TRLCSP, la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos será sustituida por esta declaración. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación justificativa de las condiciones para contratar en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

4. SOMETIMIENTO A JURISDICCIÓN ESPAÑOLA. (Obligatorio, si es empresa extranjera)

Si se trata de empresas extranjeras, declaración responsable 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 corresponderles.

5. UTE:

Si se trata de unión temporal de empresas, documento firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión en el que conste expresamente: los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, la designación de la persona o entidad que

durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Diputación Provincial, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**Sobre nº 2: OFERTA ECONÓMICA**

Se incluirá:

**I/ La oferta** que deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello y presentarse según modelo que consta en el **Anexo I del pliego**.

Cada licitador solamente podrá presentar UNA ÚNICA OFERTA ECONÓMICA no admitiéndose variantes económicas ni alternativas salvo que así se haga constar expresamente en el cuadro de características del contrato (Cláusula L) y en el anuncio de licitación.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y del importe del IVA que deba ser repercutido.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, las que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

Aquellas en las que la cantidad expresada en letra y número sea diferente, se entenderán como válidas y correctas las cantidades expresadas en letra.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, del contenido de las cláusulas administrativas sin salvedad alguna.

**II/ Memoria** en que el licitador detalle las características técnicas y especificaciones del vehículo y equipamiento ofertados, conforme se exigen en el pliego de prescripciones técnicas. Se hará constar la calidad y homologación de materiales.

## 2.6.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se constituirá la Mesa de Contratación, en los términos del Decreto de la Presidencia del ILC, de fecha 2 de agosto de 2017, que modifica la resolución nº 298, de 21 de julio, siendo la composición la siguiente:

* Presidente:
  Titular:
  El Vicepresidente Cuarto de la Diputación y Vicepresidente del ILC, salvo que el Sr. Presidente de la Diputación avoque para sí la Presidencia.
  Suplente:
  El Vicepresidente tercero de la Diputación.
* Vocales:
  Titular:

. La Secretaria General de la Diputación y del ILC o funcionario con habilitación de carácter nacional en quien delegue.
. El Interventor General de la Diputación y del ILC o funcionario de habilitación de carácter nacional en quien delegue.
. La Jefa de la Unidad Administrativa del ILC
. El Jefe del Departamento relacionado con el objeto del contrato.

* Secretario:
Titular:
. La Coordinadora administrativa de la Unidad Administrativa del ILC.
Suplente:
. El Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.

La Mesa así constituida, procederá a la calificación de la documentación incluida en el sobre1.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, comunicándolo en el perfil del contratante de la Diputación de León, la apertura del sobre 2 conteniendo la oferta económica.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos, conforme a lo dispuesto en los artículos 160 TRLCSP y 87 del RGCAP.

"La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno a favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo legalmente previsto el empresario tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado".

## 2.7.- RENUNCIA O DESESTIMIENTO.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de su adjudicación.

También podrá desistir del procedimiento de adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esa Decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el "Diario Oficial de la Unión Europea".

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa acreditación de los mismos, en los términos previstos legalmente.

## 2.8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EMPATE, VALORES ANORMALES.

*Criterios de adjudicación*

Ver (apartado M) del cuadro de características.

*Empate.*

En el caso de que las ofertas de dos o más empresas obtuvieran la misma puntuación, el desempate se resolverá por sorteo.

*Valores anormales o desproporcionados.*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP en relación con el apartado M del cuadro de características del contrato.

## 2.9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

Una vez que se hayan ponderado las proposiciones presentadas en los términos expuestos en la Cláusula 2.6 de este pliego, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del **plazo de diez (10) días hábiles** o de cinco (5) días hábiles, en el supuesto de haber sido declarado urgente la tramitación del expediente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) Original o copia compulsada del certificado de situación en el censo de Actividades Económicas de la AEAT, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial que corresponda, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente. Si no consta la exención del pago del IAE, original o copia compulsada del último recibo de pago.

b) El certificado que acredite la inexistencia de deudas en período ejecutivo de pago con la Diputación de León, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas se aportará de oficio.

c) Constitución de la garantía definitiva exigida por el importe previsto en el apartado H del cuadro de características del contrato y por alguno de los medios previstos en el art. 95 del TRLCSP, o solicitud del contratista de que se le retenga su importe en el precio del contrato.

d) En aquellos casos en los que el licitador hubiese presentado en el sobre nº 1 la "Declaración responsable, en los términos del Anexo IV, del cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar con la Administración" deberá aportar la siguiente documentación:

- *Si el empresario está INSCRITO EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE LICITADORES o EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN o EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO a la hora de presentar sus ofertas sólo deberán presentar:*

  - Fotocopia compulsada de la certificación de inscripción.
  - Declaración jurada de que los datos inscritos no han sido modificados. (Anexo III o Anexo III bis).
  - Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica en los términos de la letra F del cuadro de características.

- *Si el empresario no está inscrito, deberán presentar:*

1/ Capacidad de Obrar.

1.1/ Si el licitador fuera persona física:

Documento Nacional de Identidad o documentación que reglamentariamente le sustituya.

1.2/ Si el licitador fuera persona jurídica:

a) Escrituras.

La escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) NIF.

Número de Identificación Fiscal.

c) Bastanteo de poder.

La expedición del bastanteo se lleva a cabo en la Unidad Administrativa del ILC.

Para ello se deberá presentar la siguiente documentación:

c.1.- Justificante de pago de la tasa de 25,00 €, en cumplimiento de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por los documentos que expida o que de que entienda la Administración del Instituto Leonés de Cultura a instancia de parte".

c.2.- Documento notarial debidamente inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil en el que consten el objeto social y las normas por las que se regula su actividad.

c.3.- Poder notarial.

c.4.- N.I.F. de la persona a cuyo favor se otorga el apoderamiento o representación, siempre que sus datos no consten en el poder o escritura.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.3/ Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los restantes empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar en los términos del artículo 72.2 y 3 del TRLCSP y 9 y 10 del RGLCAP.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Todos los documentos deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

2/ Solvencia y habilitación especial.

a) La solvencia económica y financiera ha de acreditarse mediante la presentación de original o copia compulsada o autenticada de la documentación exigida en el Apartado F.1.

b) Documentación acreditativa de su solvencia técnica y profesional en los términos y por los medios que se relacionan en el apartado F.2 del cuadro de características del presente pliego.

c) Habilitación especial, si procede, en los términos y por los medios que se indican en el apartado F.3 del cuadro de características del presente pliego.

3/ Declaraciones responsables.

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP (Anexo IV).

4/ Deber de confidencialidad.

Declaración responsable de que el adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

5/ PYME.

Si el licitador tuviera la condición de PYME presentará documentación acreditativa de dicha condición, al objeto de poder, en su caso, devolver la garantía definitiva en el plazo de 6 meses.

