



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### QUINTANAS DE GORMAZ

*PLIEGO de condiciones que ha de regir en el procedimiento de enajenación de inmueble situado en Plaza Mayor aprobado en sesión plenaria de 27 de enero de 2014*

##### *CLÁUSULA 1. Objeto y calificación del contrato*

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de los bienes inmuebles de propiedad municipal que se relacionan para realizar las actuaciones comprendidas en el Plan de Inversiones Municipales de 2014 incluido en el presupuesto de 2014 como Anexo.

Descripción de los inmuebles:

Parcela catastral nº 2054708WL0925s0001MY. C/ Mayor, 23. Superficie útil: 115 m<sup>2</sup>. Valoración: 60.000 euros.

Se trata de una casa dentro de una zona residencial. Zona de Ordenanza: Caso antiguo.

##### *CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación*

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, el del mejor precio.

##### *CLÁUSULA 3. El Perfil de Contratante*

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página: [www.quintanasdegormaz.es](http://www.quintanasdegormaz.es).

##### *CLÁUSULA 4. Tipo de licitación y abono*

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, es el de la valoración que figura en la cláusula primera.

1º) El 30% en el plazo de 15 días naturales desde la fecha de la notificación del acuerdo de adjudicación.

2º) El 70% restante en el momento del otorgamiento de la Escritura Pública de compraventa, que se efectuará en el plazo máximo de 2 meses desde la notificación del acuerdo de adjudicación de la/las parcelas.

El incumplimiento en el pago es causa resolutoria de la adquisición del suelo, incautándose el Ayuntamiento la garantía depositada para participar en el procedimiento de enajenación.

En el plazo máximo de dos meses desde la notificación del acuerdo municipal de adjudicación de la parcela, se deberá formalizar la transmisión en Escritura Pública.

Si el adjudicatario no realiza el pago en plazo o bien no comparece a la formalización de la escritura de compraventa perderá las cantidades que hasta el momento haya entregado en el Ayuntamiento, respondiendo asimismo de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

BOPSO-35-26032014



En este supuesto, el Ayuntamiento podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas.

Serán de cargo del adjudicatario todos los impuestos derivados del negocio jurídico celebrado, Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como los gastos de Escritura e inscripción en el Registro de la Propiedad generados por la misma.

#### *CLÁUSULA 5. Órgano de Contratación*

A la vista del importe de los contratos que ascienden a 60.000 euros, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Pleno, puesto que el valor del contrato supera 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.

#### *CLÁUSULA 6. Capacidad*

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### *CLÁUSULA 7. Acreditación de la Aptitud para Contratar*

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar,

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y lo 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.

#### *CLÁUSULA 8. Presentación de ofertas y documentación administrativa*

Los ofertas podrán presentarse, en las oficinas municipales, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de 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, dentro del plazo de quince días hábiles (excluyendo domingos) contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Soria*. Cuando las ofertas se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta por cada inmueble. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

BOPSO-35-27032014



Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar la enajenación del bien inmueble ..... propiedad del Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz, ubicado en la C/ ....., número .....

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador.
- b) Documentos que acrediten la representación.
- c) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 5% del valor de tasación del bien.
- d) documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., C/ ....., n.º ....., con DNI n.º ....., en representación de la Entidad ....., con CIF n.º ....., enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble ....., ubicado en la C/ ....., número ....., de este Municipio, mediante subasta, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, de fecha ....., hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de ..... euros. Fecha y firma.

### CLÁUSULA 9. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, y conformada por los concejales asistida del Secretario.

### CLÁUSULA 10. Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de los ofertas. Procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, concederá un plazo de cinco días hábiles (excluidos sábados) para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contienen las ofertas económicas.

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.



## *CLÁUSULA 11. Adjudicación del contrato*

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario. En la notificación realizada, se fijará la fecha prevista para la formalización del contrato de enajenación.

## *CLÁUSULA 12. Derechos y obligaciones del contratista*

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico-facultativas para la enajenación que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

## *CLÁUSULA 13. Formalización del contrato y régimen jurídico del mismo*

El contrato se formalizará en escritura pública.

Los contratos tienen carácter privado. Su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

Quintanas de Gormaz, marzo de 2014.— La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Begoña Isla Ocejo.

876

BOPSO-35-27032014