



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

QUE HAN DE REGIR LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN FORMA DE SUBASTA PÚBLICA, DE LAS PARCELAS DE SUELO URBANO DEL POLÍGONO INDUSTRIAL LAS CALAÑAS, Nº104,105,195,196 DE MARMOLEJO (JAÉN).

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y MOTIVACION.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de 4 parcelas del PI Las Calañas IV fase, su enajenación se realiza de forma conjunta en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/12/2019 por la que se aprueba la recepción parcial de las parcelas 104/105/195/196, que ahora pretenden enajenarse. Las parcelas tienen la consideración de bien inmueble patrimonial.

1.- PARCELA 104 POLÍGONO INDUSTRIAL IV FASE "LAS CALAÑAS"

SUPERFICIE CATASTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REGISTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REAL/CONSIDERADA: 480,00 m2

ESTADO ACTUAL: Suelo urbanizado no edificado

REFERENCIA CATASTRAL: 7899220UH9079N0001HJ

FINCA REGISTRAL: Finca Registral: 22.038 Tomo: 2903 Libro:280
Folio:13 Inscripción: 1ª

LINDEROS: DERECHA: parcela 103
IZQUIERDA: parcela 105
FONDO: parcela 196
FRENTE: Avenida África

INVENTARIO: Ficha nº 4 del inventario de Bienes del Ayuntamiento de Marmolejo pendiente de aprobación plenaria

2.- PARCELA 105 POLÍGONO INDUSTRIAL IV FASE "LAS CALAÑAS"

SUPERFICIE CATASTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REGISTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REAL/CONSIDERADA: 480,00 m2

ESTADO ACTUAL: Suelo urbanizado no edificado

REFERENCIA CATASTRAL: 7899221UH9079N0001WJ

FINCA REGISTRAL: Finca Registral: 22.039 Tomo: 2903 Libro:280



LINDEROS:

Folio:17 Inscripción: 1ª

DERECHA: parcela 104

IZQUIERDA: parcela 106

FONDO: parcela 195

FRENTE: Avenida África

INVENTARIO:

Ficha nº 4 del inventario de Bienes del Ayuntamiento de Marmolejo

3.- PARCELA 195 POLÍGONO INDUSTRIAL IV FASE "LAS CALAÑAS"

SUPERFICIE CATASTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REGISTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REAL/CONSIDERADA: 480,00 m2

ESTADO ACTUAL:

Suelo urbanizado no edificado

REFERENCIA CATASTRAL:

7899212UH9079N0001JJ

FINCA REGISTRAL:

Finca Registral: 22.129 Tomo: 2904 Libro:281

Folio:153 Inscripción: 1ª

LINDEROS:

DERECHA: parcela 194

IZQUIERDA: parcela 196

FONDO: parcela 105

FRENTE: Avenida Oceanía

INVENTARIO:

Ficha nº 4 del inventario de Bienes del Ayuntamiento de Marmolejo

4.- PARCELA 196 POLÍGONO INDUSTRIAL IV FASE "LAS CALAÑAS"

SUPERFICIE CATASTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REGISTRAL: 480,00 m2

SUPERFICIE REAL/CONSIDERADA: 480,00 m2

ESTADO ACTUAL:

Suelo urbanizado no edificado

REFERENCIA CATASTRAL:

7899213UH9079N0001EJ

FINCA REGISTRAL:

Finca Registral: 22.130 Tomo: 2904 Libro:281

Folio:157 Inscripción: 1ª

LINDEROS:

DERECHA: parcela 195

IZQUIERDA: parcela 197

FONDO: parcela 104

FRENTE: Avenida Oceanía

INVENTARIO:

Ficha nº 4 del inventario de Bienes del Ayuntamiento de Marmolejo



Las parcelas serán destinadas al uso fijado en la normativa urbanística de aplicación.

La finalidad a la que queda adscrita cada nave es la de instalación de actividades industriales y/o de servicios acordes con los usos previstos en las Ordenanzas Municipales y en el Planeamiento urbanístico aplicable, estando las empresas adjudicatarias en todo caso vinculadas al cumplimiento de los mismos.