6/ CERTIFICADOS DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTRARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL O AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS PARA LA APORTACIÓN DE CERTIFICADOS (EN ESTE CASO SE UNIRÁ ANEXO VII).

## 2.10.- PLAZO ADJUDICACIÓN

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, pudiendo ampliarse 15 días hábiles más en caso de ofertas anormales o desproporcionadas (art. 152.3 TRLCSP).

Dictada la resolución pertinente, se procederá a su notificación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran la misma, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando (Anexo V).

## 3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### 3.1.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del presupuesto de licitación, IVA excluido, del lote/s adjudicado/s, según lo previsto en el apartado H del cuadro de características del presente pliego.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador en el plazo de 5 ó 10 días hábiles, según los casos, contados desde el día siguiente a aquel en que reciba el requerimiento. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. De no constituirse la garantía definitiva en plazo, por causas imputables al contratista, la Diputación no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del art. 151.2 del TRLCSP.

La garantía se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos III, IV, V y VI de dicho Reglamento, debiendo consignarse en la Tesorería de la Diputación Provincial de León.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponerlos en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o

indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado I del cuadro de características del presente pliego, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

### 3.2.- LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En los casos en los que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos, en la forma prevista en el artículo 151, 4.

El contratista vendrá obligado a:

- Presentar **copia exacta de la oferta**, la cual constará de todos y cada uno de los elementos que fueron incorporados a la proposición económica original (en el supuesto de que existiera alguna discrepancia entre estas, prevalecerá la oferta original sobre la copia) y, junto con citada copia de la oferta, deberá incorporar una **declaración jurada**, realizada por su representante legal, en la que se manifieste que la misma es reproducción exacta de la oferta original presentada para tomar parte en la licitación.
- Firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares, y los Anexos que constituyen parte integrante del mismo, la oferta contractual y demás documentos que conforme a la normativa vigente tuvieran dicho carácter.

De acuerdo con la Ordenanza fiscal nº 2 reguladora de la "Tasa por los documentos que expida o de que entienda la Administración del Instituto Leonés de Cultura a instancia de parte" se podrá exigir el pago de la tasa correspondiente a la firma de contratos.

## 4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 4.1.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes en el plazo de garantía.

### 4.2.- ABONOS AL CONTRATISTA

Al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

La factura, sin perjuicio de los datos y requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, deberá contener en todo caso las menciones recogidas en el art. 72.1 del Reglamento General, de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector público, establece la obligación para los distintos proveedores de la administración de emitir sus facturas en formato electrónico. Esta obligación se exime para las emitidas por personas físicas o que tengan importe no superior a 5.000€. Los proveedores que emitan sus facturas en formato electrónico incluirán una relación de tres códigos pertenecientes al denominado Directorio Común o DIR3.

El Instituto Leonés de cultura abonará el precio dentro del periodo establecido por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales: dentro de los treinta días siguientes.

En el caso de que se demorase será de aplicación lo previsto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 216 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social, el contratista durante la vigencia del contrato y para efectuar el cobro del precio, viene obligado a acreditar semestralmente que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social en la misma forma requerida para contratar por el artículo 60.d) del TRLCSP. A tales efectos deberá aportar la certificación o certificaciones a que se refiere el citado artículo con anterioridad al cumplimiento del plazo de validez de la última certificación presentada (6 meses a contar desde la fecha de su expedición).

## 4.3.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista los siguientes gastos:

a) Los de la formalización del contrato, en su caso, además de los previstos en el apartado N "Tasas y gastos exigidos al contratista" del Cuadro de Características del Contrato.

b) El importe de todos los anuncios reglamentarios de licitación y adjudicación del contrato y los demás gastos que origine la adjudicación, deduciéndose de la primera certificación o factura presentada por el adjudicatario.

Cuando en un mismo anuncio se inserte la convocatoria o la adjudicación de más de un contrato, los gastos de publicidad se distribuirán entre los distintos adjudicatarios, en proporción a la cuantía de los presupuestos de las adjudicaciones de cada uno, correspondiéndole a la Administración los generados por las que se declaren desiertas.

c) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

d) Cualesquiera otros que así se determinen en este Pliego o en la normativa vigente.

## 4.4.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las que resulten de la normativa aplicable y de las restantes estipulaciones

y documentos contractuales, el contratista está obligado a:

Asumir las modificaciones del contrato de suministro que se produzcan por aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Reponer o reparar los bienes suministrados cuando en el plazo de garantía se acredite la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados.

Tomar a su cuenta, sin derecho al cobro o devolviendo el precio recibido, los bienes suministrados si durante el plazo de garantía no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr el fin pretendido.

En todo caso, en cuanto a la existencia de vicios o defectos durante el plazo de garantía se estará a lo dispuesto en el art. 298 del TRLCSP.

Deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor, art. 140, párrafo 2. del TRLCSP.

Asimismo, el Instituto Leonés de Cultura podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el art. 5 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al ILC, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos e incluso podrán conllevar, la resolución del contrato.

## 4.5.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA.

1.- El contratista queda obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva y su constitución en mora no precisará la previa interpelación o intimación por parte de la Administración.

El plazo de ejecución del contrato es el fijado en el apartado D del cuadro de características, y solo se prorrogará cuando concurran las circunstancias y requisitos

exigidos por la legislación vigente.

Los plazos parciales serán los que se señalen en el Pliego de Prescripciones Técnicas o, en su caso, en las modificaciones aprobadas por la Administración.

Cuando el contratista estime que, por motivos que no le fueran imputables, no es previsible que pueda cumplirse el plazo total o los parciales previstos, deberá formular a la Administración contratante la correspondiente petición de prórroga, en un plazo máximo de quince días desde el día en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime que no le es imputable y señalando el tiempo probable de la duración de la prórroga.

2.- Los plazos mencionados en el apartado anterior comenzarán a contarse a partir de la firma del contrato administrativo.

3. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá, indistintamente, optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en proporción que se señala en apartado O del cuadro de características técnicas.

4.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de las penalidades previstas en la letra S del cuadro de características técnicas.

5.- El órgano de contratación tendrá la misma facultad a que se refieren los dos apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

6.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 216.4 del TRLCSP, la Diputación deberá abonar las facturas en un plazo de los 30 días siguientes a la fecha de presentación en el Registro General de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Todo ello sin perjuicio de que se haya reclamado al contratista alguna subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales, se le haya requerido modificar el documento de pago o se produzca cualquier otra eventualidad ajena a esta Administración que paralice o pueda paralizar el cómputo del plazo, en cuyo caso éste comenzará a computar desde la fecha de acreditación del cumplimiento de esas obligaciones y/o desde la presentación del documento corregido o equivalentes.

### 4.6. REVISIÓN DE PRECIOS.

El régimen de la revisión de precios, cuando esté prevista en el apartado P del cuadro de características, será el establecido en los artículos 89 al 94 del TRLCSP.

