

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PARA LA ENAJENACIÓN DE UN COCHE MARCA AUDI, MODELO A8 2.8 QUATTRO AUTOMÁTICO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.

1. OBJETO DE LA ENAJENACIÓN.

El presente procedimiento tiene por objeto la enajenación de los bienes cuya descripción y valoración se detallan en el Cuadro Resumen de Características adjunto al presente Pliego como Anexo nº 1. Dichos bienes tienen la consideración de patrimoniales y han sido declarados como enajenables mediante resolución del Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz (Apartado C del Cuadro Resumen de Características).

2. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN.

- 2.1. El presente pliego se publicará en el Perfil del Contratante de la Universidad de Cádiz (<http://www.uca.es/web/servicios/economia/enajenaciones/enajenaciones>), así como el lugar, día y hora de la apertura de proposiciones por parte de la Mesa de Contratación, la resolución de adjudicación, el nombre del adjudicatario de cada lote y el precio de adjudicación de cada uno.
- 2.2. Igualmente, la Universidad de Cádiz, para garantizar una concurrencia de ofertas suficiente, podrá dar publicidad al procedimiento mediante la inserción de un anuncio en Boletines Oficiales o en medios de comunicación, o mediante cualquier otra vía que estime oportuna. En caso de que esta publicidad genere algún tipo de coste, éste deberá ser abonado por el adjudicatario. El importe máximo de estos anuncios aparece en el Apartado F del Cuadro Resumen de Características.

3. TIPO DE LICITACIÓN.

- 3.1. Los lotes podrán ser inspeccionados por todas las personas interesadas, en los lugares, días y horas indicados en el Cuadro Resumen de Características (Apartado J).
- 3.2. Los importes mínimos de licitación (Apartado D) servirán de base para la adjudicación y, a partir de ellos, se efectuarán las licitaciones al alza.
- 3.3. La adjudicación de los lotes se realizará al proponente que, reuniendo las condiciones de este pliego, haga la proposición más ventajosa para cada uno de ellos, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Pliego. En caso de igualdad de proposiciones, se adjudicará a aquella que haya tenido entrada en el Registro General de la Universidad de Cádiz en primer lugar.

4. RÉGIMEN JURÍDICO.

- 4.1. La enajenación de los bienes a los que se refiere el presente Pliego es un contrato privado de la Universidad de Cádiz, y como tal, se regirá por lo establecido en este Pliego y, para lo no previsto en él, se aplicará subsidiariamente y por este orden, la siguiente normativa:
1. Normativa vigente de la Universidad de Cádiz.
 2. Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 3. Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 4. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 5. Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 6. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
 7. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
 8. En lo que no se oponga a los dos últimos, 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.
- 4.2. El presente Pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego.
- 4.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 4.4. La presentación de una oferta comporta, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

- 5.1. Podrán tomar parte en el procedimiento todas las personas que tengan capacidad para contratar, o la suplan en la forma prevista en Derecho y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 5.2. No podrán tomar parte en la adjudicación directa los incurso en los procedimientos de apremio por débitos tributarios al Estado, Comunidad Autónoma o a sus

Entidades públicas, los declarados en suspensión de pagos mientras estuviesen en tal situación, los quebrados y los concursados no rehabilitados.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO LÍMITE Y FORMA.

6.1. Lugar y plazo límite de presentación.

6.1.1. Dentro del plazo señalado en el Apartado G del Cuadro Resumen de Características, los ofertantes presentarán su proposición en el lugar indicado en el Apartado H, en la forma que se indica en la cláusula 6.2.

6.1.2. Asimismo, serán admisibles las ofertas que se remitan por correo o mensajería, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación. En tal caso el ofertante vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (adjuntando copia del resguardo de correos o mensajería) o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

6.2. Forma de presentación.

Los ofertantes presentarán su proposición en dos sobres; en cada uno figurará el nombre del licitador, el título del lote y la letra A o B, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

Sobre A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”.

a) Documento acreditativo de la personalidad del empresario y capacidad de obrar.:

- a.1) Si se trata de persona física, se presentará copia legalizada o compulsada por la Universidad de Cádiz, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.
- a.2) Si la empresa fuera persona jurídica, su personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- a.3) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado por el GABINETE JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD, Rectorado, c/Ancha, 16 – 11001 Cádiz. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, según modelo que se acompaña como Anexo nº 2.
- c) Justificante de haber depositado el importe de la garantía, caso de haberse exigido en el Apartado E del Cuadro Resumen de Características, en la cuenta corriente indicada en el Apartado I del mismo.

