



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES ENAJENACIÓN BIEN INMUEBLE PATRIMONIAL CALLE ARRABAL Nº 18

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento del bien inmueble patrimonial de propiedad municipal ubicado en la Calle Arrabal nº 18, de este Municipio, para destinarlo a gasto de inversión

Descripción de inmueble: Vivienda con Almacén.

a) Ubicación: Calle Arrabal nº 18

b) Superficie: 129 metros construidos

c) Linderos:

Derecha: Calle Arrabal

Izquierda: Calleja

Fondo: finca con referencia catastral nº 6507220UN6360N0001LZ Pedro Lazcano Calvo

Frente: Calle Arrabal.

d) Título de adquisición: Subasta

f) Cargas o gravámenes: Arrendamiento

g) Destino del bien: gasto de inversión

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de la Propiedad de Saldaña, en el Tomo 2012 Libro 12, Folio 38 IDUFIR 34007000853138

El presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico asciende a treinta y un mil cincuenta euros. (31.050,00€)

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

CLÁUSULA TERCERA. El 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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.congostodevaldavia.es>

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo de licitación, que será mejorado al alza, impuestos excluidos.

El precio resultante se abonará en el momento de la formalización del contrato mediante escritura pública, siendo incluido, el gasto de la publicación en el B.O.P.

CLÁUSULA QUINTA. Capacidad

Podrán presentar ofertas, por sí mismas 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 SEXTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del contrato que asciende a treinta y un mil cincuenta euros, (31.050,00€), al alza, el órgano competente para efectuar la presente contratación 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 el Pleno, puesto que se trata de enajenación de patrimonio municipal.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza del Ayuntamiento en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Palencia* y en el Perfil de Contratante¹

Las ofertas podrán presentarse, por correo, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. 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 licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar la enajenación del bien inmueble calle arrabal propiedad del Ayuntamiento de Congosto de Valdavia y calificado como bien patrimonial, ubicado en la Calle Arrabal número 18 de este Municipio, para destinarlo a vivienda. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica.**

¹ De conformidad con el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 en los casos exigidos por esta Ley o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, los órganos de contratación difundirán, a través de Internet, su perfil de contratante. La forma de acceso al perfil de contratante deberá especificarse en las páginas webs institucionales que mantengan los entes del sector público, en la Plataforma de Contratación del Estado y en los pliegos y anuncios de licitación.



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

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:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten 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.

[c) [Cuando proceda] Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional].

[En función de las peculiaridades de la enajenación, el Ayuntamiento podrá establecer la exigencia de garantía provisional. En caso de que decida solicitarla, deberá fijar en el pliego el porcentaje exigible en relación al importe del contrato].

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble _____, ubicado en la c/ _____, número __, de este Municipio, para destinarlo a _____, mediante subasta, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º __, de fecha _____, y 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 comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación²

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Formarán parte de ella, **los cuatro miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Congosto de Valdavia y el Secretario-Interventor del Municipio de Congosto de Valdavia.**

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Eduardo Vicente Villalba, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Doña Purificación Roldán Renedo Vocal.
- Doña Rosa María Largo Ruíz, Vocal.
- D. Gerardo Alonso Abad, Vocal.
- D. Jorge Gómez Olaso, que actuará como Secretario de la Mesa.

² El Ayuntamiento, en base a las peculiaridades de la enajenación, podrá constituir Mesa de Contratación. Desde esPublico se propone su constitución, para proceder a la valoración de las ofertas y proponer posible adjudicatario, facilitando así la gestión interna del Ayuntamiento. La composición de esta Mesa de Contratación se determinará en este Pliego.



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contienen las ofertas económicas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Fianza

A la celebración del contrato podrá exigirse la prestación de fianza en metálico, en cantidad equivalente a 5% precio.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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

La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario. En la notificación realizada, se fijará la fecha prevista para la formalización del contrato de enajenación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Contratista

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico-facultativas para la enajenación que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato



Ayuntamiento de **CONGOSTO DE VALDAVIA** (Palencia)

C.I.F. P-3406300-H

Plaza del Ayuntamiento

Teléf. y Fax. 979 - 89 62 02

C.P.: 34882

Correo electrónico: secretario@congostodevaldavia.es

Secretaría: Lunes y Jueves de 09:00 h a 14:00 h

Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 113.1 de la Ley 32/2003, de 03 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el artículo 1280 del Código Civil.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el 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.

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.