## 5.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO

### 5.1 RÉGIMEN DE EJECUCIÓN.

El suministro se llevará a cabo con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, el plazo de inicio de ejecución del mismo no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización, se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, sustanciándose las incidencias que de su

cumplimiento pudiesen surgir, en la forma que establece la normativa sobre contratación administrativa y sectorial que resulte aplicable.

## 5.2 ENTREGA Y RECEPCIÓN.

1.- El adjudicatario estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas particulares y cláusulas administrativas particulares. La mora del adjudicatario no precisará previa intimación por parte de la Administración.

2.-Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

3.- Cuando el **acto formal de la recepción de los bienes**, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos, durante el tiempo que medie entre una y otra.

4.- Salvo pacto en contrario, los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

5.- Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

6.- El abono del suministro se efectuará en los términos previstos en la letra Ñ del cuadro de características del contrato.

## 5.3 MODIFICACIONES.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esa posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias recogidas en el art. 107 del TRLCSP, en cualquier caso, no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo dispuesto en el art. 219 y en el Título V del Libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

## 5.4 SUSPENSIÓN.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

El acta de suspensión será firmada por un representante del órgano de contratación y el contratista y deberá levantarse en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se acuerde la suspensión.

## 5.5 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

El adjudicatario únicamente podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, cuando previa y expresamente lo autorice el Órgano de contratación y se cumplan los restantes requisitos impuestos por el artículo 226 del TRLCSP.

Salvo que el contrato disponga lo contrario, o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente y exclusivamente por el adjudicatario, podrá éste concertar con terceros legalmente habilitados la realización parcial del mismo. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 227 del TRLCSP.

Además, el adjudicatario observará rigurosamente las previsiones contenidas en dicho Texto Refundido art. 228, sobre pagos a subcontratistas y suministradores y sólo él será el responsable de la ejecución del contrato frente a la Administración, con estricta sujeción a los pliegos y a los términos del contrato.

## 5.6 TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

1.- Los contratistas que tengan derecho de cobro frente a la Administración, conforme a lo previsto en el art. 216 del TRLCSP y en el presente Pliego, podrán efectuar su cesión conforme a Derecho y para que la misma tenga plena efectividad frente a la Diputación, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a ésta del acuerdo de cesión.

2.- Una vez que la Administración tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento de la Administración, los mandamientos de pago a nombre del contratista surtirán plenos efectos liberatorios.

3.- El servicio de Contabilidad de Intervención consignará, mediante diligencia en el documento justificativo del crédito, la toma de razón en un Libro de Registro de Transmisiones de Certificaciones habilitado al efecto.

# 6.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

## 6.1 PLAZO DE GARANTÍA.

El material deberá disponer de la garantía que se señala en el apartado 9 del cuadro de características técnicas.

Dicho plazo comenzará a computarse a partir del siguiente al de la fecha del acta formal de recepción.

Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en el pliego.

### 6.2 VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### 6.3.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento de plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trata o resuelto éste sin culpa del contratista.

### 6.4.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y por las previstas expresamente en este pliego de Cláusulas Particulares.

## 7.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

### 7.1.- NORMAS GENERALES.

Al tratarse de un contrato administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 del TRLCSP, el régimen jurídico aplicable a preparación, adjudicación, efectos y extinción, estará constituido por:

- El presente pliego, el de prescripciones técnicas, los compromisos de adscripción de medios o de cualesquiera otros que específicamente se pidan para el contrato en concreto y la proposición económica adjudicataria.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización.
- El Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas en tanto continúe vigente y no se oponga a la anterior.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

- Ley 4072015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público.
- El resto de normas administrativas y en su defecto por las privadas.

### 7.2.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

No obstante, se podrá interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 TRLCSP, contra los actos relacionados en el apartado 2 de este artículo y los supuestos previstos en el apartado 1 del citado artículo. Este recurso se planteará con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, y nunca en relación con los actos dictados en procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 97.

En caso de interposición del recurso contencioso administrativo contra resolución del recurso especial en materia de contratación, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de tal resolución cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima del TRLCSP.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

La iniciación del procedimiento de interposición de este recurso especial en materia de contratación, los plazos de interposición, efectos derivados de la misma, la tramitación y su resolución se ajustarán a lo previsto en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

Asimismo, los interesados, podrán interponer la cuestión de nulidad prevista en los artículos 37 y siguientes del TRLCSP cuando se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada de los previstos en el primer apartado de dicho artículo.

## 8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

**8.1.**- En función del valor estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto del ILC y Bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación, aplicables al ILC, el órgano competente para resolver se indica en el apartado S.1 del cuadro de características.

La dirección postal del órgano de contratación es C/ Puerta de la Reina, 1 24071 León y su web www.institutoleonesdecultura.es, y la de la Diputación www.dipuleon.es .

El órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**8.2.-** El responsable del contrato será el establecido en el apartado S.2 del cuadro de características del contrato será el encargado de supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la buena ejecución de lo pactado.

**8.3** - Perfil del contratante, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del TRLCSP se facilita el sistema de acceso a dicha plataforma al objeto de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a la actividad contractual. (apartado T del cuadro de características).

Se hace constar en la misma letra del cuadro de características del contrato, dónde deberán dirigirse los licitadores para solventar tanto las cuestiones administrativas como técnicas que se le susciten durante la licitación.

## III.- ANEXOS

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I.- Modelo de proposición económica.

ANEXO II.- Modelo de aval.

ANEXO III.- Declaración vigencia de los datos del Registro Provincial de Licitadores.

ANEXO III bis. - Declaración vigencia de los datos del Registro de Licitadores de la Junta de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

ANEXO IV.- Declaración del art. 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y del cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar con el sector público.

ANEXO V.- Renuncia a la devolución de documentación.

ANEXO VI.- Autorización para el uso de la dirección de correo electrónico como medio de notificación.

ANEXO VII.- Autorización de utilización de medios telemáticos para la aportación de certificados.

ANEXO VIII.- Pliego de prescripciones técnicas.

## ANEXO I

## MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª..... ....., con DNI número ..... en nombre (propio) o (de la empresa que representa) ....., con NIF .....y domicilio fiscal en ....., calle ....., número ..... enterado del anuncio publicado en el BOP del día .... de ..... de ..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones técnicas y particulares del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de suministro ..... ..... se compromete a tomar a su cargo su entrega, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por el precio que se cita a continuación ..... ..... todo ello, de acuerdo con lo establecido en los pliegos indicados, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

A estos efectos declaro que el importe de la oferta es el siguiente:

Fecha y firma del licitador.

