

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 1 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



OVIEDO.es
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n
33009 Oviedo - Asturias
Teléfono 984 08 38 00
seccioncontratacion@oviedo.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA ENAJENACION, MEDIANTE SUBASTA, DE LOS VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL DEPOSITADOS EN DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL CONTRATO CC05/050 (EXPTE: CC2017/63).

ANTECEDENTES

I.- El Ayuntamiento de Oviedo presta el servicio de recogida de vehículos de la vía pública mediante gestión indirecta (concesión), siendo el mismo parte del objeto contractual del expediente CC05/050.

Entre las prestaciones que se conforman el citado servicio se incluyen las siguientes:

- a) La retirada, traslado y depósito de los vehículos que, conforme a las disposiciones sobre circulación, vehículos a motor, tráfico y seguridad vial, deban ser arrastrados en cumplimiento de órdenes de la Policía Local.
- b) La retirada, traslado, depósito y custodia de los vehículos abandonados en la vía pública.
- c) La captura, traslado y depósito de vehículos embargados por la Recaudación Ejecutiva municipal de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio).

En la actualidad el depósito de los vehículos retirados está ubicado en el Aparcamiento municipal "Argañosa II" sito en la calle de "Bances Candamo" s/n, de Oviedo.

II.- De conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato objeto del expte. CC05/050, los vehículos retirados de la vía pública deben permanecer en depósito hasta que sus titulares se hagan cargo de ellos, previo abono de la tasa correspondiente, o, en su caso, hasta el momento en que los vehículos pasen a tener la consideración de *vehículos al final de su vida útil*.

Todas las gestiones y trámites hasta ese momento son realizados por la empresa concesionaria del servicio dando cuenta a la Policía Local, de acuerdo con lo dispuesto en los Pliegos reguladores del contrato y en la normativa especial de aplicación.

III.- La declaración de *vehículos al final de su vida útil* se regula en el Real Decreto (RD) 20/2017, de 20 de enero (B.O.E. de 21/1/2017), cuyo objeto es establecer medidas destinadas a la prevención de la generación de residuos procedentes de vehículos y a la recogida, a la preparación para la reutilización, al reciclado y otras formas de valorización de los vehículos al final de su vida útil, incluidos sus componentes, para así reducir la eliminación de residuos y mejorar la eficacia en la protección de la salud humana y del medio ambiente a lo largo del ciclo de vida de los vehículos.

El RD se aplica, por tanto, a los vehículos al final de su vida útil, incluidos los componentes y materiales que formen parte de ellos en el momento de convertirse en residuos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3 del RD y a los efectos de este Pliego, se entenderá:

- Por **vehículo**: El vehículo de motor concebido y fabricado principalmente para el transporte de personas y su equipaje que tenga, como máximo, ocho plazas de asiento además de la del conductor (categoría M1); el vehículo de motor concebido y fabricado principalmente para el transporte de mercancías cuya masa máxima no sea superior a 3,5 toneladas (categoría N1); y el vehículo con tres ruedas simétricas (categoría L5e) y con un motor cuya cilindrada sea superior a 50 cm³ para los motores de combustión interna, o con una velocidad máxima por construcción superior a 45 km/h, con exclusión de los ciclomotores. Las mencionadas categorías M1, N1 y L5e se definen en el Reglamento (UE) n.º 678/2011 de la Comisión, de 14 de julio de 2011, que sustituye el anexo II y modifica los anexos IV, IX y XI de la Directiva 2007/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, por la que se crea un marco para la homologación de los vehículos de motor y de los remolques, sistemas, componentes y unidades técnicas independientes destinados a dichos vehículos (Directiva marco).

- Por **vehículo al final de su vida útil**: Todo vehículo incluido en el apartado anterior al que le sea de aplicación la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, teniendo en cuenta que los vehículos tendrán la

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 2 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



consideración de residuos a partir del momento en que se hayan entregado en un CAT y se haya emitido el certificado de destrucción.

- Por **Centros autorizados para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT)**: Aquellas instalaciones, públicas o privadas, que estén autorizadas para realizar las operaciones de descontaminación y otras operaciones de tratamiento de los vehículos al final de su vida útil.

