



Ayuntamiento de Olivenza

Plaza de la Constitución, s/n

06100 Olivenza

Tel: 924 492 934

www.ayuntamientodeolivenza.com

Mail: información@ayuntamientodeolivenza.com

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ENAJENACIÓN DE SOLAR SITUADO EN LA CALLE GOMEZ CASTAÑO, 2 DE OLIVENZA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye en objeto del contrato la enajenación por este ayuntamiento mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa de una parcela situada en la calle Gómez Castaño número 2 de Olivenza.

La parcela se encuentra inscrita en el registro de la propiedad como finca registral 4637 con la siguiente descripción:

Parcela urbana. Casa. En Olivenza Calle Manuel Gómez Castaño

Superficie: Superficie del Terreno. m2:43 dm2:46.

Superficie Construida Total: .

Superficie Útil Total: .

Linda: frente, Calle de situación; derecha, Calle San Pedro; fondo, Finca segregada. Descripción: URBANA: Casa tinahón en la calle de Juromeña, hoy denominada Manuel Gómez Castaño, en la muralla de Olivenza, en su parte interior, señalada con el número cuarenta y tres.

La parcela fue adquirida por compraventa en virtud de Escritura Pública, autorizada por el/la notario/a CLEMENTE DE LA CRUZ RODRIGUEZ DIAZ, OLIVENZA., el día 21/07/33. La delimitación exacta de los terrenos se recoge gráficamente en el plano que acompaña al presente pliego.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La venta se realiza en concepto de “cuerpo cierto” de conformidad con el contenido del artículo 1471 del Código Civil, por lo que no cabrá reclamación alguna en razón de las diferencias de superficie en más o en menos, ni como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que pudieran presentar los inmuebles o terrenos sobre los que se asientan. Es responsabilidad del licitador constatar y verificar su situación física y jurídica. Las mediciones son las que se recogen en los informes técnicos y pueden diferir de las recogidas en el registro de la propiedad.

Quienes tomen parte del procedimiento de adjudicación y resulten adjudicatarios renuncian expresamente, por el hecho de suscribir el modelo de proposición, a la evicción o saneamiento de cualquiera de los bienes, con pleno conocimiento de los riesgos y del estado en que se encuentran los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 1477 y demás concordantes del Código Civil.

Las parcelas se enajenan libres de cargas y gravámenes y en el estado físico y jurídico actual.

CLÁUSULA SEGUNDA. Destino del bien que se Enajena

No se determina el destino del bien. Se podrá destinar a local comercial, vivienda o cualquier otro uso compatible con las normas urbanísticas aplicables.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato de acuerdo con lo que se establece en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser el del mejor precio.

CLÁUSULA CUARTA. El Perfil de Contratante

El anuncio de licitación de este contrato se publicará en el perfil del contratante del ayuntamiento de Olivenza ubicado en la plataforma de contratación del estado, en donde se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

CLÁUSULA QUINTA. Tipo de Licitación

Se señala como tipo de licitación para la parcela la cuantía de 9.573,52 euros de acuerdo con la valoración realizada por los servicios técnicos municipales. En dicho precio no está incluido el Impuesto del Valor Añadido que será repercutido al adjudicatario siendo el tipo aplicable actual del 21%, por lo que la cuantía del impuesto ascendería a 2.010,44. El precio únicamente podrá ser mejorado al alza.

No se tendrán en cuenta las proposiciones que oferten un precio inferior al señalado. El importe resultante de la adjudicación deberá ingresarse en la cuenta del Ayuntamiento de Olivenza en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción por el adjudicatario de la notificación de la misma, formalizándose seguidamente la correspondiente escritura pública, en la que se hará efectiva la venta y la segregación de la parcela.

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 Olivenza.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos originados de la elevación a escritura pública de la enajenación a su favor, así como los de cualquier otro tipo,

incluidos los anuncios de licitación, que pudieran derivarse de la mencionada enajenación.

CLÁUSULA SEXTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público será el Alcalde, puesto que corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad de contratar

Podrán presentar ofertas, por si o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren incursas en prohibiciones de contratar con la administración.

1. La **capacidad de obrar** 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 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

OCTAVA. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se ajustarán al contenido del Sobre Electrónico que, a tal efecto, han sido diseñado para el presente expediente, y cuyo acceso se realiza a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de las EE.LL. de la Diputación Provincial de Badajoz, en la forma prevista en el presente pliego.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre Electrónico es el siguiente:

- en caso de que se firmen electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.

