



33
[Handwritten signature]

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ENAJENACIÓN DE MATERIAL DE DESECHO DEL MERCADO DEL VAL

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato la enajenación de material de desecho del Mercado del Val: mostradores, puestos de venta, verjas, cierres, luminarias, cámaras frigoríficas, elementos de metal, motores, cableado, lamas del exterior, etc.

Este material deberá ser retirado del Mercado sin dañar los elementos estructurales originales. Los escombros que puedan generarse por la retirada de materiales se dispondrán dentro del Mercado de forma ordenada, sin perjuicio de que puedan ser, en su caso, retirados a vertedero autorizado (sin coste para el Consorcio del Mercado del Val).

Quedan expresamente excluidos del objeto del contrato todos aquellos elementos originales del edificio, como por ejemplo la estructura de hierro, las puertas de acceso al Mercado, placas y la fuente central de agua (que deberá ser convenientemente protegida con el fin de que no sufra daños).

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento y forma de selección del adjudicatario será la subasta conforme a lo dispuesto en el art. 143 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAAPP, en adelante) 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), con sujeción al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

Podrán concurrir al procedimiento de licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, 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.



34
h

Conforme al artículo 27 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, los interesados deberán presentar la correspondiente autorización como gestor de residuos para realizar las operaciones de retirada, transporte y tratamiento.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El importe mínimo de licitación es de 3.000 euros, cantidad que podrá ser mejorada al alza por los licitadores en sus ofertas.

Corresponde al contratista el pago de todos los gastos derivados del transporte y retirada del material del Mercado del Val y los gastos y/o tasas que, en su caso, puedan devengarse por la retirada y traslado de escombros y/o materiales a vertederos autorizados.

Corresponde al contratista la solicitud de los permisos, licencias y/o autorizaciones que fueran precisos, así como el pago de todos los tributos, tasas y derechos que fueren exigibles por la retirada, traslado y/o transporte de los materiales.

5.- DURACION DEL CONTRATO.

La retirada del material se efectuará en el plazo de 21 días, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en este pliego.

6.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El que resultare adjudicatario deberá constituir, en cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente, garantía definitiva, que será el resultado de aplicar un 5 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 TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez efectuada la retirada del material y cumplido el contrato de forma satisfactoria.

7.- PUBLICIDAD.

De conformidad con el artículo 142 y 154 del TRLCSP, la licitación y la formalización será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante, www.ava.es/perfildelcontratante, siendo por cuenta del adjudicatario el pago de todos los anuncios.

La adjudicación se publicará en el perfil de contratante.



35
/

8.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el resto del expediente, estará de manifiesto en las dependencias del Consorcio del Mercado del Val (Plaza Mayor, 1, 1ª planta, 47001 Valladolid) de lunes a viernes, en horario de 8,30 a 14,30 horas, hasta el día en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

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 las dependencias del Consorcio del Mercado del Val, hasta el décimo quinto día a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP, o el inmediato hábil siguiente si aquél fuera sábado o inhábil, de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el interesado del Pliego sin salvedad alguna.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, los posibles licitadores podrán visitar el Mercado del Val para examen y comprobación del material para enajenar.

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

- En uno de ellos, Sobre nº 2, se hará constar “**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).
- Y el otro, Sobre nº 1, bajo la denominación “**SOBRE NÚMERO 1. DOCUMENTACIÓN**”, deberá incluir la siguiente documentación, 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 representación, poder notarial, bastantado por la Asesoría Jurídica General del Ayuntamiento de Valladolid.
 - c) En caso de concurrencia de una sociedad, copia de la escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, junto con las copias de las escrituras de modificaciones, en su caso.



