



13.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA ENAJENACIÓN COMO CHATARRA DE DIVERSOS VEHÍCULOS DEL CENTRO MANTENIMIENTO Y DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la enajenación como chatarra de los vehículos del Centro de Mantenimiento y del Servicio de Limpieza que se refieren a continuación.

Los bienes objeto de enajenación se agrupan en los siguientes lotes:

Lote 1: 2 vehículos para el desguace del Centro de Mantenimiento.

MATRÍCULA	Nº BASTIDOR	TIPO	CARACTERÍSTICAS
VA 9325 M	VS11205F2G4MG8281	Furgoneta	Pegaso J4
VA 1756 T	VS5F40205L0104085	Furgoneta	Renault Express 1.4

Lote 2: 9 vehículos para el desguace del Servicio de Limpieza.

MATRÍCULA	TIPO	CARACTERÍSTICAS
VA1150AF	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
VA1151AF	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
VA0304AL	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
VA5516AH	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
E8248BCJ	BARREDORA	ECO 80 DAYTONA DE 1,2 M ³
E1446BCW	BARREDORA	ECO 101 DE 1,5 M ³
E1451BCW	BARREDORA	ECO 101 DE 1,5 M ³
E4910BFL	BARREDORA	AZURA CONCEPT DE 1,5 M ³
E7699BFL	BARREDORA	AZURA CONCEPT DE 1,5 M ³

La empresa adjudicataria deberá retirar el material de las instalaciones municipales en el plazo de un mes desde que se le comunique la adjudicación, encargándose además de tramitar las bajas de los vehículos en la Dirección General de Tráfico y de entregar la documentación en los Servicios correspondientes.

Cada licitador podrá presentar oferta para cada uno de los lotes, no admitiéndose ofertas parciales a ninguno de ellos.

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), 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. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 que establece el artículo 20.2 del TRLCSP.**

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 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.

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.

3.- REQUISITOS PARA CONCURRIR Y HABILITACIÓN PARA CONTRATAR

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 cumplan los requisitos de solvencia establecidos en el pliego.

SOLVENCIA ECONÓMICA:

Podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes medios:

.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras que expresamente recojan el objeto del contrato y del lote al que el licitador se presenta.

.-Justificación de una cifra anual de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, que debe ser, en conjunto, como mínimo equivalente al volumen del contrato, para cada uno los lotes al que el licitador se presenta.

Se acreditará mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390. Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.



SOLVENCIA TÉCNICA. HABILITACIÓN PARA CONTRATAR:

El licitador habrá de acreditar disponer de un centro o instalación autorizada de tratamiento para proceder a la descontaminación de los vehículos y cumplir con todos los requisitos exigidos por el Real Decreto 1383/2002 de 20 de diciembre, modificada por la Orden PRE/26/2014, de 16 de enero, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil o compromiso suscrito con un centro autorizado para llevar a cabo el tratamiento exigido en el citado decreto.

Acreditación de solvencia con medios externos: en caso de que algún licitador aporte la solvencia necesaria a través de medios externos de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP, además de acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas.

4.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El importe mínimo de licitación, para cada lote, que deberá igualarse o mejorarse, será el que se señala a continuación, no admitiéndose las posturas por debajo del mismo.

Lote 1: 50 €

Lote 2: 15.500 euros

Se entenderá que las propuestas presentadas comprenden el precio neto a abonar por el adjudicatario al Ayuntamiento de Valladolid, siendo por cuenta de aquel los gastos derivados de la retirada del material de las instalaciones municipales incluidos los gastos de pesaje, los gastos que puedan originarse por tramitar las bajas de los vehículos en la Dirección General de Tráfico así como los gastos de los anuncios de la presente licitación en el BOP de Valladolid.

5.- DURACION DEL CONTRATO

Se extenderá desde el día siguiente al de la formalización del presente contrato y hasta la retirada definitiva de los vehículos y elementos metálicos 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, para cada uno de los lotes, según lo dispuesto en el artículo 137.6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP). Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval o en cualquiera de las formas establecidas en el citado artículo 137.6, en relación con el art. 143.4 de la LPAP.