- si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

El límite máximo del TOTAL de los archivos será 100 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

A efectos de licitación, a través de a Plataforma de Licitación se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA. Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Las empresas licitadoras ÚNICAMENTE deberán presentar la siguiente documentación:

1. Una DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones previstas en el ANEXO correspondiente del presente pliego. No obstante, en todo caso el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

En los casos en que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas (de conformidad con el art. 75 de la LCSP), cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable.

En el caso de división por lotes con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración Responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de solvencia.

2. Justificante de la constitución de la garantía provisional.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO 2 “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).

Concretamente se incluirán en el Sobre los siguientes archivos:

- Oferta en formato PDF, conforme al modelo previsto en el presente pliego.
- Oferta en formato .xlsx. Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el Sobre Electrónico. En este caso, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo “Comentarios” el porcentaje de IVA aplicable.

* Los importes y demás condiciones ofertadas deberán ser iguales en ambos formatos.

En cualquiera de los Sobre Electrónicos el licitador podrá incluir cualquier otro documento/archivo que considere oportuno (añadiéndolo como “Otro documento”). De igual forma, en el caso de que el Sobre Electrónico no incluya por defecto alguno de los documentos/archivos señalados como “obligatorios” según la presente cláusula, podrá incluirlo como “Otro documento”.

NOVENA.- PRESENTACION DE OFERTAS. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica, dentro de los 26 días naturales siguientes a la publicación de los pliegos en la Plataforma de Contratación del Estado, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de alta en la Plataforma (el alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación).

En el enlace Soportes Empresas disponible en la Plataforma se recoge suficiente información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier incidencia de carácter tecnológica a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá reportarse la incidencia mediante el "Formulario de Soporte" disponible en la propia Plataforma.

EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS.

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (huella electrónica) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. Para que la oferta sea admitida, este documento con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido por los siguientes medios alternativos:

- por correo electrónico, a la dirección siguiente:
centraldecompras@dip-badajoz.es

La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido.

Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:

- por correo electrónico, a la dirección siguiente:
centraldecompras@dip-badajoz.es

En cuanto a las notificaciones y comunicaciones relativas al presente expediente (subsanación de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente de forma electrónica, a través de tres pasos:

- 1.- Puesta a Disposición del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- 2.- Aceptación mediante firma electrónica por el destinatario.

3.- Acceso al contenido de la notificación: una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La subscripción al procedimiento de “Notificaciones Electrónicas” se efectúa automáticamente al darse de Alta en la Plataforma.

Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Justificante de entrega

El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

- 1) En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado
- 2) En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

El único criterio para la adjudicación del contrato será el precio que se presentará al alza, excluyendo a aquellos licitadores que hubieran ofertado un precio inferior al precio de licitación. La oferta económica se presentará de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo II de este pliego. No se aceptará aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre lo expresado en letra y en número, prevalecerá lo expresado en letra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuara conforme a lo previsto en el artículo 326 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público y en el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla

parcialmente la ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en dicha normativa se establezcan.

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, la Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su publicación se publicará a través del perfil del contratante al publicar el Anuncio de licitación, o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil. La constitución de la mesa de contratación para este procedimiento será:

- El Sr Alcalde o quien legalmente le sustituya, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D^a María Soledad Díaz Donaire, Secretaria de la Corporación o persona que la sustituya.
- D. Antonio Estévez Jimeno, Vocal, Interventor de la Corporación o persona que lo sustituya
- D. Juan Carlos Sánchez Gracia, Vocal (Arquitecto Municipal).
- Don Juan Luis Piquer, Vocal (Arquitecto Técnico municipal)
- Luis Méndez Ortiz o Juana Martínez Seda, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Apertura de Ofertas

De conformidad con lo dispuesto en la legislación, y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la mesa de contratación, el presidente ordenará la apertura del Sobre 1 correspondiente a la documentación administrativa y la mesa calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si la mesa observara defecto u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara a los interesados por telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesados de la fecha que se reciba, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento si ninguno de los licitadores presenta el proyecto de viabilidad al que se hace referencia de acuerdo con las especificaciones que se recogen en estos pliegos y, especialmente, en la cláusula novena de estas bases. Igualmente podrá declarar desierto el procedimiento o excluir a los licitadores cuando de los proyectos de viabilidad que presenten se deduzca que no existen garantías adecuadas para el mantenimiento de los puestos de trabajo que

se exigen en el pliego durante el periodo establecido o para el mantenimiento de la actividad de la empresa durante el plazo requerido no incurriéndose en responsabilidad alguna por desestimación de las ofertas.

Realizadas estas actuaciones se procederá a la apertura del sobre 2. El día y la hora de la celebración de la mesa podrá ser modificado por decisión del presidente de la mesa. Debido a causa justificada, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de los licitadores a través del perfil del contratante y si es posible por medio de teléfono, fax o correo electrónico.

