Ayuntamiento de **Valladolid**

Área de Hacienda, Función Pública
y Promoción Económica
Departamento de Patrimonio
Sección de Bienes
Código VAL 254

13.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL DESGUACE MEDIANTE SUBASTA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la enajenación de vehículos y material para el desguace pertenecientes al Servicio de Limpieza de este Ayuntamiento, que se relacionan a continuación y forman un único lote:

MATRÍCULA	TIPO	CARACTERÍSTICAS
VA41896VE	PALA CARGADORA	VOLVO BM 4400
VA6756AF	FURGONETA CABINA DOBLE Y CAJA ABIERTA	PEUGEOT BOXER
VA8581U	RECOLECTOR CARGA TRASERA	VOLVO FL7 18 M3
0865BVS	RECOLECTOR CARGA TRASERA	MERCEDES BENZ 1828 18 M^3
0882BVS	RECOLECTOR CARGA TRASERA	MERCEDES BENZ 1828 18 M^3

Cada licitador podrá presentar oferta para el lote indicado, no admitiéndose ofertas parciales.

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.

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 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.

14.

- 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 incursas 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 a continuación:

a) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

Podrá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Documentación acreditativa de la solvencia técnica:

Disponer 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.

4.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El importe mínimo de licitación para el único lote es de 6.000 € (IVA excluido), cantidad que podrá ser mejorada al alza por los licitadores, en sus ofertas.

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 del Servicio de Limpieza, de las naves del Soto de Medinilla, los gastos que puedan originarse por tramitar las bajas de los vehículos en la Dirección General de Trafico asícomo 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, 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 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**, siendo por cuenta del adjudicatario el pago de todos los anuncios, que asciende a la cantidad de cincuenta y siete euros con sesenta céntimos (57,60 €).

8.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la página Web www.ava.es/perfildelcontratante, 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

La presentación de ofertas se efectuará en el Departamento de Patrimonio, hasta **el décimo quinto 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 empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Ayuntamiento de Valladolid * Dpto. Patrimonio 16.

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

- en uno de ellos 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, bajo la denominación **"SOBRE NÚMERO 1. DOCUMENTACIÓN"**, 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.**

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 de esta cláusula, y se abrirá por la Mesa conjuntamente con el Sobre nº 2.

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 Departamento citado, de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes, o por correo certificado dirigido a dicho Departamento. 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.

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 Valladolid, 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 VALLADOLID-DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO", expresando en el texto "PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ÚNICO CRITERIO PARA LA ENAJENACIÓN DE MATERIAL Y VEHÍCULOS PARA DESGUACE", 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.

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:

- Presidente: Juan Antonio Gato Casado/ Rosa Huertas González (suplente)
- Secretario: Antonio Fernández Crespo/Ana Isabel Page Polo (suplente)
- Vocales:
  1. Asesoría Jurídica: Rafael Guerra Posadas/Eduardo Asensio Abón / Cruz Martínez Alonso/ Vicente Pérez Mulet/ Pilar Martín Ferreira / Rosa González Villar
  2. Intervención: Rafael Salgado Gimeno/ Juan Manuel Sanz Ruíz / 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 la mayoría absoluta de sus miembros, y, 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.

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, 6.000 €.

11.2.- Reglas de procedimiento.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio o Sección 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 sábado o 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.- 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 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

11.4.- 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 bastanteado 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 financiera, y su habilitación empresarial.

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.

20.

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.**

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

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

11.5.- 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.

21.

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)

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.

22.

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 y presentará autofactura por el importe de la adjudicación en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Valladolid.

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, una vez cumplimentada la baja de los vehículos en la Dirección General de Tráfico, haciendo entrega de la documentación pertinente en el Servicio de Limpieza

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, cuyo importe asciende a 57,60 €, 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.- <u>JURISDICCIÓN COMPETENTE</u>

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 Valladolid, con renuncia a cualquier fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

Valladolid a 18 de noviembre de 2015.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO,

Ana Isabel Page Polo

24.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

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 material y vehículos para desguace,** 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)

En _____a_____ de _____ de 2015

(firma del licitador)

Ayuntamiento de **Valladolid**

Área de Hacienda, Función Pública
y Promoción Económica
Departamento de Patrimonio
Sección de Bienes
Código VAL 254

25.

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, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida en el cuadro de características particulares, 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 2015

Fdo: .....

Plaza Mayor, 1
47001 Valladolid
Tfno.: 983 42 61 57
e-mail: dggip@ava.es

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).

Ayuntamiento de Valladolid * Dpto. Patrimonio

27.

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incursos 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,

(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 2015

Fdo: .....