

1.350.278/2016

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA VENTA DE UN TURISMO MUNICIPAL, POR ENAJENACIÓN DIRECTA.****I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.****1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato de naturaleza privada de conformidad con lo previsto en los artículos 4 y 20 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 lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, siendo de aplicación supletoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cuanto a sus efectos y extinción, por el presente pliego de cláusulas particulares y las normas de derecho privado.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos, la enajenación de un turismo asignado actualmente al Área de Alcaldía, cuyas características técnicas se describen a continuación:

**VEHÍCULO VOLKSWAGEN PHAETON - MATRÍCULA: 6566-DXB.**

***Datos generales***

Marca: Volkswagen	Modelo: Phaeton
Motorización: 3.2VOLKSWAGEN-G-	Servicio: Alcaldía
Estado: Alta	Tipo de vehículo: Turismo (T)
Situación: Propiedad	Plazas (min-max): 4 - 4
Kilometraje: 149.594 Kms.	Combustible: Gasolina

El vehículo estará disponible para su inspección por los interesados en las instalaciones del Edificio Seminario, Avda. Hispanidad nº 20 durante el plazo de presentación de ofertas, a tal objeto podrán dirigirse a la Unidad de Inventario y Patrimonio solicitando cita previa en los teléfonos 976721121-976721490.

El vehículo se entrega como cuerpo cierto, apto para circular por las vías públicas, por lo que la administración no se hace responsable del estado o del funcionamiento del mismo, ni de las reparaciones que pudieran realizarse con posterioridad a su venta, y todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 115.2 del Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

### **3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la adjudicación y formalización del presente contrato se realizará a través de la página web: [www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos), en esta página se invitará a los interesados a presentar su solicitud de participación en el procedimiento.

### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local (Gobierno de Zaragoza), en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009, y Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015 el órgano competente es el Consejero de Economía y Cultura

### **5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FIANZA .**

1.- El presupuesto de este contrato, se ha calculado conforme al artículo 88 del T.R.L.C.S.P., y para ello se ha tenido en cuenta el modelo de autoliquidación de Transmisiones de Vehículos usados establecidos por el Gobierno de Aragón, correspondiente a la compraventa de vehículos usados y todo ello considerando que se trata de un bien no utilizable para el Ayuntamiento de Zaragoza, según consta en el escrito del Coordinador General de Alcaldía de 17 de noviembre de 2016.

2.- El presupuesto de licitación es de 8.483 € que corresponde al valor de tasación del vehículo. Los licitadores podrán modificar el presupuesto, y mejorarlo al alza.

3.- Para poder participar en el presente procedimiento los interesados deberán constituir fianza provisional por importe del 1.696,60 €, equivalente al 20 % del presupuesto de licitación. Dicha fianza deberá ser depositada en la Tesorería Municipal e incluirse el resguardo en el sobre nº 1.

La fianza constituida por el rematante quedará en poder del Ayuntamiento de Zaragoza hasta completar el pago total del precio ofertado.

## **6.- ENTREGA DEL VEHICULO**

La entrega del vehículo se efectuará en las instalaciones del Edificio Seminario, Avda. Hispanidad nº 20 (garaje), una vez formalizado el contrato y hecho efectivo el pago del mismo, para lo cual los interesados deberán presentar el correspondiente resguardo de haber ingresado en la Tesorería Municipal el precio del contrato en la Unidad de Inventario y Patrimonio, Edificio Seminario nº 20 planta 1ª.

Todos los gastos que ocasione la entrega del vehículo serán de cuenta del adquirente.

## **I. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

### **7.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

El procedimiento de adjudicación de este contrato será la enajenación directa, al tratarse de un bien no utilizable para el Ayuntamiento de Zaragoza, supuesto previsto en el artículo 188.2 de la Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 109.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

### **8.- APTITUD Y CAPACIDAD.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de contratar de acuerdo con las normas contenidas en el Código Civil sobre capacidad general para toda clase de contratos y en especial para el contrato de compraventa, y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar.

En el caso de personas jurídicas, deberán presentar, en el señalado plazo de quince días tras la adjudicación, los documentos públicos acreditativos de su existencia legal, su capacidad para celebrar el contrato y los que autoricen al representante para actuar en nombre de aquélla, debiendo estar legalizadas y legitimadas las firmas de las certificaciones correspondientes. Los documentos justificativos de la capacidad de las personas que actúen en representación de personas jurídicas deberán estar previamente bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, así como las que incurriesen en los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades.

## **10.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- El Ayuntamiento publicará en el Perfil de Contratante un anuncio, con las características del vehículo, en el que se indicara que los interesados en participar en el presente procedimiento deberán remitir por correo electrónico un escrito donde consten sus datos personales y una dirección de correo electrónico e indiquen su interés en recibir una invitación para participar en este procedimiento, al correo electrónico [inventarioypatrimonio@zaragoza.es](mailto:inventarioypatrimonio@zaragoza.es).

2.- Los licitadores invitados deberán presentar la documentación exigida en el lugar y plazo señalado en la invitación, que se le remitirá por correo electrónico. La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar de los pliegos y copia de la documentación complementaria o precisará la forma en que puede solicitarse dicha documentación y la fecha límite para ello.

3.- Se presentarán dos sobres cerrados (1 y 2) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, o NIF el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

4.- La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 del T.R.L.C.S.P.

5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en la invitación.

6.- La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

**SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:** Este sobre contendrá la siguiente documentación

**1.-Declaración responsable**, de acuerdo con el modelo que figura con Anexo 1, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción del acuerdo de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación señalada en en el citado Anexo.

