



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ENAJENACIÓN DEL TURISMO SEAT 600E, DEL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la venta mediante procedimiento abierto del siguiente bien de propiedad municipal:

Turismo: Seat 600, matrícula A-5860-D, inscrito en el Inventario de Bienes Municipal, epígrafe V, con el código nº500057, y fecha de alta 31-12-2001.

2.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se fija en 1200€ que podrá ser mejorado al alza.

3.- GARANTÍAS

No se establece garantía provisional.

4.- GASTOS E IMPUESTOS

Serán a cuenta del adjudicatario todos los gastos e impuestos que se deriven de la adquisición y cambio de titularidad del bien adjudicado.

5.-.- EMPRESAS LICITADORAS

5.1. Capacidad de Obrar.-

5.1.1. Podrán contratar con el Ayuntamiento de Ibi las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias que determina el artículo 49 de la Ley de Contratos.

5.1.2. Las adjudicaciones de contratos en favor de personas que carezcan de capacidad de obrar o de solvencia y de las que se hallen comprendidas en alguno de los supuestos del artículo anteriormente citado serán nulas de pleno derecho.

5.2 Empresas pertenecientes a un mismo grupo.- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominantes, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

5.3 Uniones Temporales de Empresarios.- Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 de la LCSP y el artículo 24 del RGLCAP. A dichos efectos cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar



su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

6.1. Plazo y lugar de presentación.-

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, ni suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Las proposiciones, conforme determina el apartado siguiente, se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Ibi o enviados por correo conforme determina el artículo 80.4 del RGLCAP, dentro del plazo señalado. A estos efectos, en caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincida con sábado, se prorrogará al siguiente día hábil.

Su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna, no autorizándose variante o alternativa alguna de carácter técnico salvo las mejoras a presentar conforme a los criterios fijados para la adjudicación del contrato.

6.2. Documentación.- Las ofertas se incluirán en DOS sobre cerrados, que podrán ser lacrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, en el que se indicará además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, teléfono, fax, letra del sobre correspondiente conforme al contenido que se especifica en los apartados siguientes.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

6.2.1. Sobre A: Documentación administrativa. En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

A) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre, enunciados numéricamente.

B) Documentación que acredite la personalidad del empresario y, en su caso, su representación:

- Si la empresa fuere persona jurídica, la escritura de constitución o modificación o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial y copia autenticada del D.N.I. del firmante de la solicitud.
- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará



mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP.

- La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RGLCAP.
- Si la empresa fuere persona física, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o el que le sustituya reglamentariamente

C) Para las personas jurídicas o físicas que actúen en nombre de otro, poder bastanteado por el Secretario de la Corporación.

D) Testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, acreditativa de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

E) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.2.2 Sobre B: Oferta económica: En dicho sobre deberá incluirse obligatoriamente el siguiente documento:

MODELO DE PROPOSICION

Don _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en la calle _____ nº _____ y NIF nº _____, en nombre propio o en representación de _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la "Enajenación del turismo Seat 600E mediante procedimiento abierto", se compromete a su adquisición en la cantidad de _____ €, IVA incluido (expresar en número y letra). Todo ello de plena conformidad con el proyecto de Pliego de cláusulas administrativas incorporado al presente documento de oferta, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente.

Lugar, fecha y firma

El vehículo se adjudicará al licitador que presente el precio más alto.

7.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE OFERTAS:

7.1 Constitución. La Mesa de Contratación estará constituida :

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde-Delegado, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por el Teniente o Tenientes de Alcalde



Delegados por orden de su nombramiento.

Vocales:

- El Tte. Alcalde Delegado del Servicio, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por el Teniente o Tenientes de Alcalde Delegados por orden de su nombramiento.
- El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya
- El Interventor Municipal o quien legalmente le sustituya
- El Técnico Municipal o funcionario encargado del servicio, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por un técnico municipal.

Secretario: El funcionario del departamento de patrimonio, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por un funcionario del Ayuntamiento.

7.2 Apertura de ofertas. A los efectos de cómputo de plazo de apertura del sobre, en caso de que el día de su apertura coincida con sábado se prorrogará al siguiente día hábil.

7.3 Sobre A. La Mesa se reunirá el primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas a los efectos de calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre .

Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el acto de apertura, para que el licitador subsane el error. A tal efecto, se hará público el aviso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se intentará comunicarlo telefónicamente a los interesados o por fax, en el número y a la persona que a tal efecto designen en el sobre "A", dejando constancia de ello en el expediente por diligencia.

A los efectos previstos en los artículos 64 a 67 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, ello siempre con anterioridad a la declaración de admisión de ofertas.

7.4 Sobre B. La Mesa procederá el tercer día hábil a contar desde el siguiente al de la apertura del Sobre A, en el Salón de Reuniones del Ayuntamiento a las doce horas y en acto público, a la apertura del sobre B, comprensivo de la oferta económica, elevándola, con el acta al órgano competente del Ayuntamiento que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La Mesa, antes de formular la propuesta, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relación con el objeto del contrato.



8.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

En el plazo máximo de quince días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del acuerdo de adjudicatario provisional de la licitación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional deberá presentar en este Ayuntamiento resguardo original y fotocopia para compulsación del ingreso del precio final de adjudicación del vehículo subastado.

El Ayuntamiento hará entrega de la documentación necesaria para que el adjudicatario efectúe, en el plazo mínimo indispensable, el cambio de titularidad del vehículo.

El Acuerdo de adjudicación provisional se publicará en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores.

9.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo para que el adjudicatario presente la documentación señalada en la cláusula anterior.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Ibi se compromete a trasladar la propiedad y posesión del bien descrito, que quedará documentada por escrito, mediante acreditación ante este Ayuntamiento del cambio de titularidad del vehículo. En cuanto a los Derechos y obligaciones de la compraventa, se estará a lo dispuesto en el Código Civil.

11.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se regirá:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto en ellas se regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986 y, la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; y demás normativa que resulte de aplicación.

b) En cuanto a sus efectos y extinción por las normas de Derecho privado.

Ibi a 25 de febrero de 2009

La funcionaria

La Secretaria Acctal

Cristina Albert Gisbert

Elisabeth Seco García