350/2

- d) En caso de concurrencia de una comunidad de bienes, todos los documentos a presentar deberán ser firmados por todos sus miembros.
- e) Autorización como gestor de residuos, para realizar las operaciones de tratamiento, conforme al artículo 27 de la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados.
- f) 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 Consorcio del Mercado del Val y Ayuntamiento de Valladolid y de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social.
- g) Una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones.
- h) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera: La solvencia económica podrá acreditarse por uno cualquiera de los medios siguientes:
 - a) Declaración apropiada de entidad financiera.
 - b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- i) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional: la solvencia técnica podrá acreditarse por uno cualquiera de los medios siguientes:
 - a) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
 - b) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
 - c) Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
 - d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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

La presentación podrá hacerse directamente en las oficinas del Consorcio, en horario de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes, o por correo certificado dirigido a dicha entidad. En ambos casos el plazo finalizará a las 14,30 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato hábil siguiente si aquél fuera sábado o inhábil.



37

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 Consorcio del Mercado del Val, 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 “CONSORCIO DEL MERCADO DEL VAL”, expresando en el texto “PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ÚNICO CRITERIO PARA LA ENAJENACIÓN DE MATERIAL DE DESECHO DEL MERCADO DEL VAL, 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 Consorcio con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

La presentación de la proposición supone por parte del licitador que acepta todas 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 contrato el órgano de contratación estará asistido por una Mesa, integrada del siguiente modo:

- a) Un Presidente, que será un miembro del Consorcio o funcionario en quien delegue.
- b) El Secretario General, o funcionario en quien delegue.
- c) El Interventor General o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d) El Director del Área municipal a la que esté adscrito el Consorcio o funcionario en quien delegue.
- e) El funcionario que haya tramitado el expediente de contratación o quien le sustituya reglamentariamente, como secretario de la Mesa.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes en todo caso, el Presidente, el Secretario General o funcionario en quien delegue, el Interventor General o funcionario en quien delegue y el funcionario que ejerza las funciones de secretario.



38
/

11.- ADJUDICACIÓN.

11.1.- Criterios de adjudicación

El único criterio a tener en cuenta será el de la oferta económica. La adjudicación se efectuará al mayor precio ofertado al alza, sobre el tipo base de licitación fijado en 3.000 euros.

Se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato los tributos, tasas y cánones que sean de aplicación, así como los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato.

11.2.- Reglas de procedimiento.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario encargado de la recepción expedirá relación certificada de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la entregará, juntamente con aquéllas, a quien haya de actuar como secretario de la Mesa de Contratación.

2. 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.

3. 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.

4. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del Sobre nº 1, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, o fuera el 24 ó 31 de diciembre, 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 nº 2 de las proposiciones admitidas.

5. Posteriormente, la Mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que ofrezca 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 presentación.

11.3.- Plazo de presentación de documentación.



39

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 sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y último recibo del impuesto acompañado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el mismo. En el caso de no estar obligado al pago del impuesto, acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- e) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 6 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 siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.4.- Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (Art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación 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 la notificación 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. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. 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).



40
/

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.

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 empresario de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber ingresado el importe de la adjudicación en la Tesorería del Consorcio o efectuado su pago mediante transferencia a la cuenta corriente: ES 51 2100 8690 8102 0000 1505 (CÓDIGO IBAN).
- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad de la licitación y de la formalización del contrato.

3.- Será autorizado por el secretario general del Consorcio del Mercado del Val, como fedatario público, y lo deberán suscribir el presidente, por parte de la Administración y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego aprobado, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

4.- Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula 1 de este Pliego.

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

6.- 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 material subastado, ingresando su importe en la Tesorería del Consorcio o efectuando transferencia bancaria a la cuenta corriente del Consorcio (ES 51 2100 8690 8102 0000 1505).



41
/

2.- Dentro del plazo de 21 días a contar desde la formalización del contrato el adjudicatario efectuará la retirada del material.

3.- Todos los permisos, licencias o autorizaciones, así como los tributos, 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, cuyo importe asciende a 254,34 euros serán abonados por el adjudicatario.

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

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

14.1.- 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.

