



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN COMO CHATARRA DE LOS VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE MERIDA Y DEMÁS CHATARRAS QUE GENEREN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la enajenación como chatarra de los vehículos almacenados en el Parque Móvil Municipal y otros materiales no reutilizables generen las distintas dependencias municipales, todo ello según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Técnico de Intervención.

Los vehículos que causen baja definitiva y deban ser eliminados, se ajustarán a la Directiva 200/53/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de septiembre de 2.000, relativa a los vehículos al final de su vida útil y al Real Decreto 1383/2.002, de 20 de diciembre, sobre la gestión de vehículos al final de su vida útil, siendo de obligado cumplimiento que el adjudicatario de la presente contratación sea un centro de tratamiento autorizado.

Código CPV-2008: 50100000

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

a) El presente contrato es de naturaleza privada y se regirá:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas y en lo no previsto en éste, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), por el R.D.817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de Contratos del sector Publico y por el por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, y supletoriamente, por la Ley 30/92 de R.J.A.P y P.A.C., la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, según lo dispuesto en el artículo 20 de la TRLCSP.

- En cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado, según lo dispuesto en el artículo 20 de la TRLCSP.

b) Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la **prerrogativa** de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ella.

Así mismo, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Según artículos 210 y 211 de la presente Ley.

c) El conocimiento de las discrepancias que pueden surgir sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato es competencia del órgano de contratación cuyo acuerdo pone fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.



d) El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación.

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

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 78 del TRLCSP y de acuerdo con lo se detalla en el presente pliego. En ningún caso podrán contratar con este Ayuntamiento las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento **abierto** con un **único criterio de adjudicación**: el precio base de licitación al alza, con sujeción al presente pliego, al de condiciones técnicas y disposiciones legales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 138, 150, 157 y siguientes del TRLCSP, según las siguientes especificaciones:

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

5.1.- Lugar y plazo de presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas durante el plazo de **quince días** hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

También podrán presentarse éstas en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: contrataciones@merida.es

5.2.- Documentación.- Las proposiciones deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:



En el interior de cada uno de ellos se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciando numéricamente (índice) los documentos, además del correo electrónico, teléfono y fax.

A) **EN EL SOBRE Nº 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

.-DNI del Empresario individual.

.-La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

.-Poder bastanteado por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita.

.-Justificante del abono de la tasa de bastanteo 15,11€.

.-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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, 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.

.-Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

.-Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

.-Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.



Documentos que acrediten la **solvencia económica y técnica**.

1. La **solvencia económica** deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

2. La **solvencia técnica** deberá acreditarse, según el objeto de este contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

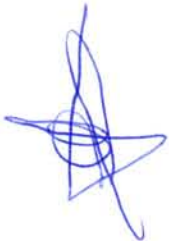
b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.





g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

.-**Declaración responsable** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60, 146.1.c), actualizada a la fecha de presentación de esta documentación. También deberán incluirse dentro de las citadas declaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley 5/85, de 3 de junio, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

.-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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

.-Copia del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica.

.-Tasa de licitación 26,43€.

.-Certificación expedida por la Recaudación Municipal acreditativa de la no-existencia de deudas de cualquier naturaleza (tributaria o no) con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

B) **EN EL SOBRE Nº 2.** Contendrá aquellos documentos relativos a los criterios cuantificables automáticamente, de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. La oferta económica en la que se expresará el precio de la enajenación podrá presentarse conforme al modelo que se incorpora como anexo I.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin reserva ni salvedad alguna.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición.

6. TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación se establece en la cuantía mínima de **120 €/Tonelada (sin IVA)**, y podrá ser mejorado al alza por los licitadores, en las proposiciones que presenten.

El precio del objeto de este contrato **no está sujeto a IVA**, de acuerdo con lo regulado en el artículo 84.2º.c) de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor Añadido, y por la Ley 62/2003 de 30 de Diciembre.

En las ofertas que se formulen se consideran incluidos toda clase de gastos e impuestos, sin que la empresa pueda repercutirlos independientemente.



7. CRITERIOS ADJUDICACIÓN

Conforme con el artículo 150 del TRLCSP, el criterio de adjudicación propuesto por el Técnico de Intervención y aceptado por el órgano de contratación, es el siguiente (sic):

1) Criterios Matemáticos:

Precio 50 puntos

La puntuación de cada oferta económica se realizará con el siguiente criterio:

Al mayor precio, se otorgará 50 puntos.

Al resto de las ofertas se otorgará la puntuación que corresponda de manera proporcionada.

8. DURACIÓN

La duración del contrato será por un período de **DOS AÑOS**, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, por acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos prórrogas, salvo que mediare denuncia de cualquiera de las partes con antelación de dos meses.

Durante el periodo de duración del presente contrato, el contratista se compromete a retirar todos los vehículos o chatarras que ordene el **parque municipal**, con sujeción a las condiciones del presente Pliego y del Pliego de Condiciones Técnicas.

En todo caso el contratista tendrá obligación de seguir procediendo a la retirada de los vehículos manteniendo el precio vigente, hasta tanto se adjudique nuevamente la contrata, si bien dicho plazo no podrá exceder de seis meses a partir de la resolución del contrato.

9. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

10. APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del SOBRE 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

2.- Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el artículo 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas.



Este acto público será el de apertura del SOBRE 2 en el caso de que sólo se hayan establecido criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

3.- Y una vez abierto el SOBRE 2 se valorará por la Mesa de Contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

a) Una vez calificados los criterios cuya valoración dependan de un juicio de valor, la Mesa se reunirá en acto público, para comunicar a los licitadores cuál es la puntuación obtenida a cada licitador.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación de las ofertas presentadas atendiendo al criterio de adjudicación señalado en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al art. 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguiente a la aportación de la documentación requerida.