DIPUTACIÓN DE LEÓN

INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA

## ANEXO II
# MODELO AVAL GARANTÍA DEFINITIVA

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 el **artículo 95 y ss** del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), _____

_____

_____ _____ Expte nº_____ante el Instituto Leonés de Cultura, NIF P-7400004C por importe de (en letra) _____ euros (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 ILC, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, así como en la Ley de Haciendas Locales y en sus normas de desarrollo

El presente aval estará en vigor hasta que el ILC o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha_____

Sello y razón social de la entidad

Firma de los Apoderados

| VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA E LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO | | |
|---|---|---|
| Provincia: | Fecha: | Número o Código: |

## ANEXO III

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

D./Dª ....., con D.N.I. nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., inscrita en el Registro de Licitadores con el nº ....., en calidad de ....., al objeto de participar en la contratación denominada ..... convocada por ....., de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ordenanza Reguladora del Registro de Licitadores de la Excma. Diputación Provincial de León, declara bajo su personal responsabilidad:[1]

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1. .....
2. .....
3. .....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro, con fecha ....., conforme a lo preceptuado en el artículo 12 de la citada Ordenanza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En ....., a ..... de ..... de 20....

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

[1] Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

**ANEXO III bis**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO**

D./Dª ....., con D.N.I. nº ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., inscrita en el Registro ....., con el nº ....., en calidad de ....., al objeto de participar en la contratación denominada ..... convocada por ....., declara bajo su personal responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro ..... no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro .....referentes a:

1. .....
2. .....
3. .....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro, con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

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

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

**Nota:** Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

**ANEXO IV**

# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA

**(según modificación llevada a cabo al artículo 146 por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización)**

D./D.ª _____

NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Instituto Leonés de Cultura para la contratación de_____

__, EXPTE nº _____declara bajo su personal responsabilidad:

**I**.- Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad.

**II**.- Que, así mismo, dispone de los medios de: (*marcar lo que proceda*).

☐ Solvencia económica y técnica, exigidas.

☐ Clasificación.

☐ Habilitación especial.

**III**.- Que la citada Sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hayan comprendidos en las circunstancias indicadas en el artículo 60 del TRLCSP.

**IV**.- Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance establecido por los artículos 13 y 14 del RGLCSP, y no tiene deudas en período ejecutivo con la Diputación de León o el ILC y, si las tiene, están garantizadas.

**V**.- Que la citada Entidad se encuentra dada de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial que corresponda y así mismo, se encuentra al corriente en el pago de dicho impuesto.

Que, para el caso de que se produzca la selección de nuestra oferta como la más ventajosa económicamente, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo legalmente previsto, todo lo referido en los puntos anteriores, conforme lo exigido en la cláusula 2.9 del pliego rector de la contratación y que toda la documentación relativa a la capacidad y solvencia tendrá fecha o del mismo día o de fecha anterior a la del fin de plazo de presentación de las ofertas.

Y para que así conste, tal y como establece el pliego de cláusulas administrativas del procedimiento, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en

_____, a ___ de _____ de 20__

Sello de la empresa y firma autorizada
Firmado:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad.

## ANEXO V

## RENUNCIA A LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D. / Dª _____, con DNI _____

en nombre y representación (en su caso) de la empresa _____ con domicilio en la calle

_____ nº _____ CP _____ de _____ (_____) en relación al expediente de contratación del siguiente objeto _____RENUNCIA a la devolución de la documentación administrativa presentada una vez transcurridos los plazos para la interposición de los recursos oportunos.

En _____, a __ de _____ de 2_____

(Firma)

## ANEXO VI

## AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE NOTIFICACIÓN

D/Dª .....con NIF ....., en nombre y representación (en su caso) de la empresa ..... con domicilio en la calle ..... nº ..... en relación con la licitación realizada por procedimiento abierto para la adjudicación de ..... de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, AUTORIZO que cualquier comunicación que la Diputación de León tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ..... @ .....

En , a de de 201....

Firma

DIPUTACIÓN DE LEÓN

INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA

# ANEXO VII

## AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR MEDIOS TELEMATICOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA APORTACIÓN DE CERTIFICADOS.

| Datos del/de la representante legal de la Entidad: |
|---|
| D./Dª : |
| DNI: |
| Cargo: |
| Entidad: |
| NIF: |

A los efectos de acreditar que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias establecidas en los apartados b) a d) del artículo 13.1, así como de las obligaciones con la Seguridad Social reflejadas en el artículo 14, ambos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Y considerando que los ciudadanos tienen derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 2.1 a) del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre que la desarrolla, siempre que, en el caso de datos de carácter personal se cuente con su autorización, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal.

CONSIENTO EXPRESAMENTE en que el Instituto Leonés de Cultura recabe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social respectivamente, los siguientes datos:

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias,
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

En _____, a __ de _____ de 20__

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

## ANEXO VIII

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE UN NUEVO VEHÍCULO BIBLIOBÚS PARA LA SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS DEL INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

### 1.1. DEFINICIÓN.

El objeto del presente contrato es la adquisición de un nuevo vehículo bibliobús que se incorpore a la flota de los que constituyen el Servicio Provincial de Bibliobuses, con el fin de sustituir a uno de los actualmente en funcionamiento.

### 1.2. NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Sección de Coordinación de Bibliotecas del ILC precisa desarrollar la adquisición de un nuevo vehículo bibliobús como inicio de un proceso que persigue la renovación de la flota en los años venideros, con el fin de ir llevando los beneficios de la biblioteca pública a las poblaciones leonesas que carezcan de biblioteca estable o cualquier otra posibilidad continuada y de calidad en el acceso a la cultura.

## 2. PRECIO

El valor estimado del contrato asciende a **206.611,57 €** sin IVA (250.000 €, IVA incluido).

Dicho presupuesto comprende no sólo el precio del contrato, sino cuantos otros tributos y gastos correspondan al adjudicatario, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la contratación del suministro y también el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) así como el transporte del vehículo hasta las instalaciones del Instituto leonés de Cultura, que deberá ser realizado por el adjudicatario a su costa y riesgo.

El tipo correspondiente a este servicio es del 21 %, conforme al artículo 91.2.7, en relación con el artículo 20.1.8º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido; modificado por el artículo 23 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad; salvo que la entidad adjudicataria estuviese exenta de la obligación de la declaración del I.V.A.

## 3. SISTEMA DE ADJUDICACIÓN.

El sistema de adjudicación propuesto es mediante Procedimiento Abierto utilizando la oferta económica como único criterio de adjudicación.

## 4. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.

1. **Criterios evaluables de forma automática: oferta económica (máximo 100 puntos).**

   Oferta Económica: Se aplicará la puntuación máxima a la oferta más baja, valorándose las demás proporcionalmente.