La sesión se iniciará dando el presidente cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre 1, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta pero sin que en este momento pueda la mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 dando lectura de la relación de los documentos aportados, e invitando a los asistentes a que realicen cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse estas, de la posibilidad de presentar reclamaciones ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles. De esta manera, se dará por concluido el acto público celebrado de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la mesa.

La mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Igualmente le será solicitada la constitución de una garantía por el 5% de la licitación que le será devuelta una vez formalizada la compraventa.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro del plazo de cinco días desde la recepción de la notificación.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello

fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato se realizara en el plazo de dos meses desde la notificación de la adjudicación mediante la constitución de la correspondiente escritura pública. El pago se deberá realizar previamente a la firma del contrato mediante transferencia bancaria o cheque bancario, a elección de este ayuntamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA. Garantías

1.- Provisional: Para poder concurrir a la licitación se fija una garantía provisional del 3% del presupuesto de licitación de la parcela excluido el IVA. Se podrá constituir la misma en cualquiera de las formas previstas en la ley, bien en la Caja de la Entidad local contratante ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo o ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución. El justificante de la constitución de la garantía se acompañará a la licitación. Se devolverá al adjudicatario en el momento de constituir la fianza definitiva.

2.-Definitiva: La persona o entidad adjudicataria del contrato deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación excluido el IVA. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la formalización del contrato en escritura pública.

CLÁUSULA DECIMO OCTVA. Obligaciones y derechos. Condiciones especiales del contrato

- a) El adjudicatario dispone de un plazo de **un mes desde la fecha de adjudicación**, para el pago del precio y la firma de las escrituras.

b) Deberá conservar y mantener la parcela de acuerdo con las obligaciones que imponen las leyes y, en especial, la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y la normativa urbanística municipal.

c) Cualquier actuación que se realice sobre la parcela deberá conllevar la obtención de los oportunos permisos.

d) Se establece la prohibición de venta del terreno a un tercero durante el plazo de cinco años desde la formalización de la escritura, teniendo como finalidad esta condición evitar la especulación con suelo público.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Cesión del contrato

Atendidas las características del contrato, los derechos y obligaciones dimanantes del mismo no podrán ser cedidos a un tercero, a no ser que medie la autorización expresa del Ayuntamiento y se demuestre el cumplimiento por parte del tercero adquirente de todas y cada una de las condiciones tenidas en cuenta a la hora de la adjudicación inicial del contrato.

En cualquier caso, el tercero adquirente habrá de asumir las obligaciones contraídas por el adjudicatario inicial.

CLÁUSULA VIGESIMA. Causas de Resolución

Serán causas de resolución y se reconoce a favor del Ayuntamiento la facultad de resolver de pleno derecho la adjudicación y/o venta del suelo, por incumplimiento de las condiciones y cláusulas establecidas en el presente pliego, los proyectos y documentos que la acompañan así como todas las establecidas en la legislación de contratos.

Como paso previo a la resolución del contrato el que incumpliere será requerido para que subsane los incumplimientos en que hubiese incurrido, si hubiera lugar a ello, señalándosele un plazo para ello. Si no se produce la subsanación, se efectuará propuesta de resolución al órgano competente a fin de que acuerde la misma.

Resuelto el contrato y sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan, por el momento quedará en poder de la administración la totalidad de las cantidades satisfechas por la parte adjudicataria. En todo caso el dominio de los terrenos vendidos revertirá automáticamente al ayuntamiento, independientemente del proceso de liquidación del contrato que se realice para dar por finalizado el mismo.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

El dominio revertirá automáticamente al Ayuntamiento, que podrá inscribirlos a su nombre en el Registro de la propiedad de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Hipotecaria acreditando el cumplimiento de la condición o requerir al adjudicatario para el otorgamiento de la correspondiente escritura.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.

El incumplimiento por parte del adquirente de las obligaciones a las que se sujeta la enajenación llevará consigo la resolución del contrato y la reversión de los terrenos al

patrimonio municipal, con todos sus accesorios y pertenencias, así como la devolución al adjudicatario del 75 por 100 del precio de venta .

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. 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 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; 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.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

- 1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____ con NIF n.º _____, enterado del pliego de condiciones aprobado por la Corporación Municipal, para enajenación de parcela en Calle Manuel Gómez Castaño hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 2018.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que este pliego fue aprobado en Junta de Gobierno de esta corporación con fecha 29 de octubre de 2025.

La Secretaria
Fdo: María Soledad Díaz Donaire