NOTA: Cuantos documentos sean presentados en el presente procedimiento, habrán de ser originales, o copias legalizadas notarialmente o compulsadas por la Universidad de Cádiz.

Sobre B: “PROPOSICION ECONOMICA”.

La proposición deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que se acompaña en el presente Pliego como Anexo 3, debidamente fechada, firmada y, si se trata de una persona jurídica, también sellada.

Dicha proposición se presentará escrita a máquina o letra legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En caso de que se oferte a varios lotes, se presentará un sobre B por cada una de las ofertas.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. Recepción de la documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable de su recepción expedirá una certificación que relacione las proposiciones recibidas a cada lote o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto a las ofertas presentadas, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

7.2. Examen y calificación de la documentación administrativa (Sobre A)

- 7.2.1. El examen y calificación de la documentación administrativa (Sobre A) se realizará por la Mesa de Contratación, que tendrá la composición especificada en el Anexo nº 4, acordándose la admisión de los licitadores cuya documentación reúna los requisitos exigidos.



- 7.2.2. Si por la Mesa de Contratación se observaran defectos materiales en la documentación presentada, podrá concederse, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

7.3. Apertura de proposiciones económicas (Sobre B).

- 7.3.1. La apertura de proposiciones económicas (Sobre B) se efectuará por la Mesa de Contratación, en sesión pública, en el lugar, día y hora indicados en el Perfil del Contratante de la Universidad de Cádiz.
- 7.3.2. Se procederá a la apertura de las proposiciones económicas a cada lote, dándose lectura íntegra de las ofertas económicas de los concursantes admitidos, desechándose por la Mesa de Contratación aquellas que se encuentren por debajo del tipo de licitación. De no haberse presentado ninguna consignación, el procedimiento quedará desierto.

7.4. Adjudicación.

- 7.4.1. La Mesa de Contratación declarará mejor ofertante a cada lote al licitador que haya hecho la proposición económica más elevada, clasificando las ofertas recibidas de mayor a menor. Ante igualdad de ofertas, se adjudicará a aquélla que haya sido presentada en primer lugar. La Mesa de Contratación levantará acta en la que se recogerán sus acuerdos.
- 7.4.2. La adjudicación definitiva de cada lote se llevará a cabo por resolución del Rector, en la que se expresará la fecha de la adjudicación, identificación de lo adjudicado, nombre del adjudicatario y precio de la adjudicación.
- 7.4.3. Esta resolución se publicará en el Perfil del Contratante de la Universidad de Cádiz.
- 7.4.4. Serán de cuenta del adjudicatario cualquier gasto o tributo que pueda producirse en el expediente de enajenación como consecuencia del contrato.

7.5. Notificación de la adjudicación y presentación de la documentación.

- 7.5.1. La resolución de adjudicación se notificará en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, con la advertencia de que el adjudicatario dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación, para entregar en el lugar indicado en el Apartado H del Cuadro Resumen de Características, la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber ingresado en la cuenta corriente indicada en el Cuadro Resumen de Características (Apartado I), la totalidad del precio de adjudicación. En caso de que se hubiese exigido garantía, sólo habrá de ingresarse la diferencia entre el precio de adjudicación y la garantía depositada.
- b) En su caso, justificante de haber ingresado en la cuenta corriente indicada en el Cuadro Resumen de Características (Apartado I) el importe de publicación de los anuncios.
- c) En su caso, justificante de haber abonado los tributos que se pudieran derivar del acto de transmisión patrimonial.
- d) En su caso, justificante de haber realizado los trámites necesarios para el cambio de titularidad de los bienes enajenados.
- e) Los justificantes indicados en los apartados c) y d) habrán de ser originales, o copias legalizadas notarialmente o compulsadas por la Universidad de Cádiz.

7.5.2. De no hacerlo así, el adjudicatario decaerá en su derecho con pérdida de la garantía en caso de que se hubiera exigido, además de la obligación de resarcir a la Universidad de Cádiz, en su caso, de los daños y perjuicios irrogados.

7.5.3. El Rector, además, podrá adjudicar el lote al segundo ofertante mejor clasificado, concediéndole un plazo igual para entregar la documentación indicada. Si éste tampoco lo hiciera, el Rector podrá hacer adjudicaciones sucesivas siguiendo el orden de puntuación establecido por la Mesa de Contratación.