   Se asignará 0 puntos a la oferta que coincida con el presupuesto base de licitación, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{100 \times (\text{Presupuesto base licitación sin IVA} - \text{precio ofertado sin IVA})}{(\text{Presupuesto base licitación sin IVA} - \text{precio Oferta más económica, sin IVA})}$$

## 5. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y siguientes del TRLCSP.

## 6. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL VEHÍCULO - BIBLIOBÚS A ADQUIRIR.

### 6.1. CHASIS PORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6.1.01 | Tipo: | 6.1.01.01 | Bastidor autoportante construido con elementos de acero prensado y bordes en chapa con largueros y travesaños remachados y/o atornillados. |
| | | 6.1.01.02 | Longitud, ancho, voladizos y capacidades de ejes según necesidades para disponer la carrocería tipo Bibliobús que se especificará. |
| | | 6.1.01.03 | Masa Máxima Autorizada al menos de 10.000 Kg. |
| 6.1.02 | Motor: | 6.1.02.01 | Diesel, 6 cilindros en línea, con inyección electrónica sistema Common Rail, con turbocompresor, cumpliendo normativa EURO-6, |
| | | 6.1.02.02 | Potencia mínima 220 CV. |
| | | 6.1.02.03 | Calentador de filtro de diésel. |
| 6.1.03 | Transmisión: | 6.1.03.01 | Caja de cambios manual con accionamiento asistido de 6 velocidades hacia delante, totalmente sincronizadas, y 1 hacia atrás. |
| | | 6.1.03.02 | Embrague monodisco en seco con actuación servoasistida. |
| 6.1.04 | Suspensión: | 6.1.04.01 | Delantera y trasera neumática integral. |
| | | 6.1.04.02 | Suspensiones autonivelantes con barras de torsión y sistema de elevación y descenso. |
| | | 6.1.04.03 | ECAS con regulación electrónica de altura. |
| 6.1.05 | Dirección: | 6.1.05.01 | Hidráulica asistida con mecanismo servo. |
| | | 6.1.05.02 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 6.1.05.02 | Columna de dirección regulable en altura e inclinación. |
| 6.1.06 | Neumáticos y Llantas: | 6.1.06.01 | 7 ruedas, (una de repuesto con alojamiento en maletero) con llanta de aluminio, de medida 225/75 R 17,5. |
| 6.1.07 | Frenos y seguridad activa: | 6.1.07.01 | Freno de servicio y emergencia de doble circuito, independientes, por aire comprimido. |
| | | 6.1.07.02 | Frenos de disco autoventilados en ambos ejes. |
| | | 6.1.07.03 | Sistema de frenos antibloqueo ABS. |
| | | 6.1.07.04 | Sistema de antideslizamiento ASR o control de tracción EDS. |
| | | 6.1.07.05 | Sistema de estabilidad electrónica con control de derrapaje y vuelco ESP. |
| | | 6.1.07.06 | Sistema de frenado EBL (Electronic Braking Limitation), que incluye las funciones de ABS más el corrector electrónico de frenada. |
| | | 6.1.07.07 | Sistema de regulación de la frenada en función de la carga. |
| | | 6.1.07.08 | Freno de emergencia y estacionamiento actuando neumáticamente sobre las ruedas traseras. |
| | | 6.1.07.09 | Freno motor por descompresión. |
| | | 6.1.07.10 | Freno ralentizador eléctrico de accionamiento a la transmisión. |
| | | 6.1.07.11 | Sistema Hill-Holder de ayuda al arranque en pendientes. |
| | | 6.1.07.12 | Dispositivo Tempomat o Cruise Control. |
| | | 6.1.07.13 | Limitador de velocidad. |
| 6.1.08 | Puesto conducción | 6.1.08.01 | Asiento conductor regulable en altura con suspensión neumática, reposacabezas y apoya brazos. |
| | | 6.1.08.02 | Tablero de instrumentos completo, con cuentarrevoluciones electrónico, termómetro de agua de motor con testigo, manómetro de presión de aceite con testigo, manómetro de presión de aire de frenos, indicador de presión de aire de la suspensión neumática, pantalla de avisos, difusores de aire, calefacción antivaho, indicador de combustible, con testigo. |
| | | 6.1.08.03 | Display informativo en el puesto de conductor para señalización de averías. |
| | | 6.1.08.04 | Filtro antipolen. |
| 6.1.09 | Equipo eléctrico: | 6.1.09.01 | Sistema a tensión nominal de 24 V. |
| | | 6.1.09.02 | Dos alternadores de 90 A. |
| | | 6.1.09.03 | Dos baterías de bajo mantenimiento de140 Ah |
| | | 6.1.09.04 | Conector específico para carroceros. |
| | | 6.1.09.05 | Mando central de emergencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 6.1.09.06 | Motor de arranque mínimo de 5 kW, con protección térmica. |
| | | 6.1.09.07 | Desconectador de baterías eléctrico/manual |
| | | 6.1.09.08 | Sistema de comunicación y transmisión de datos electrónico. |
| | | 6.1.09.09 | Faros halógenos. |
| | | 6.1.09.10 | Luces antiniebla delanteras y traseras. |
| | | 6.1.09.11 | Tercera luz de freno. |
| 6.1.10 | Otros sistemas: | 6.1.10.01 | Tacógrafo digital para 2 conductores/24 horas. |
| | | 6.1.10.02 | Depósito de combustible con capacidad superior a 180 litros y tanque de AdBlue mínimo de 30 litros. |
| | | 6.1.10.03 | Caja de herramientas completa (incluso gato y llaves de rueda) y triángulos de señalización de peligro. |
| | | | Juego de luces de repuesto. |
| | | 6.1.10.04 | Extintor homologado de al menos 6 Kg. |
| | | 6.1.10.05 | Botiquín. |
| | | 6.1.10.06 | |

**6.2. Carrocería TIPO BIBLIOBÚS**

**6.2.- Características Generales Referidas a la Carrocería.**

**6.2.1.- Dimensiones**

- Longitud total: 9.500/9.900 mm
- Amplitud total: 2.450/2.500 mm
- Altura exterior: 3.500/3.600 mm
- Altura interior libre: mínimo 2.150 mm

**6.2.2.- Estructura**

Construida totalmente con perfiles laminados en frío, de gran resistencia y flexibilidad, unidos entre sí con soldadura eléctrica y protegidos totalmente con pintura antioxidante.

**6.2.3.- Revestimiento exterior**

- El techo será de poliéster.
- Laterales chapados con plancha de acero laminado en frío y galvanizada de primera calidad, tratada por las dos caras con pinturas anticorresivas y pastas antivibratorias.
- Parachoques (delantero y posterior) en poliéster reforzado de gran resistencia a los impactos y luz diurna, integrando sistemas de pilotos de iluminación de carretera.
- Parabrisas panorámico de grandes dimensiones y laminado incoloro con carcasa en poliéster, con limpiaparabrisas de dos velocidades.