14.2.- El adjudicatario, desde el momento que recepciona la chatarra y demás enseres, se convierte en titular de los mismos, por lo que está obligado a realizar las operaciones de tratamiento, eliminación, transformación, etc. de acuerdo con la normativa vigente sobre residuos, quedando expresamente prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada.

14.3.- El adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas durante las operaciones de retirada del material. La empresa adjudicataria se responsabilizará de los daños causados a terceros como consecuencia de las operaciones de retirada y traslado.

14.4.- El adjudicatario queda comprometido, bajo las responsabilidades a que hubiera lugar, a dar cuenta inmediata de la presencia de cualquier objeto que no se corresponda con los materiales objeto de este pliego; quedando obligado el adjudicatario a la restitución de lo hallado, en calidad de depositario hasta que se produzca dicha devolución.

14.5.- El adjudicatario deberá adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación, normativa y reglamentaciones en materia de residuos y medio ambiente.

Según el artículo 20 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, el adjudicatario llevará a cabo el tratamiento de los



42

residuos conforme a lo previsto en su autorización y gestionará adecuadamente su tratamiento.

15.- 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.

16.- NATURALEZA, REGIMEN JURÍDICO y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

De acuerdo con el artículo 4.1 p) del TRLCSP, este contrato, al tener carácter privado, está excluido de su ámbito de aplicación, por lo que resulta de aplicación la normativa patrimonial de las Administraciones Públicas.

La normativa aplicable a este tipo de procedimientos viene recogida:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente pliego y en lo no previsto expresamente en él, se estará a lo establecido en la LPAAPP y en su defecto por el TRLCSP.

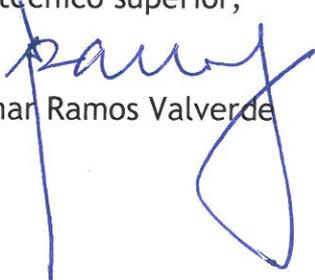
- En cuanto a sus efectos y extinción, por la normativa patrimonial de las entidades locales en lo que resulte de aplicación y las normas de derecho privado.

De acuerdo con el artículo 110.3 de la LPAAPP, la jurisdicción civil será la competente para resolver las controversias que surjan sobre este contrato 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 la jurisdicción contencioso- administrativa de acuerdo con su normativa reguladora.

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

Valladolid, 7 de abril de 2014

El técnico superior,


Apolinar Ramos Valverde



43
/2

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. /D^a. _____, con domicilio en
_____, calle
_____ n^o _____, con DNI
n^o _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en
representación de D./D^a _____, o de la
Empresa _____, con NIF n^o
_____, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares que ha de regir y ser base en el procedimiento abierto con
único criterio para la enajenación de material de desecho del Mercado del
Val, que acepta en todas sus partes y demás documentos que obran unidos
al expediente de su razón, se compromete a satisfacer por el mismo la
cantidad de _____ euros (en número y
letras)

Lugar, fecha y firma,



44
/

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a. _____, con domicilio en
_____, calle
_____, n^o _____, con DNI
n^o _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en
representación de D./D^a _____, o de la
Empresa _____, con NIF n^o
_____, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN
RESPONSABLE:

Que yo o mi representado/a no está incurso en prohibición de
contratar, comprendiendo expresamente esta declaración las
circunstancias de:

- 1^o.**- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Consorcio del Mercado del Val y Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- 2^o.**- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3^o.**- No hallarme incurso en las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en la mencionada Ley, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos una vez adjudicado el contrato, en el caso de que resultara adjudicatario del mismo.

Lugar, fecha y firma,

CONSORCIO DEL MERCADO DEL VAL .../...

44 65
2

.../... APROBADO por el Sr. presidente del Consorcio del Mercado del Val según el Decreto nº 7, de 15 de abril de 2014, que consta de 12 páginas correlativamente numeradas, en las que se ha estampado el sello de Secretaría con mi rúbrica.

Valladolid, 15 de abril de 2014

El Secretario General accidental,



José Manuel Martínez Fernández



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:pliego_7_2014