La garantía definitiva será devuelta una vez efectuada la retirada definitiva del material y los vehículos para el desguace 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, página Web www.ava.es/perfildelcontratante, o en la Plataforma de contratación del Estado, www.contrataciondelestado.es, siendo por cuenta del adjudicatario el pago de todos los anuncios, que asciende, aproximadamente, a la cantidad de sesenta euros (60€).

8.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE

El presente contrato se tramita en la siguiente Unidad Administrativa:

Departamento de Patrimonio, Sección de Bienes, sito en la Casa Consistorial, Plaza Mayor nº 1- 3ª planta-torreón.

☎ (983) 42.61.57.

Fax (983) 42.60.86

Página Web www.ava.es/perfildelcontratante

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en la página Web www.ava.es/perfildelcontratante, en la Plataforma de Contratación del Estado, www.contrataciondelestado.es, y en el Departamento de Patrimonio, sito en la Casa Consistorial, Plaza Mayor, nº 1, de lunes a viernes, en horario de oficina de 8,30 a 14,30 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

9.1.-La presentación de las proposiciones puede hacerse:

- Directamente en el Departamento de Patrimonio, en horario de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes.
- Por correo certificado dirigido a dicho Departamento cumpliéndose dos requisitos:
 - A) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.
 - B) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición, indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.



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

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14,30 horas del decimo quinto día natural a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia o el inmediato hábil siguiente si aquél coincidiera con un día inhábil o fuera el 24 ó 31 de diciembre, de conformidad con el artículo 159 TRLCSP, esta presentación supondrá la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de dichas cláusulas de este Pliego sin salvedad alguna.

9.2.- Contenido y forma de las proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a que se concurra y el nombre y apellidos, o razón social de la empresa licitadora, de la siguiente forma:

- **"SOBRE NÚMERO 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, deberá contener una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del representante de la empresa o de la persona física licitante en la que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjuntan como **anexos II y III al pliego, modelos de declaración responsable de persona física y jurídica respectivamente**, con expresión de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- **"SOBRE NÚMERO 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**, contendrá la proposición económica, que deberá estar redactada conforme al modelo que se inserta al final de este Pliego, **anexo I**, e irá firmada por el licitador o su representante.

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario de acuerdo con la redacción dada al artículo 146.4 del TRLCSP por la Ley 14/2013. Por lo tanto en el Sobre nº 1 sólo es preciso incluir la declaración responsable a la que se refiere el apartado anterior, y se abrirá por la Mesa conjuntamente con el Sobre nº 2.

9.3.- Reglas generales:

- 1.-Deberán presentarse los dos sobres conjunta y simultáneamente, **firmados** por el licitador o persona que lo represente.
- 2.- Toda la documentación y oferta se presentarán en idioma castellano.
- 3.- El contenido del sobre debe estar relacionado numéricamente en hoja independiente.
- 4.- La presentación de la proposición supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.
- 5.- Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.



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:

- Presidente: Juan Antonio Gato Casado / Rosa Huertas González (suplente) / Ángel Encalado Iglesias (suplente)
- Secretario: Antonio Fernández Crespo / Ana Isabel Page Polo (suplente)
- Vocales:
 1. Asesoría Jurídica: Rafael Guerra Posadas / Eduardo Asensio Abón / Cruz Martínez Alonso / Pilar Martín Ferreira / Rosa González Villar
 2. Intervención: Rafael Salgado Gimeno/ Amador Martín Alonso
 3. Vocales: Francisco Javier Prieto García, Rosa Huertas González, Ambrosio Manzano Torres, Ana Isabel Page Polo.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento.

Todas las actas de las Mesas y los informes de valoración se publicarán en el perfil de contratante y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones a las actuaciones de las Mesas de contratación de los procedimientos en los que participen.

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 (sin IVA), es decir: Lote 1: 50 euros

Lote 2: 15.500 euros

11.2.- Reglas de procedimiento

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio encargado de la recepción, expedirá inmediatamente 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. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o el inmediato siguiente si el último día hábil fuera 24 ó 31 de diciembre, se constituirá la Mesa de Contratación en el lugar y fecha concreta que se indicará en el perfil del contratante, y procederá en primer lugar a la apertura del sobre núm. 1, calificando la documentación presentada en tiempo y forma y si se observaran defectos u omisiones subsanables se le concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

En el caso de que el licitador esté presente en el acto dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en el que se le comunique verbalmente; en caso de que no esté presente el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación que se practicará por correo electrónico.