- Luna posterior panorámica de grandes dimensiones y laminado incoloro con carcasa en poliéster integrando sistemas de pilotos de iluminación de carretera.
- Los portones de las bodegas se realizarán con chapas de aluminio autoportantes, con sistemas de bisagras. Sustentación mediante compases hidráulicos y cierre neumático centralizado con llave.
- Claraboyas solares en la parte superior de apertura manual por ventilación y emergencia.

**6.2.4.- Puertas**

**Conductor y acompañante:** ambas puertas serán manuales de batiente con cristal elevador.

**Entrada al espacio de servicio:** tendrá un sistema de doble cierre configurado por 2 tipos de puertas:

a) **Puerta central** paralela a la carrocería (tipo alemán) de doble hoja con desplazamiento hacia los lados, de apertura neumática, con cristal amplio combinado con la salida de un escalón retráctil, también neumático, para facilitar el acceso al interior.

La apertura de estas puertas tendrá la amplitud suficiente para permitir el acceso a las personas de movilidad reducida con una plataforma elevadora. Esta puerta tendrá integrada una **plataforma elevadora** neumática para el acceso a las personas con discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente de supresión de barreras arquitectónicas.

El sistema de apertura de servicio será con pulsador desde el tablero de instrumentos del conductor, con llave exterior al lado de la puerta (lado derecho).

Tendrá un pulsador de apertura de emergencia tanto interior como exterior.

- **Puerta corredera** de cristal transparente para mantener la climatización cuando el vehículo este parado, con sistema de apertura automática y con sistema manual para casos de emergencia.

Esta puerta será automática con frenos encastados al pavimento y sendas pulseras laterales, entregadas a unas regatas existentes a los montantes.

**6.2.5.- Escalera de acceso al interior**

- Conformada con plancha de acero laminado en frío galvanizado de primera calidad tratada por la cara inferior con pintura anticorrosivas, de 2 mm. de espesor y plegada conformando una escalera de 4 alturas, de 175 mm aprox. Cada una y 4 paños de 250 mm aproximadamente.
- La anchura de la misma estará de acuerdo con el modelo de plataforma elevadora que instalemos.

- Los laterales serán de plancha de acero laminado en frío y galvanizada de primera calidad, tratada por la cara correspondiente al chasis con pinturas anticorrosivas.
- Todo irá forrado con taraflex antideslizante, colocando a los paños, junto a la arista de cada escalón, un perfil de aluminio de goma antideslizante.
- En un lateral se instalará una luz de superficie, de 24 V de piloto de emergencia.
- La escalera contará con barandillas para ayudar tanto al acceso como al descenso.

### 6.2.6.- Ventanas

Habrá 2 ventanas situadas en la parte anterior. Estas ventanas estarán montadas con vidrio laminado y serigrafiado degradado al perímetro, encolado a la chapa (cortado en punta redondeada en las esquinas) por la cara interior. Se colocará un perfil en ángulo en todo el perímetro interior para el acabado entre el vidrio, la estructura y el tablite de alrededor.

Las ventanas dispondrán de cortinas de filtro solar enrollable.

Además en el techo del bibliobús contará con 2 claraboyas traslúcidas y antitérmicas con cortinas enrollables, que permita la entrada de luz natural dentro del habitáculo, regulables, de fácil apertura, según la normativa vigente en materia de seguridad, que actuarán como salida de emergencia y para ventilación natural del interior del vehículo.

### 6.2.7.- Cabina

- Tendrá capacidad para tres personas cuando el vehículo esté circulando.
- Además de la plaza del conductor tendrá capacidad para albergar dos asientos de acompañantes con reposacabezas, 4 reposabrazos, y todos los sistemas de seguridad de acuerdo a la normativa vigente. Estos dos asientos de acompañantes estarán separados entre sí, y contarán con un sistema para permitir el acceso al interior del vehículo cuando este esté en servicio. Estos asientos tendrán las mismas dimensiones, cada uno, que la del asiento del conductor.
- También tendrá radio CD - MP3, entrada y amplificador, altavoces, salidas USB y guanteras para documentos en el tablero, en la puerta y al lado del asiento del acompañante.
- Dispondrá también de un registro de fácil acceso a la batería de fusibles.
- Luz a 24 V, sincronizada con la puerta del conductor y luz de lectura en el asiento del acompañante (flexor).
- Contará con una mampara corredera de división entre la cabina y el resto del interior con dos posiciones: De marcha, totalmente cerrada, y de servicio, con una apertura central que permita el acceso al interior del

personal. Tendrá los acabados estéticos de acuerdo con el resto de elementos que se refieren en el capítulo del diseño interior.

- Cortinas de filtro solar enrollables, tanto al parabrisas delantero como los vidrios en las lunas laterales.
- En el exterior, dos retrovisores calefactados de doble visión para poder controlar la posición de las ruedas delanteras en las maniobras. Regulables eléctricamente desde la cabina.
- Aire acondicionado en la cabina, para cuando circula el vehículo y equipo de frío.
- Equipo de frío para el habitáculo biblioteca en techo, alimentado con energía eléctrica generada por el propio bibliobús.
- Sistema de calefacción para cabina y habitáculo biblioteca con precalentador de agua.
- Pantalla para sendas cámaras colocadas en la parte posterior del vehículo, para facilitar las maniobras, y otra en la puerta de acceso a la zona de servicio de biblioteca, para controlar su apertura y cierre con plenas garantías de seguridad.
- Sistema acústico para señalizar la marcha atrás.

### 6.2.8.- Estabilizadores del vehículo (gatos niveladores)

Estabilizador del vehículo con nivel óptico mediante 4 pies hidráulicos soldados directamente al chasis y que en ningún caso reducirán la altura del vehículo. Con circuitos de aceite independiente hasta el grupo motor situado en una bodega del vehículo. 4 mandos de acondicionamiento de alimentación eléctrica alternativa a 220V y 24V con accionamiento manual de emergencia.

### 6.2.9.- Revestimientos interiores

Forrado de tablit blanco en todo el techo y laterales, previa instalación de materiales aislantes térmicos y acústicos con fácil acceso, desde el interior y/o exterior del bus a los órganos mecánicos del bastidor, colocando:

- Luces interiores de servicio conectados a la batería del vehículo.
- Altavoces encastados con el cableado necesario dirigido hasta el punto que marque el proyecto de interior.
- Sensores antiincendios

Los colores y acabados que se utilizarán en los revestimientos interiores serán consensuados con la Sección de Coordinación de Bibliotecas del Instituto Leonés de Cultura.

### 6.2.10.- Acabado exterior

- Pintado de toda la carrocería con esmalte acrílico secado al horno y perfectamente acabado.
- Rotulación con logotipos y elementos escritos y/o grafías, a los dos lados del vehículo. La Sección de Coordinación de Bibliotecas del Instituto Leonés de Cultura facilitará a la empresa adjudicataria el diseño gráfico dentro de los 3 meses posteriores a la firma del contrato.