- Por **depósitos de las administraciones públicas**: Las instalaciones de titularidad pública en las que se realice el servicio público de retirada y depósito temporal de vehículos según lo previsto en el artículo 105 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Del contenido del RD resulta:

- La obligación de los ayuntamientos de entregar los vehículos abandonados a un centro de tratamiento para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

- La obligación del CAT en el que se vayan a descontaminar y tratar los vehículos de emitir los certificado de destrucción, que constituirán el justificante de la entrega y puesta a disposición de los vehículos para su descontaminación y que justificará la baja definitiva en circulación de los vehículos en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, para lo que el CAT emisor debe realizar la tramitación electrónica de la baja del vehículo (Orden INT/624/2008, de 26 de febrero, por la que se regula la baja electrónica de los vehículos descontaminados al final de su vida útil).

IV.- La licitación objeto de este Pliego responde a la necesidad de adaptar la intervención municipal a la normativa en vigor, completar las actuaciones a realizar por la empresa concesionaria conforme a las condiciones del contrato del que es adjudicataria y evitar la acumulación de vehículos en situación de depósito.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- 1.- El Ayuntamiento de Oviedo tramita la enajenación, mediante subasta, de los vehículos abandonados declarados al final de su vida útil conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, con sujeción a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual, conjuntamente con el presente Pliego y en todo en lo que no se oponga al mismo, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

2.- El adjudicatario del contrato deberá reunir la condición de **centro autorizado para el tratamiento de vehículos al final de su vida útil (CAT)** y le corresponderá la realización de las operaciones determinadas en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, para la posterior descontaminación y destrucción de los vehículos, conforme a lo dispuesto en el art. 106 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Los vehículos depositados pasarán a ser considerados residuos en el momento de ser entregados a la empresa adjudicataria, a la que corresponderá la emisión de los correspondientes certificados de destrucción justificativos de la baja definitiva en circulación de los vehículos.

3.- Los vehículos deberán ser retirados por la empresa adjudicataria desde el lugar en que se encuentran depositados (Aparcamiento "Argañosa II", calle de "Bances Candamo", en Oviedo) y deberán ser transportados hasta sus propias instalaciones, donde deberán permanecer depositados el tiempo necesario para proceder a su descontaminación conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y previsiones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en especial de su cláusula 2), para su posterior desguace, destrucción y baja definitiva en circulación en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

4.- El adjudicatario será responsable de los daños que pueda ocasionar a terceros en ejecución del contrato, debiendo indemnizar por cuantos daños y perjuicios ocasione durante las operaciones de retirada, transporte, descontaminación y reciclaje de los vehículos.

5.- Corresponderá a la Policía Local comunicar formalmente al adjudicatario la relación de los vehículos a retirar por éste en cada momento. A tales efectos, el Responsable municipal del contrato emitirá trimestralmente un informe en el que se reseñen los vehículos que deberán pasar a las instalaciones del adjudicatario para su descontaminación y tratamiento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 3 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5985154.DQS8D-0M149-HY8OC.4385DA0B423EE66D7A21F15487FCC677FC03497) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



CLÁUSULA SEGUNDA.- PLAZOS Y RETIRADA DE LOS VEHÍCULOS.- 1.- El contrato tendrá una duración máxima de un año, a contar desde el día siguiente al de su formalización.

2.- El adjudicatario, por sus propios medios, deberá retirar los vehículos de su lugar de depósito, en el plazo máximo de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción de la correspondiente comunicación o aviso remitido por la Policía Local.

Será requisito necesario para poder materializar cada retirada que el adjudicatario haya acreditado previamente ante la Policía Local el ingreso efectivo del precio de cada lote o entrega en la cuenta de titularidad municipal reseñada en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Tanto los costes derivados de la retirada (transporte, seguros, conductores, etc.), como los gastos y tributos que sean consecuencia de la ejecución de las distintas actuaciones que conforman el objeto del contrato, serán de cuenta del adjudicatario.

4.- Concluido el proceso de eliminación regulado en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, el adjudicatario deberá hacer entrega al Responsable del contrato de los correspondientes certificados de destrucción, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.- La demora en la retirada de los vehículos por causas imputables al adjudicatario será penalizada con sanción de 50 euros por cada vehículo y día de retraso, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato si el retraso excediese de veinte días hábiles.

CLÁUSULA TERCERA.- PRECIO.- 1.- El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación a la proposición más alta de las formuladas, entendiéndose por la que prevea mayor porcentaje sobre los precios unitarios que se indican en el apartado siguiente.