La presente enajenación será adjudicada mediante SUBASTA PÚBLICA y procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en el art. 52.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y el art. 37.1 del Decreto 18/2006, de 24 enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).

Para la adjudicación de la presente subasta se tendrá en cuenta exclusivamente el criterio económico o mejora sobre el precio de licitación mínimo, IVA excluido. Y dada la finalidad de las mismas se establecerán determinadas condiciones especiales que se elevarán a la categoría de condiciones resolutorias.

De conformidad con el art. 19 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA), la enajenación se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que le sean de aplicación al tratarse de un contrato privado patrimonial.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.

El contrato cuyas condiciones se regulan en el presente pliego tiene naturaleza privada y, se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, así como por la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento.

En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por las normas de derecho privado.

El contrato a que se refiere el presente Pliego se regirá, por tanto, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía



- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Demás normativa concordante.

En caso de discordancia entre el presente y cualquiera de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre y de acuerdo con la delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo mediante Resolución núm. 315, de fecha 17/06/2019, publicado en el BOP de Jaén el 17/07/2019, núm. 135.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 23770 Marmolejo (Jaén)

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, es el de **96.000,00 euros de base de licitación más el IVA que le corresponda.**

El precio resultante se abonará a la firma de la escritura pública ante Notario, con ingreso del importe en una cuenta municipal que facilitará la entidad pública.

Por la Mesa de Contratación será rechazada cualquier oferta que sea inferior al tipo de licitación fijado en este Pliego.

5.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas con respecto a las condiciones fijadas por este Ayuntamiento para el contrato, por lo que, en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores no serán tenidas en consideración.



6.- GASTOS DEL CONTRATO.

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario el importe de los siguientes gastos:

1. Los correspondientes a los anuncios de licitación, sean oficiales o publicados en prensa, así como los ocasionados con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo.
2. Corresponderán al adjudicatario todos los gastos de notaría, impuestos, arbitrios, licencias, autorizaciones y tributos de cualquier clase o naturaleza del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio y cualesquiera otros que se deriven de la compraventa, y de la escritura pública, serán de cuenta y cargo del adjudicatario, sea cual fuere el sujeto pasivo de las mismas, quedando el Ayuntamiento de Marmolejo facultado para condicionar el otorgamiento de la escritura pública al depósito por el adquirente de las cantidades necesarias para satisfacer tales gastos.

7.- PUBLICIDAD.

La licitación se publicará en la Plataforma de Contratos del Estado y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Marmolejo.

En la dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

www.marmolejo.es

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 71 de la LCSP.

La capacidad de obrar de los adquirentes será la prevista en el CC, según el cual:

Para las personas físicas:

- El artículo 1263 de Código Civil –CC- dispone que no podrán prestar consentimiento en los contratos los menores no emancipados y los incapacitados.
- El artículo 323 CC señala que la emancipación habilita al menor para regir su persona y bienes como si fuera mayor, pero hasta que llegue a la mayoría de edad (18 años) no podrá tomar dinero a prestado, gravar o enajenar bienes inmuebles o establecimientos mercantiles u objetos de extraordinario valor sin el consentimiento de los padres y, a falta de ambos, sin el de su curador.
- El artículo 199 CC señala que los declarados incapaces por sentencia judicial firme tienen limitada su capacidad de obrar.



- Finalmente, la prodigalidad se define como aquella conducta desarreglada de la persona que, de modo habitual, malgasta su patrimonio con ligereza, con perjuicio injustificado para sus obligaciones alimenticias con respecto al cónyuge, descendientes o ascendientes, si bien no es una causa de incapacidad y ha de declararse por sentencia judicial que determinará la limitación de actos que el declarado pródigo no puede realizar sin el consentimiento de la persona que deba asistirle (curador), constituyendo esta situación un supuesto de curatela regulado en el artículo 286 CC.

Para las personas jurídicas el artículo 37 CC señala que se regirán por las leyes que las hayan creado; y el 38 dispone que pueden adquirir y poseer bienes de todas clases, contraer obligaciones y ejercitar acciones conforme a las leyes y a las reglas de su constitución.

9. CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Garantía Provisional.

Los que deseen tomar parte en la licitación deberán depositar una garantía provisional equivalente al 2% del precio de licitación.

Esta garantía será retenida al que se proponga como adjudicatario y será aplicada a la garantía definitiva.

En caso de no continuar con la licitación la garantía le será incautada en concepto de penalización.

Garantía Definitiva.

El licitador propuesto para la adjudicación deberá depositar una garantía equivalente al 5% del precio final ofertado, que deberá constituir cuando se le requiera para ello.

Una vez elevada a escritura pública la compraventa, esta garantía le será devuelta.

10.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1. Presentación de las proposiciones.

Cada licitador solo podrá presentar una única propuesta.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo, en sobres cerrados, en horario de 8 a 14 horas, en durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratos del Estado. En el supuesto de que los sobres de licitación sean enviados por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar mediante mail que será enviado a la dirección secretariageneral@ayuntamientodemarmolejo.es en el mismo día, la remisión de la oferta al Registro señalado en la convocatoria. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez



días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

El expediente de este procedimiento de contratación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, excepto sábados y festivos, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en la Plataforma de Contratos del Estado.

10.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores presentarán un único sobre al que se le llamará SOBRE DE PRESENTACIÓN , dentro del que se incluirán dos sobres, firmados por éstos, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, **señalados con los números 1 y 2**. En el sobre de presentación figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono, fax y correo electrónico, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, y en la portada de cada sobre, se indicara el número de cada uno con el título de la documentación que corresponda, así como el nombre del licitador, cada sobre incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

- **Sobre número 1.- Título: Documentación Administrativa.**
- **Sobre número 2.- Título: Oferta Económica.**

Las ofertas se presentarán en idioma castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Mesa de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los licitadores respetarán en la presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

La Mesa de Contratación podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el Licitador.

Los licitadores contarán con la posibilidad de consultar por escrito al Ayuntamiento para solicitar aclaraciones o documentación complementaria.



No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa de Contratación estime fundamental para la oferta.

La falta de la presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación será, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo que la Mesa de Contratación lo considere subsanable.

11.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.

Dentro del Sobre de Presentación, se incluirán los siguientes sobres:

11.1. Sobre número 1: Documentación Administrativa.

- Solicitud conforme ANEXO I.
- Si es persona física, mediante fotocopia del DNI y si es jurídica, con la aportación de la escritura o documento de constitución y los estatutos o el acto fundacional.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán Poder de representación que acredite el carácter con que actúan.
- Justificante de haber constituido la garantía provisional.

11.2. Sobre número 2: Oferta Económica.

Este sobre incluirá la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, conforme al ANEXO II

Cuando una proposición comportase error manifiesto en su importe, será rechazada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada, al no poder determinar con carácter cierto cual es el precio realmente ofertado.

Serán excluidas aquellas propuestas que contengan en alguno de los sobres, información que haya de incluirse en un sobre distinto, de conformidad con el contenido que para cada uno de ellos se ha señalado.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas. Conforman la Mesa de contratación:

PRESIDENTE.- Manuel Lozano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo, o Concejales en quien delegue.



VOCALES.-

- Rafael Valdivia Blánquez, Concejal de Obras y Servicios, o Concejal en quien delegue.
- M^a Luisa Fernández Bueno, Secretaria general, o quien le sustituya.
- Jesús Colmenero Caro, Interventor, o quien le sustituya.
- Rafael Ramos Tarazaga, Arquitecto municipal, o funcionario en quien delegue.

SECRETARIO. Juan Ignacio Vergara Gascón, Tesorero municipal o quien le sustituya.

13.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

13.1 Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario encargo del Registro del Ayuntamiento de Marmolejo expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

13.2 Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el Certificado de las proposiciones presentadas, se constituirá la Mesa de Contratación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

La Mesa de Contratación se constituirá en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, en el día y la hora que determine la Alcaldía y será publicado en la plataforma de contratos del Estado.

Constituida la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre 1 presentado en tiempo y forma.

Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los documentos, si la documentación fuere conforme se procederá a la apertura del sobre nº2, en caso contrario se concederá un plazo de 2 días hábiles para subsanar documentación, fijando nueva fecha para la apertura del sobre nº2.

Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas respecto del mismo inmueble, la adjudicación se efectuará por el trámite de "puja a la llana", convocando el Presidente de la mesa a los licitadores igualados en la oferta económica allí presentes para que de viva voz formulen sus posturas al alza de la inicial ofrecida. Las posturas continuarán hasta que dejen de hacerse proposiciones, declarándose mejor rematante a la licitación que haya realizado la postura más alta respecto del mismo inmueble.



En el supuesto de que, procediéndose al trámite de puja a la llana, alguno de los licitadores igualados en su oferta económica, no se encontrase presente, o, en caso de acudir mediante representante, dicha representación no se hubiese realizado conforme establece la legislación vigente, se entenderá que desiste de mejorar su oferta inicial.

En caso de que todos los licitadores igualados en su oferta económica, no se encontrasen presentes, o en el caso de acudir mediante representante, dicha representación no se hubiese realizado conforme establece la legislación vigente, por parte de la Mesa de Contratación, se procederá a citar a dichos licitadores, indicando fecha y lugar, para proceder nuevamente a realizar el trámite de "puja a la llana".

La mesa de contratación, a tenor de lo establecido en el artículo 22 del RGLCAP, también podrán recabar de los licitadores cuantas aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados estimen oportunas o requerirles para la presentación de otros complementarios, debiendo ser cumplimentada esta petición en el plazo de cinco días hábiles, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

La mesa de contratación podrá desechar las proposiciones si no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, variaran sustancialmente el modelo establecido, comportasen 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.

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.

El día y hora de celebración de este acto se anunciará en la Plataforma de contratos del Estado.

13.5 Documentación previa a la adjudicación por el órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, propondrá para la adjudicación a la persona física o jurídica que, reuniendo los requisitos de este pliego, ofrezca la cantidad más alta por un inmueble en concreto, siempre que sea superior al tipo de licitador, y se acordará para que se le requiera por plazo de 10 días para que presente la siguiente documentación:

- Original de los documentos con los que haya acreditado su capacidad de obrar.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva.

Si en el plazo citado no se aportara la documentación requerida se entenderá que desiste y se propondrá al siguiente mejor postor, y en caso de no haberlo se declara desierta la licitación.



El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

13.6.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá proceder a la adjudicación dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse al pago del precio.

En caso de que la subasta resultara desierta por falta de licitadores, por no ser admisibles las proposiciones presentadas o porque el adjudicatario propuesto no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato, la Corporación podrá enajenarla en las condiciones establecidas en este Pliego por adjudicación directa, siempre que el proceso se culmine en el plazo de un año desde que se adopte la resolución declarando tales circunstancias.



14.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO. CONDICIONES DE PAGO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 134 de la LPAP en relación al 99 de su Reglamento, el adjudicatario deberá proceder a la satisfacción de la cantidad ofertada en el momento de la formalización en escritura pública, siempre que no lo haya hecho antes.

El adjudicatario está obligado a satisfacer los impuestos por los conceptos que procedan, así como los gastos de inserción de anuncios publicados en boletines correspondientes.

Tal y como establece el artículo 17.3 del Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía, si la persona adjudicataria constituyese hipoteca o prenda sin desplazamiento sobre el bien adquirido, la formalización y pago de la enajenación, así como la hipoteca, se harán en unidad de acto en el momento de otorgamiento de la escritura pública.

La falta de pago en el tiempo y forma señalados implicará el resarcimiento al Ayuntamiento de Marmolejo de los daños y perjuicios que produjesen la ineffectividad de la adjudicación, pudiéndose realizar a favor de la siguiente mejor oferta, quedando incautadas las garantías constituidas hasta el momento.

Los gastos originados por la adjudicación y formalización de la venta, así como los impuestos que resulten exigibles, serán a cargo del adjudicatario.

15.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar lo convenido y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, por razón de interés público podrá modificar la prestación del objeto del contrato o suspender su ejecución y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

En los casos que legalmente proceda, los acuerdos del órgano de contratación, dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.



16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

DERECHOS

- El adjudicatario de la subasta tendrá derecho a que se le otorgue escritura pública de la adquisición de la parcela, una vez abonado el precio completo.
- La escritura pública se deberá formalizar en el plazo que para ello determine la Administración, que será dentro de los tres meses siguientes a su adjudicación, salvo causas legales que lo impidan. Si el adjudicatario no comparece a requerimiento del Ayuntamiento y supone la falta de pago del precio se entenderá que renuncia a la misma, quedando incautada la garantía definitiva en concepto de indemnización a la Administración. En caso de que la imposibilidad resulte por causas imputables a la Administración, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, fijando la indemnización a favor del adjudicatario en la cantidad de 100€.
- Todos los gastos de notaría, impuestos, arbitrios, licencias, autorizaciones y tributos de cualquier clase o naturaleza del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio y cualesquiera otros conceptos análogos que se deriven de la compraventa y de la escritura pública, serán de cuenta y cargo de la parte compradora, sea cual fuere el sujeto pasivo de las mismas.

OBLIGACIONES

- El adjudicatario queda obligado a destinar la finca que adquiera, previa obtención de las correspondientes licencias al establecimiento de una actividad en la totalidad de las parcelas en la forma indicada en el PPT.
- Realizar a su cargo las mejoras o ampliaciones en infraestructuras urbanísticas que sean necesarias para la correcta puesta en funcionamiento de la futura actividad, entendiéndose que actualmente la parcela cuenta con los servicios urbanos y acometidas (energía eléctrica, agua y otras redes de servicio).
- Con el fin de evitar especulaciones sobre las ventas, cualquier compraventa que el adjudicatario desee realizar durante los CINCO años siguientes desde la formalización de la correspondiente escritura pública deberá ser comunicada al Ayuntamiento y el precio no podrá ser superior al de adjudicación. Reservándose el Ayuntamiento el derecho de tanteo y retracto.



- Igualmente, será de cargo del adjudicatario la contratación con las compañías suministradoras respectivas los servicios de agua potable, electricidad, etc. corriendo el contratista con los gastos que ello conlleve, haciéndose constar que los suministros señalados no se encuentran contratados en ninguna de las parcelas objeto del presente contrato.
- A presentar al Ayuntamiento, dentro del plazo de seis meses a contar desde el momento de la firma de la escritura pública, solicitud de Licencias de obras y de Instalación y Apertura de la actividad junto con el Proyecto de las construcciones e instalaciones a realizar en la parcela, redactado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- A comenzar la edificación de la parcela en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la notificación de la concesión de la licencia de obras, debiendo tener finalizadas las obras de construcción e instalación de la industria de referencia en el plazo de doce meses a contar desde la fecha de concesión de la licencia.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las reguladas en el Código Civil y para el caso en que procediera pago aplazado, el contrato quedará resuelto de pleno derecho y con trascendencia real a instancias del Ayuntamiento en el supuesto de falta de pago del precio aplazado.

Resuelto el contrato por la causa anteriormente mencionada, el dominio pleno de la parcela vendida revertirá automáticamente y con carácter retroactivo al patrimonio municipal, inscribiéndolo el Ayuntamiento a su nombre en el Registro de la Propiedad, de conformidad con lo que dispone el artículo 23 de la Ley Hipotecaria, con sólo acreditar ante el Registro el cumplimiento de la condición resolutoria, mediante el acuerdo municipal que así lo declare, o por cualquiera de los medios de prueba admitidos en Derecho.

En este caso de incumplimiento el Ayuntamiento reembolsará el 80% de las cantidades entregadas hasta la fecha por parte del adjudicatario, quedando en propiedad municipal las obras y edificaciones que se hayan realizado en la finca.

Causas especiales de resolución del contrato. Cláusula Resolutoria Expresa. El incumplimiento por el adjudicatario, total o parcial de las obligaciones que se derivan del presente procedimiento de enajenación, será causa para que el órgano de contratación, una vez constatado tal incumplimiento pueda resolver el contrato, con liquidación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento cause al interés público, previa audiencia del interesado, y sin necesidad de más trámite.



En caso de incumplimiento se establece como clausula penal el 80% de las cantidades abonadas, debiendo por tanto el Ayuntamiento devolver el 20 % de lo pagado por el comprador, en el momento en el que se lleve a cabo nuevamente la venta del inmueble. Si en el momento de la resolución hubiere alguna edificación, esta pasará a ser propiedad del Ayuntamiento.

Además, será causa especial de Resolución, la imposibilidad material, física o jurídica del Ayuntamiento de entregar, en el plazo de cumplimiento del contrato, la posesión del inmueble que se enajena. El Ayuntamiento, estará obligado a devolver al adjudicatario todas las cantidades recibidas, así como al abono de una cantidad de QUINIENTOS EUROS, en concepto de indemnización por todos los daños y perjuicios que ello le pudiera ocasionar, con renuncia expresa a su derecho a litigar por este concepto.

El Ayuntamiento presta desde ahora su consentimiento para la posposición de la condición resolutoria pactada, a favor de las hipotecas que garantizasen créditos por Entidades de Crédito con destino a la FINANCIACIÓN de las obras de construcción e instalación de industrias en los terrenos objeto de este concurso, siempre que tales operaciones sean autorizadas expresamente por el Ayuntamiento de Marmolejo.

18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para cuantas cuestiones y litigios que puedan derivarse del cumplimiento de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción civil de los Tribunales que correspondan a Marmolejo con renuncia expresa de cualquier otro fuero y domicilio que en derecho pudiera corresponderles.

No obstante se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, y en consecuencia serán resueltas por el órgano de Contratación cuya Resolución agota la vía administrativa, y contra la misma, cabrá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta a contar en este último supuesto desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el referido recurso de Reposición no cabrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no sea resuelto expresa o presuntamente el citado Recurso de Reposición.

No obstante, lo anterior los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.



19.- PROTECCION DE DATOS

En la tramitación del expediente se respetará la legislación en materia de Protección de Datos Personales, cumpliendo especialmente las obligaciones previstas en el Reglamento UE/679/2016, de 27 de abril, General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación concordante.

ANEXO I

(Para su inclusión en Sobre nº 1)

MODELO DE SOLICITUD Y DECLARACION RESPONSABLE.

| |
|---------------------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS |
| DNI |
| EN NOMBRE PROPIO |
| EN REPRESENTACION DE |
| CON CIF |
| DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |
| DIRECCION DE MAIL |
| TELEFONO |

EXPONGO:

I.- Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por el Ayuntamiento de Marmolejo de la presente enajenación:

EXPEDIENTE: OBJETO: ENAJENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN FORMA DE SUBASTA PÚBLICA, de CUATRO PARCELAS DE SUELO DEL POLIGONO INDUSTRIAL DE MARMOLEJO (JAÉN) se comprometo en la calidad en que interviene, a la adquisición del inmueble, con estricta sujeción a los requisitos exigidos por la legislación vigente y de acuerdo con las condiciones del Pliego y la oferta realizada.

II.- Que conoce el contenido del Pliego de Cláusulas aprobado para la referida enajenación, y, aceptándolo íntegramente, se comprometo a su adjudicación en los términos fijados por el mismo, y en los particulares de la oferta que presenta.

III.- Que está facultado para suscribir la presente oferta en virtud de poder conferido

_____ (en caso de que se actúe en nombre y representación de la persona natural o jurídica que concurre a la licitación).



IV.- DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que Poseo plena capacidad de obrar y no me encuentro incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece la Ley de Contratos del Sector Público, así como que cumplo con los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en el Pliego, y que estoy al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.

Marmolejo _____ de _____ de 2020.

Fdo:

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(Para su inclusión en Sobre nº 2)

| |
|---------------------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS |
| DNI |
| EN NOMBRE PROPIO |
| EN REPRESENTACION DE |
| CON CIF |
| DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |
| DIRECCION DE MAIL |
| TELEFONO |

EXPONGO:

Que enterado de la convocatoria para la enajenación de ENAJENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN FORMA DE SUBASTA PÚBLICA, de CUATRO PARCELAS DE SUELO DEL POLIGONO INDUSTRIAL DE MARMOLEJO (JAÉN) de propiedad municipal, tomo parte en la misma.

OFERTA ECONOMICA

En letra _____

En número _____

Por la presente, declaro conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aprobado por la Corporación para la enajenación y lo acepto íntegramente.



Ayuntamiento de
MARMOLEJO

En Marmolejo a _____ de _____ de 2020

Fdo. _____

(Lugar, fecha y firma)