7.6. Devolución de las garantías y documentos relativos a la capacidad de contratar.

Una vez adjudicados los bienes, se devolverán las garantías depositadas al resto de los postores, conservándose únicamente las pertenecientes a los adjudicatarios, las cuales serán consideradas como entrega a cuenta del precio de adjudicación. También se devolverán los documentos relativos a la capacidad de contratar que hubiesen aportado.

8. RETIRADA DE LOS BIENES POR EL ADJUDICATARIO.

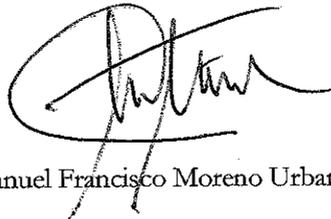
- 8.1. Aportada la documentación indicada en la cláusula 7.5.1, y una vez revisada de conformidad por la Universidad de Cádiz, se notificará al adjudicatario la fecha a partir de la cual puede retirar los bienes que le hayan sido adjudicados.
- 8.2. Si no se retirasen los lotes adjudicados en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación, se perderán todos los derechos derivados de la adjudicación, no pudiendo reclamar cantidad alguna, salvo que por la Universidad se aprecie que la demora no sea debida a causas imputables al adjudicatario.
- 8.3. La retirada de los bienes podrá realizarse personalmente por el adjudicatario, previa identificación, o por tercero que aporte un poder notarial autorizándolo.
- 8.4. Los gastos que pueda originar la retirada de los bienes serán por cuenta del adjudicatario.
- 8.5. El adjudicatario o su apoderado firmarán, en el momento de la retirada, un acta de recepción de los bienes adjudicados, así como, en su caso, de la documentación, llaves, etc., inherentes a los mismos.

EXPEDIENTE P-08/10: PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE UN COCHE MARCA AUDI, MODELO A8 2.8 QUATTRO AUTOMÁTICO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido redactado de acuerdo con el Pliego Tipo de Condiciones Administrativas y Económicas para la ENAJENACIÓN de bienes muebles mediante el procedimiento de ADJUDICACIÓN DIRECTA, informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz con fecha 13 de octubre de 2010, y aprobado por Resolución del Rector de fecha 18 de octubre de 2010.

Cádiz, 5 de enero de 2011

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIONES,
GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIO,



Fdo.: Manuel Francisco Moreno Urbano



CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS (ANEXO N° 1)

A. TÍTULO DEL LOTE N° 1: Coche marca Audi, modelo A8 2.8 Quattro Automático.
B. EXPEDIENTE N°: P-08/10
C. BIENES DECLARADOS ENAJENABLES POR RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE FECHA: 8 de octubre de 2010.
D. IMPORTE MÍNIMO DE LICITACIÓN (SIN I.V.A.): 4.000,00 € (este importe no incluye el 18% de I.V.A., que se añadirá posteriormente, en el momento del abono del precio).
E. IMPORTE DE LA GARANTÍA: Dispensada.
F. IMPORTE MÁXIMO DE LOS ANUNCIOS: No hay anuncios.
G. PLAZO LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: Hasta las 14:00 horas del día 18 de enero de 2011.
H. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DE LA DOCUMENTACIÓN: Unidad de Apoyo a Contrataciones – Rectorado de la Universidad de Cádiz – c/Ancha, 10 – 2ª planta – 11001 Cádiz. Si la oferta se envía por correo o mensajería (cláusula 6.1.2. del presente Pliego), el ofertante vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (adjuntando copia del resguardo de correos o mensajería) al número 956 01 50 48 , o telegrama.
I. CUENTA CORRIENTE EN LA QUE SE DEBEN INGRESAR EL PRECIO DE ADJUDICACIÓN Y, EN SU CASO, EL IMPORTE DE LA GARANTÍA Y DE LOS ANUNCIOS: N° C/C: 0049 4870 80 2110342440 TITULAR: Universidad de Cádiz.

J. LUGAR DE INSPECCIÓN DE LOS BIENES:

Aparcamiento subterráneo de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia de la Universidad de Cádiz. Avenida Ana de Viya, 52 – 11009 Cádiz.

DÍA Y HORAS: 13 de enero de 2011, de 09:00 a 14:00 horas

K. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES:

- **Coche marca:** Audi
- **Modelo:** A8 2.8 Quattro Automático
- **Matrícula:** CA-8365-BP
- **Kilómetros recorridos:** 435.545
- **Serie y número del bastidor:** WAUZZZ4DZYN010399
- **Potencia Fiscal/Real (C.V.F./KW):** 19,04/142
- **Fecha de matriculación:** 11 de abril de 2000
- **Combustible que utiliza:** Gasolina

L. OBSERVACIONES:

- Inspección Técnica de Vehículos pasada y válida hasta abril de 2011.
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica abonado y válido hasta 31 de diciembre de 2010.
- Los asientos son de cuero.
- De acuerdo con el Plan de Asistencia Técnica del vehículo, debe cambiarse la correa dentada y la correa poli-V.