En caso de igualdad entre las mejores ofertas, se decidirá la adjudicación mediante sorteo, a celebrar por la Mesa de Contratación del Ayuntamiento en acto público. Si dicho sorteo no pudiera realizarse el mismo día en que se efectúe la apertura de los sobres "B" de las ofertas, se fijará el día y hora en que deba tener lugar, dando cuenta de ello a través del perfil de contratante.

2.- A los efectos de presentación de ofertas se señalan los siguientes precios unitarios (impuestos excluidos) sobre los que los licitadores podrán realizar sus propuestas al alza (porcentaje de incremento único y común sobre dichos precios):

Tipo de vehículo	Precio mínimo €/ud (Impuestos excl.)
A.- Turismos	120,00
B.- Motocicletas, ciclomotores y asimilados	35,00
C.- Furgonetas, vehículos mixtos y todoterrenos	150,00
D.- Camiones, autobuses y vehículos asimilados	500,00

Las ofertas que incluyan condicionantes, excluyan alguno de los vehículos o no reseñen un porcentaje al alza único y común sobre los precios unitarios reseñados, serán rechazadas.

CLÁUSULA CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.- El precio de cada entrega o lote deberá ser ingresado por el adjudicatario previamente a la retirada de los vehículos, en los términos señalados en la cláusula segunda.

El importe a ingresar en cada caso será el que resulte de multiplicar los precios unitarios por tipo de vehículo (resultantes de la oferta del adjudicatario según el porcentaje al alza propuesto) por el número de vehículos a retirar en cada caso.

El adjudicatario deberá especificar con cada ingreso el lote o entrega al que se refiera.

CLÁUSULA QUINTA.- CAPACIDAD JURIDICA DE LOS LICITADORES.- 1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con este Ayuntamiento las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y tengan la consideración **de centros autorizados para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT)**, estando capacitadas, por tanto, para realizar las operaciones determinadas en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY80C Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 4 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



2.- A los efectos anteriores, los licitadores deberán acreditar su inscripción como CAT en el Registro de Producción y Gestión de Residuos del Principado de Asturias.

CLÁUSULA SEXTA.- PROPOSICIONES.- Los licitadores presentarán sus proposiciones en **dos sobres** cerrados y firmados por el proponente o su representante, que se identificarán con las letras **A (documentación administrativa)** y **B (proposición económica)**, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la subasta y la identificación del licitador.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.- 1.- Los dos sobres de que constará cada proposición se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), durante el plazo de **15 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).**

Las proposiciones se entregarán, bien en mano, bien por correo, debiendo ajustarse, en este caso, a lo dispuesto en la reglamentación vigente.

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico "**seccioncontratacion@oviedo.es**" en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

2.- Si el último día del plazo de presentación coincidiera con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

3.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal (www.oviedo.es).

Los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta cinco días antes de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4.- Junto con la presentación de la proposición, el licitador persona jurídica deberá proceder a darse de alta o comprobar su situación de alta en el **Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>)** con los mismos datos de usuario que los indicados en la declaración responsable (apartado c) de la cláusula siguiente), especialmente la dirección de email, aceptando con la presentación de su oferta la posibilidad de que se practiquen las notificaciones en dicho Portal, de conformidad con el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que el licitador sea persona física el uso de éste medio será potestativo, presumiéndose la conformidad del licitador para su uso si ésta dado en alta en dicho portal. Todo ello sin perjuicio de que por el Ayuntamiento se puedan emplear otros medios de notificación válidamente aceptados en Derecho.

CLÁUSULA OCTAVA.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.- 1.- En el sobre "A" de la oferta se incluirá la siguiente documentación administrativa:

A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar: 1.- La capacidad de obrar de los licitadores personas jurídicas se acreditará mediante **la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor** o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad** o equivalente.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 5 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5985154.DQS8D-0M149-HY8OC.4385DA0B423E6E6D7A21F15487F0CC677FC03497) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



3.- Se deberá incluir, en todo caso, el justificante de la inscripción **como centro autorizado de tratamiento de vehículos al final de su vida útil en el Registro de Producción y Gestión de Residuos del Principado de Asturias.**

B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadas por la Dirección Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**, así como de copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad o documento equivalente** del representante.

Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, cuando así se establezca en la legislación aplicable.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el licitador no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **testimonio judicial o certificación administrativa**, según los casos, y en su defecto mediante **declaración responsable del propio licitador o de su representante formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado**, comprensiva de los siguientes extremos:

- a) Que el licitador y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que el licitador está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y con el Ayuntamiento de Oviedo.
- c) Que en el caso de que resulte propuesto como adjudicatario del contrato, se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior y, a tal efecto (*deberá especificarse en cada caso*):
 - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
 - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentarlos.
- d) Que a efectos de notificaciones el licitador tiene el siguiente domicilio
 número de teléfono, número de fax
, dirección de correo electrónico (*correspondiente a la dirección dada en el alta en el Portal del Ciudadano 1*).
- e) Que el firmante de la propuesta dispone de poder suficiente para presentarla y para firmar el eventual Contrato.

En, a de20...

(1) *Requisito a cumplimentar previamente*

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incurso en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una **declaración responsable ante una autoridad judicial**, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

D) Otros documentos: Memoria descriptiva de la actividad de la empresa y de los medios personales y materiales (transporte, instalaciones, medios informáticos etc.) de los que dispone el licitador para dar cumplimiento a lo previsto en el RD 20/2017, de 20 de enero y Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Los documentos a que se refiere el apartado 1 podrán presentarse en original o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en cuyo caso deberá abonarse la Tasa por expedición de documentos administrativos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 100.

De acuerdo con lo anterior, no será suficiente a presentación de copias escaneadas.

Toda la documentación requerida deberá estar redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 6 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5985154.DQS8D-0M149-HY8OC.4385DA0B423E66D7A21F15487F0CC677FC03497) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



3.- Toda la documentación a incluir en el sobre "A" deberá presentarse **en formato papel y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).**

CLÁUSULA NOVENA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.-SOBRE B.- El sobre "B" contendrá la **proposición económica**, la cual se ajustará al siguiente modelo:

D/D^a....., con D.N.I..... y domicilio en , en su nombre/ en representación (*se señalará lo que resulte procedente*) decon C.I.F....., solicita su admisión a la subasta para la enajenación de los vehículos abandonados declarados al final de su vida útil conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, de conformidad con el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, haciendo constar lo siguiente:

- a) Que propone el siguiente porcentaje único y común de incremento sobre los precios unitarios previstos en los Pliegos: %.
- b) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.
- c) Que acepta incondicionalmente cuantas obligaciones se deducen de los Pliegos reguladores de la subasta, como licitador y como adjudicatario si lo fuere.
- d) Que declara que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos y protección del medio ambiente, así como todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato.

Oviedo, de de 20..

Fdo.

La documentación a incluir en el **sobre "B"** deberá presentarse **en formato papel y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).**

CLÁUSULA DÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.- 1.- A las 10.30 horas del primer martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los **sobres "A"**, previa diligencia de la Secretaría de tal órgano sobre la relación de los licitadores y los documentos aportados por cada licitador.

Si el día fijado para la apertura de proposiciones fuera inhábil la misma se trasladará al primer día hábil siguiente.

En el supuesto de que llegado el día reseñado en el párrafo primero no se hubieren recibido las ofertas remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora para la calificación serán puestas en conocimiento público a través del perfil de contratante del Ayuntamiento en el apartado correspondiente al anuncio de la licitación.

En el caso de que no existan defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, la Mesa se pronunciará expresamente en acto público sobre los licitadores admitidos y los rechazados, especificando las causas del rechazo, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "B" de los admitidos, en los términos señalados en el apartado siguiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo la Mesa se volverá a reunir la Mesa y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho, procediendo seguidamente a la apertura de **los sobres "B"** de las ofertas de todas las empresas admitidas. El día y hora en que la Mesa haya de reunirse serán puestas en público conocimiento a través del perfil de contratante.

En caso de defectos insubsanables, los licitadores serán rechazados por la Mesa.

2.- Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los **sobres "B"** de las ofertas admitidas (proposición económica) previa notificación del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

3.- A la vista de las proposiciones y previa solicitud, en su caso, de los informes técnicos que se consideren procedentes, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación atendiendo al mayor precio ofertado, entendiéndose por tal, el mayor porcentaje al alza sobre los precios unitarios reseñados en este Pliego.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 7 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5985154.DQS8D-0M149-HY8OC.4385DA0B423E4E66D7A21F15487F0CC67FC03497) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



En caso de empate se estará a lo previsto en el apartado 1 de la cláusula tercera.

4.- Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar, por escrito, aclaraciones sobre las proposiciones, las cuales deberán ser formuladas también por escrito en el plazo que se señale al efecto, sin que puedan introducirse modificaciones en las proposiciones iniciales.

