



# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ENAJENACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PARCELA P-2.2, RESULTANTE DE LAS CESIONES DEL APROVECHAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN UE-SO-01 QUE CONSTITUYE PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Cláusula 1. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es la enajenación de un bien patrimonial perteneciente al patrimonio público municipal del suelo y cuya descripción es la siguiente:

Parcela 2-2, con una superficie de 619.48 m2. Para uso industrial.

Linderos:

- Sur: Vial de nueva creación vial 4
- Sur: Vial de nueva creación vial 5
- Este: Parcela P-2.1 de la misma unidad.
- Oeste: Vial de nueva creación vial 3

La finca está inscrita en el Registro de la Propiedad de Mérida nº 1 al tomo 2570, libro 1178, folio 18, finca 96.097.

El contrato se adjudicará mediante concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 93. a) de la Ley 15/2011, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

### **Cláusula 2. Régimen jurídico del contrato.**

El presente contrato tiene carácter privado y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en lo no previsto en este Pliego por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Además, el presente contrato está regulado por la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

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.

### **Cláusula 3. Órgano competente.**

El órgano competente para efectuar la presente enajenación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Sra. Concejala Delegada de Contrataciones, Dña. Carmen Yáñez Quirós, de conformidad con las competencias que le han sido delegadas en materia de contratación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de junio y 6 de noviembre de 2.015, competencias relativas a la tramitación de todos los expedientes de contratación, típicos, atípicos y patrimoniales, cualquiera que sea su objeto y cuantía, hasta el momento de la adjudicación. Igualmente los trámites previos a las modificaciones de contratos y de resolución, por cualquier de las causas previstas en la normativa sobre contratación administrativa. La junta de Gobierno Local se reserva la competencia para la adjudicación definitiva de todos los contratos, salvo los menores, así como para la aprobación de las modificaciones y resoluciones de los mismos. La formalización es competencia que queda reservada a la Alcaldía del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II LICITACIÓN**

### **Cláusula 4. Tipo de licitación.**

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, se fija en 112.630,50 euros (IVA no incluido).

### **Cláusula 5. 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 *merida.es*

### **Cláusula 6. Capacidad para contratar las empresas.**

Podrán presentar ofertas, por sí misma o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se



encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **Cláusula 7. *Prohibición de contratar.***

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 de la Ley en TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva de la adjudicación. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

### **Cláusula 8. *Garantía provisional***

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional consistente en el 5% del importe de licitación para que respondan al mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación.

### **Cláusula 9. *Presentación de ofertas: lugar y plazo de presentación,, formalidades y documentación.***

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil de contratante., debiendo abonar la correspondiente tasa municipal de licitación por importe de 26,79€..

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquier de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto de la concesión y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen en el registro electrónico de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere en el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero o en la oficinas de asistencia en materia de registros, deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: [contratacion@merida.es](mailto:contratacion@merida.es).

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.



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

Las ofertas para tomar parte en la presente licitación se presentarán en dos sobre cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "**ENAJENACIÓN PARCELA P-2.2, DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN UE-SO-01**". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Documentación Cuantificable de Forma Automática. Oferta económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos además del correo electrónico, teléfono y/o fax:

#### SOBRE "A" DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el anexo del presente pliego de condiciones.

Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

#### Capacidad de Obrar:

- Para personas físicas: DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica
- Para personas jurídicas:
  - o 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.
  - o Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

La capacidad de obrar del resto de empresarios no españoles pero pertenecientes a la Unión europea o no, podrá acreditarla de conformidad con lo establecido en los artículos 55, 58 y siguientes del TRLCSP.

Para las empresas extranjeras la 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder el licitante.

SOBRE "B"



## OFERTA ECONÓMICA

### Oferta económica:

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_- c/\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, enterado del expediente de enajenación de la Parcela P-2.2 de la Unidad de Actuación UE-SO-01, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación por un importe de \_\_\_\_\_ euros (IVA no incluido).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_"

### Cláusula 10. *Criterios de adjudicación.*

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá al mayor importe ofertado. Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente mejor propuesta económica.

### Cláusula 11. *Mesa de contratación.*

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### Cláusula 12. *Apertura de ofertas.*

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten al criterio de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del sobre "B".

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se



encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se procederá a la apertura del sobre "B".

A la vista de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

### **Cláusula 13. *Requerimiento de la documentación.***

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía.

## **CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

### **Cláusula 14. *Adjudicación de la enajenación.***

El órgano de contratación adjudicará la enajenación al licitador que presente la oferta mas ventajosa.

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

### **Cláusula 15. *Perfección y formalización del contrato.***

El contrato adjudicado deberá formalizarse en escritura pública, en plazo no superior no superior a quince días hábiles y a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva., corriendo de su cargo los correspondientes gastos.



**Cláusula 16. Derechos y obligaciones del contratista.**

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este pliego, que tendrá carácter contractual y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la legislación aplicable.

El adjudicatario está obligado a sufragar los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato. Asimismo, será por cuenta del adjudicatario el pago de los tributos de la elevación a escritura pública de la venta y de todos los demás que se originen o sean consecuencia de la enajenación.

En Mérida, a 14 de diciembre de 2016  
El Jefe de Sección de Gestión Administrativa.

Juan Espino Martín.



ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON ..... con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

**Primero:** Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Segundo:** Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y con la Seguridad Social

**Tercero:** Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En ..... a ..... de ..... del 2.015

(Firma declarante)