

---

**Pliego de cláusulas administrativas particulares para la enajenación mediante procedimiento abierto de las fincas urbanas sitas en los números 13 y 15 de la calle Descasado de san Bartolomé de las Abiertas.**

**1. Objeto del contrato.**

El objeto de este contrato es la enajenación de las fincas urbanas sitas en los números 13 y 15 de la calle Descasado de San Bartolomé de las Abiertas, con referencias catastrales números 2903204UK5120S0001FG y 2903203UK5120S0001TG respectivamente.

El contrato 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.

**2. Procedimiento de Adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato de obras será el procedimiento abierto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a un único criterio que será el precio ofertado, de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

**3. 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 web siguiente: <http://www.ayun-sanbartolomedelasabiertas.com>

**4. Tipo de la licitación.**

El tipo de licitación al alza es el de 18.000.000 euros, según valoración técnica realizada.

**5. Plazo de ejecución.**

Un mes desde la adjudicación del contrato, pudiendo ser prorrogado por causas ajenas al adjudicatario.

**6. Capacidad para contratar.**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera y no se encuentren comprendidas en los supuestos recogidos en el art. 71 de la LCSP.



## 7. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

### 7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

### 7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.

La custodia electrónica de ofertas por el sistema.

La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, **dentro del plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

### 7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.



#### 7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación los archivos electrónicos y la leyenda «Proposición para licitar en la licitación para la venta de los inmuebles sitios en los números 13 y 15 de la calle Descasado». La denominación de los archivos electrónicos es la siguiente:

#### -Archivos electrónico A: Documentación Administrativa

### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

#### a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y en su caso, la representación.

-Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

-Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

-Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

#### b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Entidad (táchese lo que no proceda) \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación para la compra de las fincas urbanas sitas en el número 13 y 15 de la Calle Descasado de San Bartolomé de las Abiertas.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la licitación para la compra de las fincas urbanas sitas en los números 13 y 15 de la calle Descasado de San Bartolomé de las Abiertas.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

-Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

-Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**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 2021.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

### **-Archivo electrónico B: Oferta Económica y Documentación Cuantificable de forma Automática.**

La proposición económica cuantificable de forma automática que se presentará conforme al siguiente modelo:

#### **Oferta económica.**

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio o representación de la Entidad (táchese lo que no proceda) \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la compraventa de las fincas urbanas sitas en los números 13 y 15 de la calle Descasado de San Bartolomé de las Abiertas (Toledo), mediante procedimiento abierto anunciado 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 ofertando la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma del candidato,  
Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### **8. Criterios para la adjudicación del contrato.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio, el de la mejor oferta económica.

Se puntuará con 100 puntos a la mejor oferta y a las demás proporcionalmente.

Si el adjudicatario no firmara el contrato de compraventa de acuerdo a la oferta presentada, se adjudicaría automáticamente a la siguiente mejor oferta económica, de acuerdo a las determinaciones anteriormente expuestas, previa tramitación de los trámites preceptivos.

El precio mínimo es el fijado en la cláusula 4 del pliego de condiciones administrativas y por tanto debajo del mismo, quedará excluido del procedimiento de licitación.



### **9. Mesa de contratación.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de LCSP estará formada por los siguientes miembros:

-**Presidente/a** de la Mesa: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

-**Vocales:** dos Vocales trabajadores laborales del Ayuntamiento y el Secretario-Interventor.

**Actuará de Secretario**, el Secretario del Ayuntamiento.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

### **10. Apertura de 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 del sobre y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo al criterio y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

### **11. Requerimiento de Documentación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días naturales, 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.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **12. Garantías exigibles. Garantía provisional y definitiva.**

**No se exige la constitución de una fianza provisional, ni definitiva**

### **13. Adjudicación del Contrato.**



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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 7 días.

#### **14. Formalización del Contrato.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días naturales tras la adjudicación del contrato.

#### **15. Régimen de pagos.**

El pago se efectuará íntegramente en el plazo de quince días naturales tras la adjudicación del contrato.

El incumplimiento del plazo de pago facultará al Ayuntamiento para adjudicar el contrato a la siguiente oferta económica más favorable.

#### **16. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.**

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego, que formará parte del contrato que se firma, que por tanto tendrán carácter contractual y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

#### **17. Gastos exigibles al Adjudicatario.**

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven el negocio jurídico, excepto los correspondientes al Incremento del valor de terrenos urbanos, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la firma de la correspondiente escritura notarial o la inscripción en el Registro de la Propiedad,

#### **18. Extinción del Contrato.**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

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 peculiaridades establecidas en este pliego.

#### **19. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, el Pliego General de Condiciones técnico-facultativas y para lo no previsto en éstas, 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.

