

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ENAJENACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL, MEDIANTE UNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN,

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la enajenación de una plataforma de transporte de vehículos perteneciente a este Ayuntamiento, que se relaciona a continuación:

- LOTE: 1

VEHÍCULO

PLATAFORMA DE TRANSPORTE DE VEHICULOS
MARCA LOS BELLONES

MATRÍCULA

CR-03664-R

Cada licitador podrá presentar una oferta para el lote indicado.

El procedimiento y forma de selección del adjudicatario es la subasta conforme a lo dispuesto en el art. 143 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas y los artículos 138, 150 y concordantes 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), art. 112 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, con sujeción al presente pliego de cláusulas administrativas y disposiciones legales a que se refiere la cláusula siguiente.

2.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 4.1 p) 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 el presente contrato está excluido de su ámbito de aplicación, al tener carácter privado, por lo que resulta de aplicación la legislación patrimonial.

La normativa aplicable a este tipo de procedimientos viene recogida:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas y en lo no previsto expresamente en él, se estará a lo establecido en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en su defecto por el 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 cuanto a sus efectos y extinción, por la normativa patrimonial de las Entidades locales en lo que resulte de aplicación y las normas de derecho privado.

De acuerdo con el artículo 110.3 de la LPAP, precepto de aplicación general, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional-contencioso administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

Podrán concurrir al procedimiento abierto con único criterio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP y que acrediten el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y técnica que se establecen en la cláusula 9, dentro de la documentación a incorporar al Sobre nº 1.

4.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El importe mínimo de licitación para el lote 1 es de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (385,00), IVA excluido, cantidad que podrá ser mejorada al alza por los licitadores, en sus ofertas.

Se entenderá que las proposiciones presentadas comprenden el precio neto a abonar por el adjudicatario al Ayuntamiento de La Solana, siendo por cuenta de aquel los gastos derivados de la retirada de la plataforma de las instalaciones municipales del Ayuntamiento de La Solana (Aparcamiento de camiones del Polígono industrial municipal), los gastos que puedan originarse por tramitar el cambio de titular de la plataforma en la Dirección General de Tráfico, así como los gastos de los anuncios de la presente licitación en el BOP de Ciudad Real.

5.- DURACION DEL CONTRATO

Se extenderá desde el día siguiente al de la formalización del presente contrato y hasta la retirada definitiva de la plataforma objeto del presente contrato, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente pliego.

6.- GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario del procedimiento deberá constituir, en cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente, garantía definitiva que será el resultado de aplicar un cinco por ciento al importe de adjudicación, según lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP. Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del citado TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez efectuada la retirada definitiva de la plataforma objeto del presente contrato y cumplido el mismo de forma satisfactoria.

7.- PUBLICIDAD

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, la licitación será publicada en el B.O.P. y en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de La Solana, siendo por cuenta del adjudicatario el pago de todos los anuncios.

8.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la página Web del Ayuntamiento de La Solana y en el Departamento de Contratación, sito en Plaza Mayor, nº 1, de lunes a viernes, en horario de oficina de 9,00 a 14,00 horas; hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de ofertas se efectuará en el Registro del Ayuntamiento de La Solana, hasta el décimo día a contar desde el siguiente a la publicación en el BOP, o el inmediato hábil siguiente si aquel fuera sábado o inhábil, de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados de la siguiente forma:

- SOBRE NÚMERO 1. “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Deberá incluir la siguiente documentación, en originales o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, según lo recogido en el art. 146 TRLCSP:

- a)** Documento Nacional de Identidad del licitador.
- b)** En caso de concurrencia de una sociedad, copia de la escritura social inscrita en el Registro Mercantil.
- c)** En caso de representación, poder notarial, debidamente bastantado.
- d)** Declaración responsable (modelo Anexo II) de no estar incurso en la prohibición de contratar prevista en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente hallarse al corriente del pago de todas las obligaciones de carácter tributario, incluidas las obligaciones con el Ayuntamiento y al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social.

e) Documentación acreditativa de la solvencia económica.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, si fuese persona física no empresario, mediante declaración apropiada de entidad financiera.

- **“SOBRE NÚMERO 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA”**, contendrá la proposición económica, que deberá estar redactada conforme al modelo que se inserta al final de este Pliego (modelo Anexo I).

Ambos sobres deberán presentarse conjunta y simultáneamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

La presentación podrá hacerse directamente en el registro del Ayuntamiento de La Solana, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, o por correo certificado dirigido a Secretaría-Contratación, haciendo referencia a la enajenación objeto de subasta. En ambos casos el plazo finalizará a las 14,00 horas del día señalado en el anuncio de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato hábil siguiente si aquél fuera sábado o inhábil.