### 6.3.- Características Generales Referidas al Diseño Interior

- Espacio interior polivalente y espacioso, teniendo en cuenta la existencia de una zona de atención al usuario.
- Máxima capacidad de libros, revistas, y DVD (2.800 documentos aprox .).
- Piso interior de la zona de Bibliobús al mismo nivel.
- Máxima luminosidad posible del exterior sin transmisión de calor, iluminación artificial de leds de dos tipos: una ambiental indirecta y un otra directa a las estanterías y a los puestos de trabajo.
- Todos los elementos, tanto constructivos como de mobiliario, tendrán los acabados romos para dar una mayor confortabilidad.

#### 6.3.1.- Estanterías

Las estanterías que se han de instalar en el bibliobús tendrán que cumplir las siguientes especificaciones:

- Estarán distribuidas mediante módulos de suelo a techo en sentido vertical, y de medidas lo más iguales posibles en sentido horizontal para permitir el intercambio de estanterías. Estos módulos:
  - Estarán acoplados a la carrocería/parte interior mediante montantes verticales o bien un sistema de guías horizontales
  - Señalización en la parte superior y tendrán un zócalo en su parte baja.

- Los estantes serán de plancha metálica de un milímetro de grueso fabricados de una sola pieza. Un estante de **80cm** de longitud soportará una carga mínima de **50 kg**. Cada uno de los estantes debe permitir la regulación en altura y la inclinación de las baldas. En este sentido el diseño se realizará teniendo en cuenta que las baldas deberán tener inclinación para evitar la caída de documentos durante el movimiento del vehículo.

- Los módulos tendrán montantes verticales construidos en plancha metálica perforada para aligerar su peso, rematados en los cantos

delanteros que deberán estar pulidos. También las baldas serán de plancha metálica conformando un perfil rígido con bordes en los cantos finales y tapas laterales a su parte baja. Cada una de ellas en el frontal deberá disponer de una pieza de plástico transparente y registrable para la inclusión de rotulación. Todas las baldas tendrán una profundidad de 25 cm. Estarán perforadas para evitar la acumulación de polvo.

- Cada estante dispondrá de piezas de sujeción a la estructura fáciles de manipular y que hacen posible la regulación independiente, así como un soporte móvil para los documentos. El frontal del estante permite acoplar un rótulo. En el caso de los estantes expositores, habrá un sistema de varillas de acero inoxidable con muelle que evitará que se caigan los documentos y facilitarán la colocación.
- El estante inferior estará a unos 15 cms del suelo aproximadamente.
- Un cuerpo de estanterías estará formado por estantes especiales para la disposición de DVD. Este cuerpo estará dispuesto el primero después de la mesa de trabajo del bibliotecario.
- Se dispondrá también de un revistero-expositor, donde el último número de la revista pueda exponerse en la tapa y dentro de cada gaveta haya espacio para el almacenamiento de los números atrasados de la misma, con al menos capacidad para 15 revistas, es decir, con 15 gavetas. Irá en el lado de la puerta de acceso.
- Las estanterías tendrán incorporado un sistema de rotulación de materias que incluirá: un rótulo genérico a cada módulo de estantería de **4-5 cm** de ancho en toda la longitud del elemento superior frontal y un rótulo de **3-4 cm** de ancho y unos **30 cm** de longitud en cada estante, soportado y protegido por un perfil portaprecios de plástico transparente sujetado con clip en el frontal.
- Todo el material de chapa de acero laminado, se someterá a un tratamiento de fosfatización y se cubrirá con una capa de pintura de polvo de epóxido termoendurecido con soporte de resinas epoxídicas, mediante estufado a temperaturas de 200° y con un grosor **no inferior a 80 micrones ni superior a 100 micrones.**

### 6.3.2.- Mobiliario

- **Mesas de trabajo:**
  - La mesa de gestión del personal estará situada cerca de la cabina de conducción, a la derecha o izquierda, nunca en el centro, y nunca al lado de la puerta de acceso desde la calle. Tendrá el sobre de laminado de alta presión y canto macizo de ABS de 1mm; de forma curvada, con acabado en punto redondo, con un pie metálico de soporte a un lado y una pequeña repisa corrida al otro lado. Esta repisa llevará un faldón vertical desmontable para tapar el paso de las líneas eléctricas y las salidas de red, y un agujero corrido como guantera lateral con barandilla para guardar objetos pequeños de oficina (lápices, etc.) que quedaran protegidos para que no se caigan.

- **Silla de trabajo**
  - 1 unidad: silla alta totalmente tapizada y regulable en altura, con barra para apoyar los pies. Con sistema de sujeción para cuando el vehículo esté en marcha.
  - 1 taburete de unos 80 cms. de alto, con barra para poner los pies, y sistema de fijación que evite su movimiento cuando el vehículo esté en marcha.
- **Cajones para los libros infantiles.**

  En la parte posterior del bibliobús, al pie de la luneta trasera, se dispondrán, de lado a lado y seguidos, cajones abiertos por arriba para la colocación de álbumes y libros de conocimiento ilustrados para el público infantil.

  Sus medidas aproximadas, de cada cajón, serán 60 cms. de ancho, 30 cms. de alto y 40 cms. de fondo.

  La parte superior de estos cajones coincidirá aproximadamente con el inicio de la luneta trasera, de forma que el espacio sobrante desde el suelo al inicio de los cajones será aprovechado con armarios con puerta y cerradura con llave para almacenaje.

- **Armario/s**
  - Armario/s cerrado/s con llave y estantes para poder guardar diferentes materiales, de fácil acceso en la zona de trabajo del bibliotecario.

### 6.3.3.- Equipos audiovisuales y sonido

- Equipo de sonido, interior, y de megafonía exterior.

### 6.3.4.- Iluminación

La instalación del sistema de iluminación se realizará en el techo, y será de dos tipos:

- **Ambiental:** dará cobertura a la totalidad del espacio.
- **Directa**: para reforzar cada uno de los módulos de estantería, de los puestos de trabajo y luz a determinar, y sobre las escaleras de acceso al área de servicio bibliotecario.

Ambos tipos de iluminación serán dimmerizadas para regular su intensidad y con tonalidad cálida (3.000 k).

### 6.3.5.- Sistema de aire acondicionado

Aire acondicionado (Sistema INVERTER), con las consolas suficientes para acondicionar el vehículo. Con las siguientes condiciones:

- Preparadas para conectar cuando el vehículo esté parado, con toma de corriente de 220 V
- Las consolas frío/calor con mando regulador de ventilación, frío y calor, y termostato automático de encendido incorporado.

En el caso de ser necesaria la instalación de un condensador multicompresor, irá situado en la bodega del vehículo.