M. CONTACTO PARA CONSULTAS ADMINISTRATIVAS:

NOMBRE: José Antonio Valladares Gómez

CARGO: Jefe de la Unidad de Patrimonio

TELÉFONO: 956 01 59 33

CORREO ELECTRÓNICO: patrimonio@uca.es

N. CONTACTO PARA CONSULTAS TÉCNICAS:

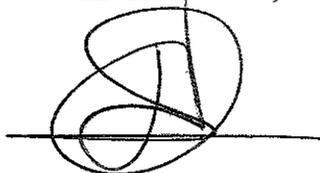
Se podrán realizar "in situ", en el lugar de inspección de los bienes, el día y durante las horas indicadas en el Apartado J.

Cádiz, a 5 de enero de 2011

EL RECTOR, P.D.C.

(Resolución de 27/06/2007, B.O.U.C.A. de 21/09/2007)

EL GERENTE,



Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias

DECLARACION RESPONSABLE (ANEXO N° 2)

D....., mayor de edad, vecino de, provincia de, con domicilio en y con Documento Nacional de Identidad n°, en nombre propio o en representación de la Empresa o persona física, al objeto de participar en el procedimiento de enajenación directa convocado por la Universidad de Cádiz , número de expediente P-08/10 (Coche marca Audi, Modelo A8 2.8 Quattro Automático), manifiesta bajo su personal responsabilidad:

- 1.- que habiendo decidido ofertar al citado expediente, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Administrativas y Económicas, así como cuantas obligaciones se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere.
- 2.- que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y está al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 3.- que adquiere el compromiso de mantener la oferta durante el plazo mínimo de tres meses a contar desde la fecha de apertura de proposiciones.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En, ade.....de.....
(firma y sello , en su caso, del licitador)

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (ANEXO N° 3)

D....., mayor de edad, vecino de, provincia de, con domicilio en y con Documento Nacional de Identidad n°, en nombre propio o en representación de la Empresa o persona física, al objeto de participar en el procedimiento de enajenación directa convocado por la Universidad de Cádiz , número de expediente P-08/10, realiza la siguiente oferta, sin incluir el 18% de I.V.A., por el lote indicado:

LOTE N°	TÍTULO DEL LOTE	CANTIDAD OFERTADA (EN EUROS) SIN 18% I.V.A.
1	COCHE MARCA AUDI, MODELO A8 2.8 QUATTRO AUTOMÁTICO	

A la cantidad ofertada se le añadirá el 18% de I.V.A. en el momento del abono del precio.

En....., a.....de.....de

(Firma y sello, en su caso, del licitador)

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4)

- a) Presidente: El Gerente de la Universidad de Cádiz
- b) Vocal: El Director General de Infraestructuras y Sostenibilidad de la Universidad de Cádiz
- c) Vocal: El Vicegerente de la Universidad de Cádiz
- d) Vocal: El Director del Área de Auditoría Interna de la Universidad de Cádiz
- e) Vocal: Un letrado/a del Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz
- f) Vocal: El Jefe del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio de la Universidad de Cádiz

Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio de la Universidad de Cádiz. Actuará con voz, pero sin voto.

En caso de ausencia justificada del Presidente, la Presidencia de la Mesa será ejercida por el Director General de Infraestructuras y Sostenibilidad de la Universidad de Cádiz.

En caso de ausencia justificada del Presidente y del Director General de Infraestructuras y Sostenibilidad de la Universidad de Cádiz, la Presidencia de la Mesa será ejercida por el Vicegerente y, en su defecto, por el vocal de la Mesa en quien delegue el Presidente.

En caso de ausencia justificada del Director del Área de Auditoría Interna, será sustituido por un/a Auditor/a del Área.

En caso de ausencia justificada del letrado/a del Gabinete Jurídico, será sustituido por el Director de la Oficina de Revisión Normativa y Procedimiento.

En caso de ausencia justificada del Jefe del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio de la Universidad de Cádiz, será sustituido por la persona en quien este delegue.

Para la constitución válida de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario, el Vocal del Área de Auditoría Interna y el Vocal del Gabinete Jurídico.