Si la presentación se realizara por correo certificado, se incluirán los dos sobres a los que se refiere la presente cláusula en el interior de un pliego o sobre de remisión, dirigido al Ayuntamiento de La Solana, debiendo estamparse por la oficina receptora de Correos el sello de fechas, haciendo constar a petición del presentador la hora y minuto del depósito, al menos, en

el sobre que contenga la documentación, antes de incluirlo en el sobre de remisión. Simultánea o inmediatamente a la referida presentación en Correos, se deberá remitir un telegrama, o télex o fax, en lengua española, dirigido al “AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA-CONTRATACION”, expresando en el texto “PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ÚNICO CRITERIO PARA LA ENAJENACIÓN DE PLATAFORMA PARA EL TRANSPORTE DE VEHICULOS”, PRESENTADA OFERTA POR CORREO CERTIFICADO EL DÍA...DE.....DE....., A LAS..... HORAS. (Nombre y dirección del licitador)”.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Cada licitador podrá presentar una única oferta para el lote indicado.

La presentación de la proposición supone por parte del licitador que acepta las cláusulas de este Pliego.

Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

Las proposiciones deberán estar redactadas en lengua castellana, con arreglo al modelo que se inserta al final del presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la adjudicación del procedimiento abierto con único criterio el órgano de contratación estará asistido por una Mesa, integrada del siguiente modo:

- a)** Presidente, el Alcalde o concejal en quien delegue.
- b)** El Secretario de la corporación o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- c)** El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d)** El Ingeniero técnico municipal o quién le sustituya reglamentariamente.
- e)** El técnico de secretaría que ha tramitado el expediente de contratación o quién se sustituya reglamentariamente.
- f)** Un representante de cada grupo político integrante del Ayuntamiento de La Solana.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y dos vocales.

11.- ADJUDICACIÓN.

11.1.- Criterios de adjudicación.

El único criterio a tener en cuenta será el de la oferta económica, determinando la adjudicación el mayor precio ofertado al alza, sobre el tipo base de licitación establecido (IVA excluido), es decir, Lote 1: 385 €.

11.2.- Reglas de procedimiento.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá a las 12.30 horas del primer día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si el último día hábil fuera sábado o 24 ó 31 de diciembre, y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2. La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación, expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión, y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

3. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del Sobre número uno, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables, y seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del Sobre número dos de las proposiciones admitidas.

4. Posteriormente, la Mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haga la proposición más ventajosa, considerándose como oferta económicamente más ventajosa aquella que incorpore el precio más alto.

En caso de empate entre las ofertas la adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá a la fecha y hora de entrada en alguno de los registros señalados en la convocatoria.

11.3.- Plazo de presentación de documentación.

La unidad que tramita el expediente de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias incluidas las del Ayuntamiento de La Solana, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello,
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula sexta mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

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.

11.4.- Adjudicación y notificación

El órgano de contratación (Junta de Gobierno Local) deberá adjudicar el contrato una vez recibida la documentación requerida.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer el recurso que proceda contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días (art. 151).

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contrato se formalizará en documento administrativo. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

2.- En tal requerimiento la Unidad responsable de la formalización le advertirá de la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del contrato en la fecha que se le dirá oportunamente siendo requisito previo necesario la presentación por el adjudicatario de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber ingresado el importe de la adjudicación en la Tesorería Municipal.

3.- Con motivo de la formalización el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula primera de este Pliego.

4.- El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 TRLCSP para la contratación de emergencia.

13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

1.- El adjudicatario en el **plazo de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación**, deberá abonar el precio del bien subastado.

2.- Dentro del plazo de un mes desde la formalización del contrato el adjudicatario efectuará la retirada del material de las instalaciones municipales en presencia de un responsable municipal, que levantará acta. El comprador en el plazo de quince días aportará al Ayuntamiento copia del permiso de circulación donde conste que el vehículo ya está a su nombre, haciendo entrega de la documentación pertinente al responsable municipal.

3.- Todos los impuestos, contribuciones o tasas que pesen sobre el contrato o, en su caso sobre el objeto del mismo, serán de cuenta del adjudicatario, incluso en el caso de que esté reconocido el derecho a su repercusión. Asimismo, los gastos de los anuncios de esta licitación, serán abonados por el adjudicatario.

4.- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el Ayuntamiento hubiere incurrido en demora al recibir la prestación objeto de este contrato.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto por el art. 214 y concordantes del TRLCSP será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites previstos en el artículo 107 TRLCSP.

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

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 223 del TRLCSP. Calificándose como obligaciones contractuales esenciales las establecidas en la cláusula 13 de este pliego.

17.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Todos los litigios que pudieran surgir del desarrollo del presente contrato serán competencia para su conocimiento y resolución de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Ciudad Real, con renuncia a cualquier fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

La Solana, 4 de febrero de 2014
EL TECNICO DE SECRETARIA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero