

**PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS Y ECONOMICO ADMINISTRATIVAS
PARA LA ENAJENACION MEDIANTE SUBASTA DE VEHICULO MUNICIPAL
"CAMION PORTAVEHICULOS" (CAMION-GRUA)**

1ª OBJETO DEL CONTRATO.- Constituye el objeto de éste contrato la enajenación mediante subasta, de un vehículo municipal Camión Portavehículos de matrícula M-3504-UB, de tres plazas, Ford Transit C – 1091 2.5 TD.

2ª TIPO DE LICITACION. - El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, es de 2.200 € (DOS MIL DOSCIENTOS EUROS) IVA excluido.

La transmisión del vehículo en la Jefatura Provincial de Tráfico y demás impuestos que se pudieran derivar de la adjudicación será por cuenta del adjudicatario. El pago, será realizado en su totalidad, a la firma del correspondiente contrato de compraventa, que tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la adjudicación definitiva por el Órgano de contratación, a saber el Pleno de la Corporación.

3ª GARANTIAS.- Los licitadores deberán presentar una garantía provisional correspondiente al 3% del precio de licitación excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, será devuelta a los que no resulten adjudicatarios y al adjudicatario, una vez firmado el contrato de compraventa. La garantía se depositará en la Caja del Ayuntamiento en metálico o aval bancario.

4ª OTRAS OBLIGACIONES.- El adjudicatario queda obligado al pago del anuncio, así como los impuestos que procedan, el IVA, que no está incluido, así como los honorarios del Notario autorizante de la escritura pública del contrato de venta, en caso de que el adjudicatario solicite la elevación a público del mismo.

I

5ª PROPOSICIONES.- Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en DOS sobres cerrados, y en cuya portada deberá figurar la inscripción:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA PARA LA ENAJENACION DE VEHICULO CAMION PORTAVEHICULOS.

Uno de los sobres se subtitulará con la inscripción de "Documentación Administrativa" y el otro, con la de "Proposición Económica", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos:

1- SOBRE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, bastanteadada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad, inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

d) Resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional.

e) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición para contratar, previstas en el artículo 54 Y 60 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 y de hallarse al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias.

2- SOBRE DE PROPOSICION ECONOMICA

Proposición Económica ajustada al siguiente modelo:

"Don-----con domicilio en-----, mayor de edad, actuando en nombre propio o de-----, como acredita por medio de poder bastante, enterado del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y demás antecedentes de la subasta convocada para la enajenación de vehículo camión portavehículos (camión –grúa), toma parte en la misma, para adquirir el vehículo, comprometiéndose a satisfacer un precio de -----Euros.

Lugar, fecha y firma.

6ª DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada según se constituyo por acuerdo plenario.

7ª PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de las proposiciones para tomar parte en el procedimiento abierto será de trece días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en la página web del Ayuntamiento, pudiendo hacerlo en horas de 9 a 14 en el Registro General del Ayuntamiento. Durante dicho plazo, podrá ser examinado el expediente en la Sede del Ayuntamiento, en horas de atención al público (de 9:00 a 14:00 horas).

8ª APERTURA DE PLICAS.- La apertura de proposiciones (documentación administrativa) se efectuará por la Mesa de Contratación, en acto público, que tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 12 horas del quinto día hábil siguiente a aquel, en que termine el plazo de presentación de proposiciones, no considerándose hábil, a estos efectos, los sábados.

La mesa procederá previamente a calificar los documentos presentados y si observase defectos materiales en los mismos, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Del acto público de la apertura de proposiciones y sus incidentes, se levantará acta.

Finalizada la apertura de la documentación administrativa, se procederá a la apertura de la propuesta económica a puerta cerrada, en caso de que no hubiera que requerir, y se redactará la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la mayor oferta económica de acuerdo con este pliego.

9ª ADJUDICACION .- La Mesa de contratación dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se

aprueba el Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público, elevando el expediente al Órgano de contratación.

El Pleno de la Corporación que es el máximo órgano de contratación, adjudicará el contrato, en el plazo máximo de treinta días a contar desde la apertura de proposiciones. De no dictarse en dicho plazo, acuerdo de adjudicación, los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición, y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado. El órgano de contratación se acomodará a la propuesta.

10ª REGIMEN JURIDICO Y LEGISLACION SUPLETORIA.- El expediente se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el presente Pliego y para lo no previsto en él, por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TR la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986 de 18 de abril. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Para la resolución de las cuestiones o divergencias que se susciten, en relación con el contrato, una vez agotada la vía administrativa, será competente la jurisdicción contenciosa - administrativa.

Campo Real, a 14 de Enero de 2014

EL ALCALDE-PRESIDENTE



Fdo. Felipe Moreno Morera