De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de la Mesa de Contratación.

3. Transcurridos los 3 días hábiles a que se hace referencia en el apartado anterior la Mesa se constituye, y comprueba si se ha subsanado la declaración o presentado la documentación correcta, sí es así se abre el sobre núm. 2, en caso contrario se excluye al licitador y se procede a la apertura del sobre núm. 2 del resto de licitadores admitidos.

4. En caso de no existir defectos u omisiones en la documentación presentada por los licitadores se procederá, a continuación de la apertura del sobre núm. 1, en acto público y seguidamente, a la apertura del sobre núm. 2.

5. El acto de apertura de los sobres conteniendo las proposiciones se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 del RGLCAP.

Todas las actas de las Mesas y los informes de valoración se publicarán en el perfil de contratante y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones a las actuaciones de las Mesas de contratación de los procedimientos en los que participen.

6. La Mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, considerándose como oferta económicamente más ventajosa aquella que incorpore el precio más alto.

11.3.- Causas de rechazo de las proposiciones

- A. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.
- B. En la valoración de la oferta económica de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:
1. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
 2. Presentar la oferta económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su representante legal, con su identificación en la antefirma.
 3. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
 4. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
 5. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas.
 6. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.



Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

11.4.- Preferencia en la adjudicación en caso de empate

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad por encima del 2% legalmente establecido como mínimo (disposición adicional cuarta del TRLCSP).

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, en los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º.- Si aún con la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate, se solicitará a las empresas afectadas una nueva oferta, que habrán de presentar por escrito ante la Mesa de contratación en acto público el día que se les cite para resolver el empate. Esta nueva oferta habrá de mejorar en la oferta económica a partir del canon más alto de los ofertados anteriormente.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

11.5.- 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. En el caso de concurrir un empresario individual, Documento Nacional de Identidad.
- b. En caso de concurrencia de una persona jurídica, se acreditará la capacidad de obrar mediante escritura de constitución y 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 acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



- c. En caso de representación, poder notarial, debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica General de este Ayuntamiento.
- d. En caso de concurrencia de una Comunidad de Bienes, los documentos a presentar, deberán ser firmados por todos sus miembros.
- e. Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica y técnica.
- f. Justificación acreditativa de hallarse al corriente del pago de todas las obligaciones de carácter tributario, incluidas las obligaciones con el Ayuntamiento o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- g. Justificación acreditativa de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- h. Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- i. Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de 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.
- j. El resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, por un importe del 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, **excepto el documento acreditativo de la garantía.**

En caso de que el licitador propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente licitador cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los licitadores cumplimente los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en esta contratación.

DECLARACIÓN DE LA RESERVA MÍNIMA OBLIGATORIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente esta cuestión. Por lo tanto, no tendrá efecto excluyente la declaración que obligatoriamente han de realizar los licitadores en el modelo de declaración responsable, ni la información que se entregue al formalizar el contrato.



No obstante, de acuerdo con lo que establece el artículo 23.3 de la Instrucción de contratación 1/2015, de 17 de abril, del Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que la empresa adjudicataria tenga más de 50 trabajadores y haya declarado, que no cumple la reserva mínima obligatoria de personas con discapacidad, o que no ha adoptado las medidas sustitutorias legalmente previstas, se le requerirá, en el momento de formalización del contrato, para su cumplimiento efectivo en un plazo de un mes. Una vez transcurrido este plazo sin que la empresa adjudicataria haya comunicado al Ayuntamiento la subsanación de este requisito legal, el Ayuntamiento advertirá de este incumplimiento a la administración laboral competente, para su inspección.

En todo caso, los datos que acrediten la documentación referida en los apartados anteriores han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

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.

11.6.- 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 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. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones,



1, número 2º, letra c), de la Ley 37/1992) en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Valladolid (Plaza Mayor, 1). En el concepto se deberá indicar "venta vehículos para chatarra".

Dentro del plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario efectuará la retirada del material de las instalaciones municipales en presencia de un responsable municipal, que levantará acta, una vez cumplimentada la baja de los vehículos en la Dirección General de Tráfico, haciendo entrega de la documentación pertinente en el Centro de Mantenimiento y Servicio de Limpieza.