5.- Formulada la propuesta de adjudicación y antes de que la misma sea elevada al órgano de contratación, por la Sección de Contratación se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en las dependencias de la Sección de Contratación **la documentación la justificativa estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva.**

Para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la empresa deberá aportar:

- a) Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social,
- b) Certificados positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal.
- c) Declaración del empresario o de su representante de que la empresa está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio. En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, **se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos electrónicamente, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

De no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, dando lugar a la pérdida de la garantía provisional y a que se recabe la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones.

5.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con lo señalado en este Pliego.

6.- La adjudicación será notificada a los licitadores mediante correo electrónico, "telex" u otro medio informático o telemático que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- La Junta de Gobierno podrá renunciar a la venta antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá desistir del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En los casos anteriores, procederá compensar a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, debidamente acreditados, hasta un máximo de 200,00 €.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.- 1.- Dentro del plazo de **10 días hábiles** señalado en la cláusula anterior, el licitador propuesto como adjudicatario deberá **constituir** en la Tesorería Municipal a disposición del Ayuntamiento de Oviedo la garantía definitiva por importe de **1.000 €**.

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY80C Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 8 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía se ajustará a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula anterior (apartado 5).

3.- Para la devolución o cancelación de la garantía será requisito necesario que la Policía Local informe sobre el cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y, especialmente, de las referidas al pago del precio y a la aportación de la documentación referida a los vehículos incluidos en cada entrega.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- FORMALIZACIÓN.- La venta deberá formalizarse en documento privado, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

No obstante, se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización se publicará en los términos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- GASTOS.- 1.- El adjudicatario queda obligado a pagar cuantos gastos se generen con la ejecución del contrato, incluido el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias hasta el límite de mil euros y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, etc.) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos", 12,50 €) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.

2.- El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que sean necesarias de los órganos competentes de las Administraciones públicas, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO, DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.- El contrato **tendrá naturaleza privada** y se registrá:

a) En cuanto a su preparación, competencia y adjudicación: por este Pliego y el de Prescripciones Técnicas y, en su defecto, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas referidas a la preparación y adjudicación del contrato.

b) En cuanto a sus efectos y extinción: en primer lugar, por lo previsto en estos Pliegos, y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUITA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Son causas de resolución del contrato, además de las restantes previstas en este Pliego, las siguientes:

- 1.- La pérdida de la autorización como Centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil.
- 2.- No efectuar la retirada, transporte, gestión de residuos, destrucción y baja de vehículos con sujeción a lo previsto en los Pliegos o, en su caso, en la normativa de aplicación.
- 3.- No tramitar la baja de los vehículos en la Dirección General de Tráfico.
- 4.- Incumplir los deberes de secreto y confidencialidad. A tal efecto, será deber del adjudicatario Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 9 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



En el caso de que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, el adjudicatario deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como “encargado del tratamiento”. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del adjudicatario, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el adjudicatario encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica –Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a protecciondatos@oviedo.es.

- 5.- No proceder al ingreso del precio en los términos previstos en los Pliegos.
- 6.- El incumplimiento de las previsiones sobre seguridad y salud, o medioambientales.
- 7.- El mutuo acuerdo.
- 8.- La concurrencia de razones de interés público que hagan innecesario la continuidad del contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación (Junta de Gobierno) y podrá dar lugar a la pérdida de la garantía definitiva y a la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento en lo que excedan de aquélla.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5985154_DQS8D-0M149-HY8OC_4385DA0B423EE66D7A21F15487F0CC67FC03497) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios CC2017063	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DQS8D-0M149-HY8OC Fecha de emisión: 15 de enero de 2018 a las 9:36:49 Página 10 de 10	FIRMAS 1.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 23/11/2017 09:01



EXPTE: CC2016/12
OBJETO: ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL
PLAZO: UN AÑO
ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO

INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- TIPO DE CONTRATO
Privado (Art. 20 TRLCSP)

2.- TRAMITE DE LA LICITACION
Ordinario

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION
Abierto

4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN
Subasta (mayor precio)

5.- PUBLICIDAD (Art. 142 TRLCSP)
BOPA
Perfil del Contratante

6.- INFORMES PRECEPTIVOS
Asesoría Jurídica Municipal
Intervención General

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5985154.DQS8D-0M149-HY8OC.4385DA0B423EE66D7A21F15487FCC677FC03497) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.