12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

13. GARANTÍA DEFINITIVA. Constitución y devolución.

El licitador que sea propuesto por la Mesa de Contratación como adjudicatario deberá constituir una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, según el artículo 95 y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al reciba el requerimiento, en la forma que establecen los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

La garantía será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 de TRLCSP.





14. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios podrá realizarse a partir del primer año. En el resto y sus posibles prorrogas del contrato, la revisión de precios se actualizará de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado de los pliegos, tanto el administrativo como el técnico, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

B) El contratista estará obligado a satisfacer los gastos:

- Formalización en escritura pública del contrato.
- Anuncios de licitación, adjudicación o formalización.
- Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
- Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos.

C) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

D) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

E) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

F) Además de éstas, las inherentes a la ejecución del contrato, tales como:



- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de carga, descarga, manipulación, transporte, y retirada de los vehículos del presente contrato.
- El adjudicatario una vez realizada la retirada de la chatarra deberá garantizar la limpieza total de la zona donde se ubiquen los mismos.
- La manipulación de los vehículos en el momento de su traslado desde las instalaciones municipales deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente en materia de gestión de vehículos al final de su vida útil.
- Remitir a la policía Local el certificado de destrucción de cada vehículo al final de su vida útil, de acuerdo con el artículo 5 del R.D 1383/2.002, de 20 de diciembre.

G) El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, artículo 112.2 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

17. PROCEDIMIENTO DE RETIRADA.

La retirada de los materiales se realizará siguiendo las instrucciones formuladas por los correspondientes encargados municipales, disponiendo el adjudicatario de **dos días hábiles** para comenzar las operaciones de retirada, una vez recibida la orden. Se podrá firmar albarán por ambas partes de entrega.

18. CONTROLES DE SALIDA Y PESADA DE LA CHATARRA.

La cuantificación real del material que se enajena se efectuará mediante pesado en la báscula que determine esta Administración, de acuerdo con la adjudicataria, efectuándose las correspondientes verificaciones previas y posteriores por el Parque Municipal y Policía Local.

Caso de existir discrepancias en el pesaje, el Ayuntamiento podrá solicitar que dicho pesaje se realice en báscula distinta o bien solicitar la revisión del calibrado de la báscula por organismo competente. La adjudicataria dispondrá de báscula para el pesaje de los camiones cargados con la chatarra retirada, mínimo 30 Tm.

El control de salida y pesada de todos los vehículos objeto de este pliego de condiciones se llevará a cabo por la Policía Local, el cual tras realizar las comprobaciones necesarias recibirá el ticket de pesada, que lo firmará el funcionario (Policía Local) responsable, pudiendo realizar cuentas comprobaciones considere oportunas.

El control de la salida y pesada de la chatarra que generen las distintas dependencias municipales, se efectuará por el Parque Municipal o departamento competente, titulares de los materiales destinados a chatarra, quienes también remitirán y firmarán los justificantes de las pesadas para su certificación posterior.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. Modificación del contrato.- El contrato sólo podrá ser modificado en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.



20. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El órgano de contratación ostenta, entre otras prerrogativas el que le atribuye los artículos 210 y 211 del TRLCSP la de interpretar el contrato, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de incurrir el adjudicatario en infracción a la hora de cumplir las obligaciones que se recogen en los Pliegos que rigen esta contratación.

La imposición de cualquier sanción al adjudicatario se ajustará a la siguiente tramitación: El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la misma, para que en plazo máximo de tres días manifieste por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Mérida lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, y haya o no habido contestación por el adjudicatario adoptará la oportuna resolución que será notificada a aquel.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el Título IX, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

21.- RESOLUCIÓN Y SANCIONES

A) Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223. La resolución se acordará de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en los artículos 225 de la TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

B) Se consideran como faltas leves, graves y muy graves:

LEVES

- No retirar los vehículos y chatarra, según las órdenes dadas por esta Administración (200 €).
- No efectuar la carga ni el traslado de los vehículos desde el lugar donde se encuentran al Centro Autorizado de Tratamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (500 a 750 €).
- Demora o retraso en la emisión de los certificados y/o en su entrega (500 €)
- Incumplimiento de las órdenes dadas por la Administración al contratista dirigidas a conseguir o restablecer el cumplimiento y la correcta ejecución del contrato (600 €)
- Cualquier otra actuación que suponga el incumplimiento de las obligaciones del contratista previstas en el pliego (600 €).

GRAVES

- No emitir el certificado de destrucción del vehículo o emitirlo sin ajustarse al modelo y contenido previstos en la normativa medioambiental vigente.
- La acumulación de dos infracciones leves se considerará grave, sancionable de 751 € a 1.500 €.

MUY GRAVES

- Efectuar labores de destrucción y/o descontaminación sin respetar la normativa medioambiental vigente.





- La acumulación de dos infracciones graves se considerará muy grave sancionable con multa de 1.501 a 3.000 €, siendo causa de rescisión del contrato, con pérdida de fianza y en su caso se dará traslado al órgano medioambiental competente.

22. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Además de las obligaciones ya expresadas, la empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En Mérida, 1 de diciembre del 2.015

Fdº Mariola Orrego Torres



ANEXO I

Modelo de Proposición

DON con residencia en..... (.....) , calle nº .., con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa..... y correspondiendo al anuncio publicado en el Boletín de la Provincia el día e informado de las condiciones de contratación (objeto del contrato), me comprometo a pagar la cantidad de (en cifras y letras) euros/tonelada .

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

En Mérida, ade del 2.015

Fd:.....



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Local y con la Seguridad Social

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En a de del 2.015

(Firma declarante)