3.- Todos los impuestos, contribuciones o tasas que graven el contrato o, en su caso 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 aproximadamente a 60€, serán abonados por el adjudicatario/s proporcionalmente en función del importe de la adjudicación.

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.

5.- Atendido que el objeto de la presente contratación es la enajenación cómo chatarra de los vehículos del depósito municipal, y de diverso material que se encuentra almacenado en las instalaciones municipales, el adjudicatario del contrato podrá realizar los trabajos que estime oportunos con terceras personas o autónomos.

Serán responsabilidad del adjudicatario todas las relaciones que como contratista legalmente le correspondan con estas empresas.

No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En todo caso, si del incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones como adjudicatario se derivasen responsabilidades para el Ayuntamiento, será considerado incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de éste, y conllevará, además de la penalización correspondiente en su caso, una indemnización por daños y perjuicios equivalente a la sanción que en su caso le sea impuesta a este Ayuntamiento por la Administración Tributaria.



en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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 Municipal.
- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad de la licitación del contrato.

3.- Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características 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 primera 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

El adjudicatario en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación, deberá abonar el precio, previa factura por el importe de la adjudicación de la unidad tramitadora (sin IVA, art. 84, apartado



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

El incumplimiento de las condiciones establecidas, en especial no haber procedido a la retirada de la chatarra o al pago de la misma en los plazos estipulados, será causa de resolución por incumplimiento del contratista, siendo incautada la garantía y siendo de aplicación las normas de derecho privado.

Valladolid a 18 de octubre de 2017
LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO,



Ana Isabel Page Polo



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____-nº_____, con D.N.I. _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de D. _____, o de la Sociedad/Empresa _____, con Número de Identificación Fiscal _____, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir y ser base en el **procedimiento abierto con único criterio para "la enajenación como chatarra de** de diversos vehículos del Centro Mantenimiento y del Servicio de Limpieza", 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:

(En número y letras)

Lote 1: _____(euros)

Lote 2: _____(euros)

En _____ a _____ de _____ de 2017

(Firma del licitador)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº.....,
en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones
en.....,

a efectos de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- 1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, y solvencia exigida, para ejecutar el contrato de
- 2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 4º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.
- 5º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de 2017

Fdo:



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Valladolid la ejecución del contrato de

El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

2º.- (Alternativamente)

Que dicha empresa dispone de la clasificación/solvencia requerida para dicha contratación./

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación/solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

a. Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (*en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE*).

b. Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes

Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un

3º.- (Alternativamente)

Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento. /

Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento:

(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.



5º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º.- Que la empresa a la que represento NO/SI (*márquese lo que proceda*) tiene un número de 50 o más trabajadores, (*indíquese lo que proceda*)

(*en caso de superar esa cifra, o aunque no se supere, si no obstante la empresa tiene contratados trabajadores con discapacidad, alternativamente, según el caso*) siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de..., lo que supone un% trabajadores pertenecientes a este colectivo,

(*o*), significando que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes:

7º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

8º.- (*Para empresas extranjeras*) Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid a de de 2017

..

Fdo:



ANEXO IV

LOTE 1

MATRÍCULA	Nº BASTIDOR	TIPO	CARACTERÍSTICAS
VA 9325 M	VS11205F2G4MG8281	Furgoneta	Pegaso J4
VA 1756 T	VS5F40205L0104085	Furgoneta	Renault Express 1.4

LOTE 2

MATRÍCULA	TIPO	CARACTERÍSTICAS
VA1150AF	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
VA1151AF	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
VA0304AL	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
VA5516AH	CAMIÓN RECOLECTOR CARGA LATERAL	IVECO EURO TECH MT190 E27
E8248BCJ	BARREDORA	ECO 80 DAYTONA DE 1,2 M ³
E1446BCW	BARREDORA	ECO 101 DE 1,5 M ³
E1451BCW	BARREDORA	ECO 101 DE 1,5 M ³
E4910BFL	BARREDORA	AZURA CONCEPT DE 1,5 M ³
E7699BFL	BARREDORA	AZURA CONCEPT DE 1,5 M ³