### 6.3.6.- Conexiones eléctricas, informáticas y de red telefónica

- Salidas eléctricas e informáticas de fácil acceso para los usuarios.
- En la bodega central de la parte izquierda habrá un cuadro de protección de la toma eléctrica conectada al cuadro interior y con una manguera de corriente tipo Sintenax, con bases zetac en los dos extremos para conectar el vehículo a la acometida eléctrica municipal. Este cuadro tendrá, además de la tapa de la bodega, una puerta con llave abatible de abajo a arriba para la salida de los cables, dicha puerta llevará un bordón de goma para garantizar al máximo la hermeticidad.
- Habrá un cable de datos para conectar al cuadro de suministro eléctrico/informático.
- El bibliobús, cuando preste servicio, se podrá alimentar de energía eléctrica externa e interna: de 220 V.

Las empresas licitadoras habrán de aportar un proyecto de diseño del exterior y del interior del vehículo, documentado con planos de distribución de planta y alzado, detalles de diseño de los muebles específicos, catálogos de los muebles estándar, y toda la documentación gráfica que la empresa participante considere adecuada.

También deberán presentar un plano de adaptación de la carrocería al chasis portante, con las especificaciones de M.M.A. por eje.

El incumplimiento de las condiciones técnicas recogidas en el punto 6 posibilitará a la Mesa de contratación desechar la proposición en cuestión.

## 7. CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN.

Habida cuenta del Reglamento Nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) Nº 3696/93 del Consejo y las disposiciones del Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) Nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, serán de aplicación los siguientes códigos.

| CPA - Código clasificación estadística | |
|---|---|
| Código | Descripción |
| 29.10.23 | Vehículos nuevos con motor de émbolo de explosión y encendido por compresión, diésel o semidiésel |
| CPV - Código Nomenclatura de la Comisión Europea | |
| Código CPV | Descripción |
| 34144760-3 | Bibliobuses |

## 8. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Habida cuenta del contenido del artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se propone que será designado como Responsable del contrato el Jefe de la Sección de Coordinación de Bibliotecas del ILC, Roberto Soto Arranz.

## 9. CONSIDERACIONES PARA LA OFERTA.

El vehículo y los equipos complementarios a suministrar serán de nueva fabricación y no habrán sido puestos en circulación ni en uso con anterioridad a la adjudicación.

Cada licitante sólo podrá acudir al concurso con una única oferta técnica en la cual estarán debidamente indicadas, a efectos de poder ser adecuadamente valoradas, las características de la misma en todos sus aspectos técnicos que acrediten el cumplimiento de las características técnicas mínimas exigidas y las posibles mejoras ofertadas, con la presentación de catálogos detallados y suficiente documentación técnica, en castellano, y fotográfica para la inequívoca definición de los equipos ofertados.

El vehículo será entregado con toda la documentación exigible según normativa y legislación vigente. Se incluirá en el suministro el permiso de circulación a nombre de la Diputación de León y con la ficha técnica de paso de la ITV en vigor.

## 10. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo máximo de entrega del vehículo, con sus accesorios y sistemas acoplados, objeto del presente suministro, será de cinco meses a partir de la fecha de formalización del contrato.

Finalizado el plazo máximo de entrega, sin haberse realizado el suministro, por causas imputables al contratista, se aplicará una penalidad diaria en proporción de 0,20 Euros por 1000 Euros del precio del contrato que fija el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

En el supuesto de que la penalidad por mora alcance un múltiplo del 5% del precio del contrato el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## 11. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

A los efectos de acreditar la solvencia económica y financiera, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el empresario deberá acreditarla por el medio siguiente:

Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos deberá ser superior a 400.000,00 de €.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 11.4 a) del Reglamento 1098/2001, en su redacción dada por R. D. 773/2015, de 28 de agosto.

## 12. SOLVENCIA TÉCNICA.

A los efectos de acreditar la solvencia técnica, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el empresario deberá acreditarla a través del siguiente medio:

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, debiendo los mismos alcanzar una cifra superior a 300.000,00 Euros en importe anual acumulado en el año de mayor ejecución. 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.

## 13. OTROS GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de formalización del contrato.

b) El importe de todos los anuncios reglamentarios de licitación y adjudicación del contrato y los demás gastos que origine la adjudicación.

c) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

d) Los gastos de montaje de los complementos ofertados sobre el bastidor y la carrocería base, incluido proyecto técnico si fuera preciso, dirección de obra y paso de la ITV y cualquier otro gasto de legalización de los acoplamientos y/o reforma en el equipo ante las administraciones competentes si así fuera preciso.

d) Los gastos de matriculación y de transferencia a nombre de la Diputación de León-ILC, entrega, transporte y recepción hasta las dependencias del Instituto Leonés de Cultura en las cuales se suscribirá el Acta de Recepción.

e) Cualesquiera otros que así se determine en el Pliego de Condiciones o en la normativa vigente.

## 14. MANUALES DE INSTRUCCIÓN, DE FUNCIONAMIENTO Y DE MANTENIMIENTO.

La empresa suministradora aportará junto con el suministro, para que pueda formalizarse el Acta de Recepción, como mínimo la siguiente documentación:

- Manuales de funcionamiento y mantenimiento preventivo del vehículo, de su motor, sistemas y sus accesorios con versión original en castellano.
- Libro de despiece completo con todos los elementos instalados y asociados al suministro en edición impresa o digital y planos de los esquemas eléctricos e hidráulicos.
- Libro de taller incluyendo las especificaciones de trabajo y valores de consigna de los elementos mecánicos, eléctricos e hidráulicos que componen el suministro.
- Documento acreditativo de la garantía del vehículo y de los elementos asociados.
- Referencias de los talleres en los cuales se podrán ejercer los derechos sobre garantía del vehículo y resto de elementos asociados al suministro.

## 15. REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la naturaleza del procedimiento con los plazos de entrega previstos, se estima que no procede revisión de precios.

## 16. FORMA DE PAGO

Contra factura conformada por el Responsable del contrato.
**La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector público**, establece la obligación para los distintos proveedores de la administración de emitir sus facturas en formato electrónico. Esta obligación se exime para las emitidas por personas físicas o que tengan importe no superior a 5.000€.

Los proveedores que emitan sus facturas en formato electrónico incluirán una relación de tres códigos pertenecientes al denominado Directorio Común o DIR3. El código correspondiente a la Oficina Contable – Órgano Gestor – Unidad Tramitadora, en el presente contrato, es el siguiente:

| ENTIDAD | OFICINA CONTABLE |
|---|---|
| ILC | L02000024 Diputación de León |

| OTRAS ENTIDADES DEPENDIENTES | |
|---|---|
| ÓRGANO GESTOR | UNIDAD TRAMITADORA |
| LA0004807 Instituto Leonés de Cultura | LA0004807 ILC |

León, a 29 de septiembre de 2017

EL JEFE DE SERVICIO PARQUE MÓVIL DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Fdo.: Agustín Nogal Villanueva

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS DEL ILC

Fdo.: Roberto Soto Arranz