



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, DE BIENES PATRIMONIALES EN RINCÓN DEL OBISPO

PRIMERA.- Objeto.-

Objeto: Es objeto del contrato la enajenación, mediante subasta pública, de 5 parcelas en Rincón del Obispo, destinadas a construcción de viviendas en régimen de autopromoción, según el plano adjunto y con la siguiente descripción:

- Parcela nº 1, de 212 m² de superficie, linda al norte con la calle Sol, al sur con la calle Trillo y parcela de zona verde nº 2, al este con la calle Sol y parcela nº 2 y al oeste con la calle Trillo y la parcela nº 2. Precio 13.250 €.
- Parcela nº 2, de 212 m² de superficie, linda al norte con la calle Sol, al sur con la calle Trillo, al este con la calle Sol y con la parcela nº 1 y al oeste con la calle Trillo y viviendas ya construidas. Precio 13.250 €.
- Parcela nº 3, de 228 m² de superficie, linda al norte con la calle de la Solana y con la parcela nº 4, al sur con acceso al poblado y parcela verde nº 4, al este con la calle de la Solana y con la calle Trillo y al oeste con la parcela de zona verde nº 4. Precio 14.250 €.
- Parcela nº 4, de 248 m² de superficie, linda al norte con la calle de la Solana y con la parcela número 5, al sur con la parcela nº 3 y parcela de zona verde nº 4, al este con la calle de la Solana y al oeste con la parcela de zona verde nº 4. Precio 15.500 €.
- Parcela nº 5, de 210 m² de superficie, linda al norte con la calle de la Solana y acceso al poblado, al sur con la parcela número 4 y parcela de zona verde nº 4, al este con la calle de la Solana y al oeste con la parcela de zona verde nº 4. Precio 13.150 €.

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

El procedimiento será abierto.

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, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.

TERCERA.- 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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org.

CUARTA.- Tipo de licitación.-

El tipo de licitación queda fijado en los importes indicados, que podrán ser mejorados al alza.

El precio de venta ofrecido lo será como cuerpo cierto, por lo que no cabrá reclamación por diferencias de superficies, en más o en menos, ni por cualquier otra circunstancia que afecte a los bienes objeto de enajenación.

El importe resultante de la adjudicación deberá abonarse en la cuenta ES90 2100 2772 5902 00015026 (LA CAIXA) del Ayuntamiento de Coria dentro de los treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de adjudicación, formalizándose seguidamente la correspondiente escritura pública.

Si en el plazo indicado no se ingresara por el adjudicatario el importe resultante de la adjudicación, se considerará que renuncia a todos los derechos emanados de la adjudicación, sin perjuicio de que se sigan los trámites procedentes para exigir las indemnizaciones a que hubiere lugar por daños y perjuicios al Ayuntamiento de Coria.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

QUINTA.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro de esta localidad, hasta las 14,00 horas, en el plazo de 15 días naturales contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio del contrato, y podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario 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 la Secretaría General del Ayuntamiento. 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 proposición para cada lote, ni suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el licitador con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre que a continuación se indica.

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

SOBRE "A" **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Documentación Administrativa para tomar parte en el "Procedimiento de enajenación de bienes patrimoniales en Rincón del Obispo"

1.- Declaración responsable del licitador, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

"D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la enajenación de bienes patrimoniales en Rincón del Obispo mediante subasta, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____, de fecha



AYUNTAMIENTO DE CORIA

_____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
- En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

Tercero.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2014.

Firma del licitador, ”

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

SOBRE “B” OFERTA/S ECONÓMICA/S Y DOCUMENTACIÓN

La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la enajenación de bienes patrimoniales en Rincón del Obispo mediante subasta, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, 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 total de _____ euros, asumiendo además el pago de los impuestos procedentes por esta adquisición.

Firma del licitador,

Fdo.: _____”

En el supuesto de que una misma persona física o jurídica desee licitar por más de 1 bien, deberá presentar tantos modelos de oferta económica como bienes por los que licite, en un mismo sobre “B”, sin que sea necesario, por tanto, presentar más de un sobre “A” y “B”.

SEXTA.- Criterios de adjudicación.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de valoración, que será el precio más alto.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

SÉPTIMA.- Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2º del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria General o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y la Interventora de Fondos, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación los siguientes miembros:

Presidente. - El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales.- Un representante del Grupo Municipal Popular, un representante de los Grupos de la oposición, previo acuerdo entre los mismos, la Secretaria General de la Corporación, y la Interventora Municipal de Fondos.

Podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de los Grupos de la oposición que no asistan como miembros de la Mesa.

Secretario.- Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

OCTAVA.- Apertura de proposiciones y requerimiento de documentación.-

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada ante la propia Mesa de Contratación.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B», que incluirá la oferta económica correspondiente.

La Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, que será la que incorpore el precio más alto. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

Seguidamente, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social, así como de haber constituido la fianza. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El día y hora de celebración de la Mesa podrá ser modificado por decisión de la Presidencia de la Mesa, debida a causa justificada, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante, y, si es posible, por medio de teléfono, fax o correo electrónico.

NOVENA.- Fianza.-

En cumplimiento de lo establecido en el art. 137.6º de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, los licitadores deberán abonar en la cuenta anteriormente citada del Ayuntamiento de Coria una fianza provisional por un importe equivalente al 25% del precio de venta del bien, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Esta garantía responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato, y se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la mencionada adjudicación. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

Los licitadores que hubieran presentado las proposiciones más ventajosas deberán constituir una fianza en metálico ante la Tesorería Municipal por importe del 5% del precio de adjudicación, que será devuelta una vez satisfecho el importe total del precio de adjudicación y formalizada la correspondiente escritura pública e inscripción registral.

DÉCIMA.- Adjudicación del contrato.

Las parcelas se adjudicarán según el orden derivado de las ofertas económicas; en caso de empate entre dos o más licitadores, para una misma parcela, se decidirá mediante sorteo. En cualquier caso, cada licitador sólo podrá resultar adjudicatario de una parcela.

Dentro de los cinco días siguientes al del acto de apertura de proposiciones, los licitadores propuestos por la Mesa podrán cambiarse entre sí las parcelas que les hayan correspondido, mediante escrito presentado en el Ayuntamiento.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario, efectuándose a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que se pueda formular reclamación al Ayuntamiento de ningún tipo, asumiendo el terreno adjudicado en el estado en que se encuentre y con la superficie que tenga.

UNDÉCIMA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y los derivados de la Legislación aplicable.

DUODÉCIMA.- Formalización del contrato.-

Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública, dentro de los treinta días siguientes al de la notificación de la adjudicación, en el acto de la firma de dicha escritura se comprometerá a aceptar todas y cada una de las cláusulas de este Pliego, de conformidad con lo previsto en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

DECIMOTERCERA.- Gastos a cargo del adjudicatario: Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes:

- Los de los anuncios que genere la subasta.
- Los gastos que conlleve la formalización de escritura pública y la inscripción registral serán por cuenta del adjudicatario, así como el abono de cuentas tributos se deriven de esta enajenación.
- Asumir el pago del I.V.A. o de cualquier otro tributo que grave esta operación.
- Los de Notaría y Registro.
- Los de la urbanización correspondiente que requiriese la parcela adjudicada.

DECIMOCUARTA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá 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



AYUNTAMIENTO DE CORIA

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 regirá por las Normas de Derecho privado.

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.

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.

Coria, 20 de noviembre de 2014
EL ALCALDE,

Fdo. : José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2014.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN