



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN FORMA DE SUBASTA PÚBLICA, DE LA PARCELA DE SUELO URBANO Nº 70 DEL POLIGONO INDUSTRIAL DE MARMOLEJO (JAÉN).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El presente Pliego de Cláusulas tiene por objeto regular la enajenación mediante subasta y procedimiento abierto del siguiente bien inmueble de propiedad municipal, cuya descripción es la siguiente:

Parcela suelo urbano nº 70 polígono Industrial de Marmolejo.

Estado Actual: Suelo urbanizado no edificado

Referencia Catastral: 7602097UH9170S0001JG

Finca Registral: 19.688

Linderos: Norte: parcela catastral 60 C

Sur: Vial de nueva apertura a ejecutar

Este: Calle Industrial A

Oeste: Suelo no urbanizable.

La situación urbanística de la Nave, así como su titularidad, constan en el correspondiente expediente al que se remite el presente pliego, que los licitadores conocen y aceptan por el hecho de su participación en el presente procedimiento, enajenándose los bienes objetos del presente concurso como cuerpo cierto y en el estado en que actualmente se encuentran.

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.

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, y al efecto el art. 138.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).



2.- NATURALEZA JURÍDICA.-

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

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

El contrato a que se refiere el presente Pliego se registrará 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 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 legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 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, en virtud de delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo, mediante Decreto núm.236, de fecha 19 de junio de 2015, publicado en el BOP de Jaén, nº 135, de fecha 16 de julio de 2015.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, 1, 23770 Marmolejo (Jaén).



4.- TIPO DE LICITACIÓN.-

El tipo de licitación se fija, de conformidad con la valoración efectuada por el Arquitecto Municipal de fecha 2 de octubre de 2017, en OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS EUROS (87.300,00 €). A lo que habrá que sumarle el IVA correspondiente.

Se considera como importe mínimo del precio de compraventa que pueden ofrecer los licitadores el tipo de licitación señalado anteriormente. Por consiguiente, los licitadores deberán ajustarse al mismo, o, bien, aumentarlo en su cuantía.

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.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo (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 60 del TRLCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto, y, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/92, mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por la Secretaría del Ayuntamiento de Marmolejo, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición.

El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios deberán obligarse solidariamente respecto del Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

9.- PUBLICIDAD.-

Se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia según lo previsto en el artículo 142 del TRLCSP. Igualmente, se publicará el anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

10.1. Presentación de las proposiciones.

Cada licitador deberá presentar una única proposición. La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones incursas en duplicidad.



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 15 horas, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. 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 télex, fax (953 540 151) o telegrama, 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores presentarán 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 cada uno de los sobres 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, e 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.-

11.1. Sobre número 1: Documentación Administrativa.

- Solicitud conforme ANEXO I.
- Si es persona física, mediante fotocopia compulsada del DNI y si es jurídica, con la aportación de la escritura o documento de constitución y 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 (artículo 72 TRLCSP).

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán Poder de representación que acredite el carácter con que actúan, que será bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo.

- Fotocopia compulsada del DNI del firmante de la proposición para el caso en que no fuere coincidente con la persona física que presentare la solicitud y poder suficiente cuando se actúe por representación.
- Declaración responsable, conforme ANEXO II, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado en la que el licitador manifieste no estar incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP.
- Certificación expedida por órgano competente en la que se acredite estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Estas declaraciones y certificaciones tendrán validez durante el plazo de seis meses, a contar desde la fecha de su expedición.



- Para los empresarios extranjeros, declaración de someterse 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 judicial que pudiera corresponder al licitante, debiendo acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 72 TRLCSP. De igual forma, las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de su idioma oficial al castellano así como un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Las Uniones Temporales de Empresas se registrarán por lo dispuesto en el artículo 59 TRLCSP. A tales efectos quien presente la oferta deberá estar debidamente apoderado por cada una de las Entidades que constituyan la U.T.E.

- Proposiciones simultáneas. La presentación de oferta habrá de ser única de tal suerte que un licitador sólo podrá presentar una sola, la cual, una vez aportada, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, siendo desestimadas y excluidas la totalidad de las que fueren presentadas por un mismo licitador. En caso de concurrir a la licitación varias personas conjuntamente, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de las personas que la suscriben, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración. No podrá suscribirse ninguna propuesta conjuntamente con otros, si lo ha hecho, individual o conjuntamente, con otros. A estos efectos se entenderá que hay identidad de licitador, tratándose de personas jurídicas, cuando formen parte de un grupo de sociedad en los términos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y en las Cooperativas cuando sean gestionadas por la misma persona física o jurídica. Asimismo, se entenderá que existe identidad cuando las ofertas fueren presentadas por persona interpuesta o vinculada, entendiéndose que existe ésta respecto a las entidades jurídicas en los términos previstos en el artículo 16.3 de la Ley del Impuesto de Sociedades aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 marzo, incurriendo también en este supuesto quien concorra en una Unión Temporal de Empresas y lo haya hecho individualmente, o quien figure en más de una Unión Temporal.

Todos los documentos relacionados anteriormente podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

11.2. Sobre número 2: Oferta Económica.

Este sobre incluirá la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, conforme al ANEXO III.



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 y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del 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).

Conforman la Mesa de contratación:

PRESIDENTE.- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo, o Concejal en quien delegue.

VOCALES.-

- Concejal de Obras y Servicios, o Concejal en quien delegue.
- Secretaria general, o funcionario en quien delegue.
- Interventor, o funcionario en quien delegue.
- Arquitecto municipal, o funcionario en quien delegue.

SECRETARIO.-

Juan Ignacio Vergara Gascón, Tesorero, o funcionario en quien delegue.

13.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

13.1 Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaria 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 el perfil del contratante.

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.

A todos los efectos, esta primera sesión de la Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación, tendrá carácter privado.

13.3. Los defectos u omisiones subsanables.

Los defectos u omisiones materiales observados en la documentación presentada, serán comunicados a los interesados, concediéndose para la subsanación de los mismos un plazo no superior a tres (3) días hábiles, a que se refiere el artículo 81 del RGLCAP.

13.4 Apertura de proposiciones económicas.

El mismo día de la apertura de las proposiciones económicas, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, a la vista de las subsanaciones ordenadas.

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. En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público.

El día y hora de celebración de este acto se anunciará en el perfil del contratante. Se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, abriéndose los sobres y dando a conocer el contenido de los mismos.

La Mesa de Contratación, a la vista de la valoración total otorgada a las diferentes proposiciones, propondrá al órgano de contratación realizar la adjudicación al licitador cuya oferta haya obtenido mayor puntuación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con el artículo 152 TRLCSP y 85 RGLCAP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones presentadas, por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, 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 se reciba el requerimiento para que aporte la documentación que se detalla en el apartado 13.5 del presente pliego o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas, la adjudicación se efectuará por el trámite de "puja a la llana".

La Presidencia de la Mesa de Contratación, en este caso, requerirá a los licitadores igualados en su oferta económica, y que se encuentren presentes en ese momento, (personalmente o mediante su representante, debidamente acreditado) 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.

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'.

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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en que han quedado clasificados los licitadores.

La Mesa de contratación, una vez cumplimentado correctamente el requerimiento por el licitador seleccionado, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

13.5. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones presentadas por orden decreciente atendiendo al único criterio de adjudicación (Precio más alto), 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 se reciba el requerimiento para que aporte la documentación que se detalla a continuación:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (si no lo hubiese depositado con carácter previo en el sobre 1 relativo a la documentación administrativa).
- Documento justificativo de Ingreso en la Tesorería Municipal del importe de los anuncios de esta contratación en el boletín oficial, importe que, con exactitud, se detallarán en la notificación.

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

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



13.6.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá proceder a la adjudicación dentro de los cinco 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.

Conforme al artículo 161.1 y 4 del TRLCSP, cuando el único criterio a considerar para seleccionar el adjudicatario del contrato sea el precio, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación, que deberá ser motivada en virtud del artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley, 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.

La adjudicación, se publicará en el perfil de contratante y Boletín Oficial de la Provincia según lo previsto en el artículo 154 TRLCSP.

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 al contado 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.

La garantía constituida en efectivo o cheque conformado o bancario, si así se solicita por el adjudicatario, podrá ser aplicada al pago del precio de la venta.

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.

El ingreso del precio de la adjudicación (más los impuestos correspondientes), deberá efectuarse en la CC del Ayuntamiento de Marmolejo que al efecto designe la Tesorería Municipal.

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.

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 el Texto refundido de 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.-

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, o una vez que garantice la parte aplazada en la forma indicada en la Cláusula 15ª de este Pliego.

Serán a cargo del adquirente los gastos de publicidad que requiera la licitación.

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.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

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.

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 de 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



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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.

EL ALCALDE

Fdo. Manuel Lozano Garrido

ANEXO I

(Para su inclusión en Sobre nº 1)

MODELO DE SOLICITUD

El _____ que _____ suscribe,
D. _____
____ mayor de edad, vecino de _____ provincia de _____ con
domicilio en _____ número _____ provisto del
Documento Nacional de Identidad nº _____ actuando en su propio nombre y
derecho/en nombre y representación de con D.N.I /en representación de la Sociedad o
Empresa _____ con
CIF _____ por su calidad de _____.

EXPONE:

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: ENAGENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN FORMA DE SUBASTA PÚBLICA, **LA PARCELA DE SUELO URBANO Nº 70 DEL POLIGONO**



ANEXO II

(Para su inclusión en Sobre 1)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Ante mí, D. (nombre y apellidos de la autoridad administrativa) _____ como _____ (cargo) _____.

COMPARECE

Don/Dña _____ mayor de edad, de profesión vecino de _____ provincia de _____ con domicilio en _____ número _____ provisto de D.N.I./Tarjeta de Extranjero nº _____ actuando en su propio nombre y derecho/en nombre y representación de _____ con DNI /en representación de la Sociedad o Empresa _____ con C.I.F. _____ por su calidad de _____, como _____ acreditado mediante _____ (táchese lo que no proceda).

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa (si es persona física, el nombre del empresario individual) _____.

Posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía reguladora de esta materia, así como hallarse al corriente de las obligaciones tributarias (Estatales, Autonómicas y Locales) y de Seguridad Social.

Marmolejo _____ de _____ de 2015.

NOTA: No se admiten variantes o alternativas a los datos que figuran en el presente MODELO.

Fecha _____ -

Firma del licitador Firma de la Autoridad Administrativa

Fdo.



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(Para su inclusión en Sobre nº 2)

D. _____ mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ nº _____ CP _____, y provisto de D.N.I número _____, N° de teléfono _____ fax nº _____ en nombre propio (o en representación de _____ como acreditado mediante _____.

EXPONGO:

Que enterado de la convocatoria para la enajenación de **LA PARCELA DE SUELO URBANO Nº 70 DEL POLIGONO INDUSTRIAL DE MARMOLEJO (JAÉN)** de propiedad municipal, tomo parte en la misma, realizando la siguiente oferta por _____ euros (en cifra y letras) impuestos no incluidos.

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

En Marmolejo a _____ de _____ de 2015

Fdo. _____

(Lugar, fecha y firma)

Diligencia para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 25 de octubre de 2017.

La Secretaria,

Fdo.: M^a Luisa Fernandez Bueno.