**2.-Fianza por un importe de 1.696,60 €.**

**SOBRE 2.-OFERTA ECONÓMICA**

Según proposición económica recogida en Anexo 2

**11.- MESA DE CONTRATACIÓN.****1.- Composición.**

Presidente: D. Miguel Ruiz León, Coordinador del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- D. José Ignacio Notivoli Mur, Interventor General Municipal.
- D. Carlos Navarro del Cacho, Letrado Consistorial que ejerce las funciones de Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.
  - Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal que por turno corresponda.
  - D<sup>a</sup> Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
  - D<sup>a</sup> Azucena Ayala Andrés, Jefe del Servicio de Contratación.

Secretarios: D<sup>a</sup> Lourdes Longás Lafuente, Jefe de la Unidad de Inventario y Patrimonio, y D. Carlos Sanjuán Casamayor, Jefe de la Unidad de Contratación, indistintamente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos por: el Presidente por D<sup>a</sup> Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por D. Luis García-Mercadal y García Loygorri Letrado de la Asesoría Jurídica Municipal, o uno de los letrados de la Dirección de Servicios Jurídicos que en la actualidad son D. Eduardo Bermudo Fustero, D<sup>a</sup> María Josefa Aguado Orta, D<sup>a</sup> María Cruz Moreno Moreno y D<sup>a</sup> María Pilar Membiela García; el Interventor General por los siguientes funcionarios de la Intervención, D. Luis Zubero Imaz, Jefe del Departamento de Intervención, D<sup>a</sup> María José Piñeiro Antón, Jefe del Servicio de Control y Fiscalización, y D<sup>a</sup> Ana de la Hera Garbati, adjunta al Jefe del Servicio de Control y Fiscalización.

En cuanto a la participación en la Mesa de Contratación de los grupos políticos que no forman parte del equipo de Gobierno, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Octava del Reglamento Orgánico Municipal, existe un turno mensual para que un representante de un grupo político pueda participar en la condición de vocal con voz y voto, sin perjuicio que puedan asistir también un representante por cada grupo con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

**2.- Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, Interventor General y titular de la Asesoría Jurídica, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

**3.- Adopción de Acuerdos.-** Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

**4.- Normas de funcionamiento.-** Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en la Sección 3, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **12º.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

**1.- Apertura de proposiciones.-** Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones del sobre 2, aquella procederá al examen de la documentación contenida en el sobre 1.

**2.- Exclusión de la licitación.-** Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

**3.- Apertura en acto público del Sobre 2.** En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres 2 correspondientes a proposición económica, e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

**5.- Propuesta de adjudicación.-** La mesa propondrá la adjudicación al licitador que hubiese ofertado el precio más alto.

### **III. ADJUDICACIÓN**

#### **13.- ADJUDICACIÓN.**

**1.-** El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la propuesta de la Mesa de Contratación en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

2.- El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de **UN MES** a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento, solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores.

3.- La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

5.- El acuerdo de enajenación implicará la desafectación del bien y su baja en el Inventario

#### **14.-REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario del contrato deberá presentar en el plazo de 1 mes a la recepción de la notificación la siguiente documentación justificativa:

3) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Ayuntamiento de Zaragoza.

4) Acreditación de haber completado el pago del precio del contrato, mediante la presentación del correspondiente resguardo emitido por la Tesorería Municipal.

3) Finalizado el citado plazo, dentro de los cinco días hábiles siguientes se procederá a la formalización del contrato que se efectuará en el correspondiente documento privado, pudiendo a requerimiento del adjudicatario formalizarse en escritura pública, en este caso el comprador asumirá todos los gastos que se deriven de ese otorgamiento.

#### **15.-EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, por no haber presentado la documentación solicitada y/o

efectuado el pago, se le previene que perderá el depósito constituido en concepto de garantía, sin perjuicio de la indemnización que corresponda por las eventuales pérdidas que se hubiesen ocasionado.

En ese caso la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

#### **IV.- RÉGIMEN JURÍDICO**

##### **16.-INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

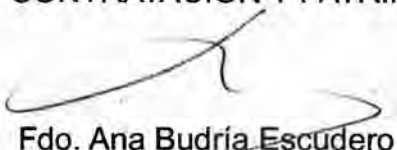
El Ayuntamiento de Zaragoza será competente para la interpretación del contrato.

##### **17.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

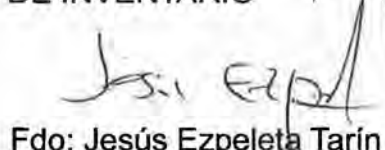
La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza privada. No obstante, cuantas incidencias se deriven en relación con su preparación, adjudicación y modificación, o de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En cuanto a sus efectos y extinción, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

I.C de Zaragoza a 31 de marzo de 2017

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

  
Fdo. Ana Budría Escudero

EL JEFE DE LA SECCIÓN  
DE INVENTARIO

  
Fdo: Jesús Ezpeleta Tarín



**ANEXO 1**

D.....con DNI: ..... en nombre y representación de la empresa ..... y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la **“Enajenación de un vehículo adscrito al Área de Alcaldía”**, declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- | Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- | D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- | Escritura de poder.
- | Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- | Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.
- | Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- | Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con otras Administraciones.
- | Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a .....



**ANEXO 2**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.....  
vecino de ..... con domicilio en calle .....  
nº ....., NIF nº ..... en nombre propio (o en representación  
de....., con domicilio  
social en ..... y CIF nº .....) manifiesta que  
invitado a participar en el procedimiento convocado para la enajenación de "un vehículo  
adscrito al Área de Alcaldía" y teniendo capacidad legal para contratar, se compromete  
con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, oferta la  
cantidad                    de                    (en                    número                    y  
letra) ..... euros.

(fecha y firma del proponente)

