

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0857/22

### AYUNTAMIENTO DE MINGORRÍA

#### A N U N C I O

#### PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE SE RIGE LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES, SITOS EN CALLE LA FUENTE, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA.

**1. Objeto:** la enajenación mediante subasta pública, para la adjudicación definitiva de las parcelas, con la obligación de construir una vivienda unifamiliar, resultantes de la división de finca matriz propiedad de este Ayuntamiento, en la localidad de Mingorría.

#### 2. Descripción de las fincas:

PARCELA	UBICACIÓN	SUPERFICIE	LINDEROS
Finca urbana  Referencia Catastral  9123901UL5192S0000OX  Referencia registral  - Tomo 2623 - Libro 68 - Folio 165	Calle La Fuente	208 m <sup>2</sup>	Polígono 10 Parcela 5173  Ref. Catastral 9123902UL5192S0000KX  -----  Polígono 10 Parcela 9007  Ref. Catastral 05128A010090070000IY
Finca urbana  Referencia Catastral  9123902UL5192S0000KX  Referencia registral  - Tomo 2623 - Libro 68 - Folio 168	Calle La Fuente	208 m <sup>2</sup>	Polígono 10 Parcela 5173  Ref. Catastral 9123901UL5192S0000OX  -----  Polígono 10 Parcela 9007  Ref. Catastral 05128A010090070000IY

**3. Plazo de construcción:** el plazo del inicio de la construcción de la Vivienda Unifamiliar que se fija al adjudicatario es de 5 años a partir de la adjudicación definitiva de la subasta.

**4. Condiciones:** son por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios, impuestos originados por la transmisión y tramitación del expediente y los de notaría.

**5. Propositiones:** se presentarán por escrito y en sobre cerrado ajustándose al modelo y acompañando la documentación que se exige en este Pliego de Condiciones.

La valoración efectuada sobre cada una de las parcelas está basada en la valoración catastral y técnica, debiendo cubrir como mínimo cinco mil trescientos cincuenta euros, (5.350 €) por cada una de las parcelas; a esta cantidad habrá que añadirse el IVA al tipo actual del 21 %. El precio resultante se abonará en el plazo que corresponda tras la notificación de la adjudicación mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento. Todas las ofertas que no cubran, como mínimo, el precio de licitación, quedarán excluidas.

**6. Garantías:** se exigirá para acceder a la puja sobre la enajenación de las parcelas de ciento cincuenta euros (100 €) a modo de garantía, que serán devueltos en caso de no ser adjudicatario de dichas parcelas.

**7. Reventa:** se prohíbe la reventa de la parcela una vez adjudicada y antes de ser edificada para evitar posible especulación. Por causas justificadas y excepcionales alegadas por el interesado que serán evaluadas por el Ayuntamiento Pleno, puede concederse autorización de venta.

Se establece lo siguiente: dado que los precios de adjudicación se corresponden con los de mercado, se autorizará la reventa a quien lo solicite, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Comunicación al Ayuntamiento con antelación al otorgamiento de escritura pública.
- El nuevo comprador, asumirá las obligaciones y los plazos fijados al comprador inicial, lo que conlleva que dichos plazos computarán siempre desde la fecha de adjudicación del Ayuntamiento al primer comprador.
- Se abonará al Ayuntamiento la cantidad correspondiente al IPC general acumulado durante el período transcurrido entre la fecha de la adjudicación inicial y la fecha de la propia reventa, tomando como base imponible el precio de la adjudicación inicial.

Una vez construido el edificio o vivienda hasta la cogida de aguas, estará permitido sin ninguna condición la reventa de la parcela.

**8. Modelo de proposición y documentación:** las ofertas se presentarán ante el Ayuntamiento de Mingorría, dentro del plazo de quince días naturales a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Las ofertas podrán presentarse, presencialmente, por correo postal, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las ofertas presenciales se presentarán ante el Ayuntamiento de Mingorría, Plaza La Constitución, número 1, en horario de atención al público (9.00-14:00).

Cuando las ofertas se envíen por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento ([ayuntamiento@mingorria.com](mailto:ayuntamiento@mingorria.com)) en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador, con copia de justificante del envío. La acreditación de la recepción del referido correo electrónico 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 podrá presentar una única oferta, por cada una de las dos parcelas. La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador 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 en la enajenación de los bienes inmuebles ubicados en la C/ La Fuente mediante subasta”. La denominación de los sobres es la siguiente: SOBRE A: “Documentación Administrativa”; y SOBRE B: “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:

#### SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad física (DNI, o pasaporte en vigor/ jurídica del licitador. En el caso de personas jurídicas: Fotocopia del CIF de la empresa y de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, posteriores modificaciones si las hubiera), documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica junto con copia compulsada de su DNI/NIF, así como acuerdo de la personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que se opta a la licitación.

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.

#### SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo, que será facilitado en el Ayuntamiento:

“D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, n.º de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ // en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la “Enajenación de los bienes inmuebles ubicados en la C/ La Fuente mediante subasta”, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, según el orden preferencial y ofertando las cantidades siguientes \_\_\_\_\_ (letra) \_\_\_\_\_ €. (IVA no incluido).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma del licitador, Fdo.: \_\_\_\_\_”.

**9. Órgano de contratación y mesa de contratación:** a la vista del importe del contrato 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 Alcalde.

Mesa de contratación:

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Alcalde y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. El resto de miembros será el personal municipal designado por el Alcalde.

**10. Apertura de ofertas:** la apertura de las ofertas, por parte de la Mesa de Contratación, deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, y 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 de cinco días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada. Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los SOBRES B, que contienen las ofertas económicas; y elevará la correspondiente propuesta de adjudicación.

**11. Reclamaciones:** durante cinco días hábiles siguientes a la apertura de plicas.

**12. Adjudicación:** recibida la documentación solicitada y la propuesta de la Mesa de Contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la propuesta de adjudicación. La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario, y a los licitadores. En la notificación realizada, se fijará la fecha prevista para la formalización del contrato de enajenación. Simultáneamente en este acto debe presentarse por el adjudicatario resguardo de haber ingresado la cantidad total de la adjudicación para que se una como documento al contrato.

**13. 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.

**14. Formalización del contrato:** se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública, en el plazo máximo de quince días siguientes a la notificación de la adjudicación, siendo los gastos por cuenta del adjudicatario, de conformidad con el

artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

**15. Régimen jurídico:** 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 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

Mingorría, 12 de abril de 2022.

El Alcalde, *Juan Ignacio Sánchez Trujillano*.