

AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARTICULARES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA SUBASTA , DE UNA FINCA RUSTICA SITA EN EL MONTE DE LA DEHESA DE OLMEDO

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones que habrán de regir la enajenación de una finca rustica de propiedad Municipal, cuyas características, linderos, aprovechamientos y servidumbres se detallan en el artículo siguiente y en el Anexo Iº a este Pliego.

2.- DESCRIPCION.

La descripción de la parcela objeto de este procedimiento es la siguiente:

Finca rustica nº 5126 en término de Olmedo (VALLADOLID), sita en el polígono 3º del catastro de rustica de este Municipio.

Referencia Catastral: 47105A003051260000XQ

Linderos:

NORTE: P. INDUSTRIAL JOSÉ A. GONZALEZ CAVIEDES
SUR: FINCA SEGREGADA PROPIEDAD DE ADE PARQUES
ESTE: FINCA SEGREGADA PROPIEDAD DE ADE PARQUES
OESTE: FINCAS DE PARTICULARES:

Superficie: 10, HAS; 71 a y 33 Ca

Inscripción registral: La finca está inscrita en el registro de la propiedad de Olmedo, con el siguiente asiento:

TOMO:	2.601
LIBRO	210
FOLIO:	30
FINCA	14880
INSCRIPCIÓN:	1º

Cargas o gravámenes: SIN CARGAS.

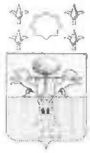
Las características básicas, uso, destino y régimen de la parcela son los que se detallan en el ANEXO I de este Pliego.

La parcela se transmitirá como "cuerpo cierto", sin que quepa reclamación alguna por diferencias de superficie o como consecuencia de condiciones que puedan encarecer el uso de la misma.

3.- TIPO DE LICITACION.

1.- El tipo de licitación para la venta, que podrá ser mejorado al alza, se cifra en la cantidad mínima de **CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CENT** (43.120,98 €).-Impuestos excluidos.-

Las ofertas que pretendan variar el tipo de licitación a la baja, quedarán automáticamente desechadas.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

2.- El precio del contrato de compraventa será el que resulte de la adjudicación definitiva del presente procedimiento para la enajenación de la finca

3.-La enajenación, en la cantidad que se adjudique, estará sujeta al Impuesto de Transmisiones o al Impuesto sobre el Valor Añadido, tributando por el tipo que se fije en cada momento en la normativa de aplicación de este impuesto.

4.- CAPACIDAD.

Podrán presentar ofertas, por si mismos o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar (No podrán, por lo tanto, participar en esta contratación las sociedades civiles, comunidades de bienes ni otras entidades carentes de personalidad jurídica propia) y no estén incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 60 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

5.2.-El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid Asimismo, con el fin de asegurar el acceso público a la información relativa a este expediente, se dará también publicidad a la licitación insertándose anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Olmedo

5.3.-El contrato se adjudicará al licitador que realice la oferta más ventajosa para los intereses municipales, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto, en cuyo caso no cabrá derecho alguno por parte de los licitadores a exigir ningún tipo de indemnización.

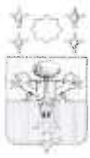
6.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.-

El expediente junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas particulares que habrán de regir la presente contratación y demás documentación necesaria, una vez aprobado por el órgano municipal competente, se someterá a exposición pública en las oficinas municipales, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas de Lunes a Viernes) para su examen por los interesados durante el plazo establecido para la presentación de ofertas.

7.- PRESENTACION DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARLAS.

7.1.-Las ofertas se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Olmedo, sito en la Plaza de Santa María nº 1.-C.P: 47410 OLMEDO (VALLADOLID), en horario de 9 a 14,00 horas, dentro del plazo de los quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Valladolid.

Las ofertas podrán presentarse también por correo certificado .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 fax o telegrama en el mismo día. 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.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es



En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.2.-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.

7.3.-Las ofertas constarán de **DOS SOBRES**, cerrados y firmados por el candidato o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del candidato o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.

La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

En este sobre se incluirá:

1. **Declaración responsable del licitador**, según modelo que se incluye en el ANEXO II del presente Pliego
2. **Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional**
3. **Documentación complementaria**. La Dirección, teléfono, fax y e-mail de contacto del empresario o su representante.

SOBRE "B" OFERTA ECONOMICA:

Contendrá necesariamente la oferta económica, debidamente firmada y según el modelo que se adjunta en el presente Pliego como ANEXO III.

Serán desechadas por la Mesa de Contratación las proposiciones que varíen a la baja el tipo de licitación, que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como ANEXO III a este Pliego, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

8.-CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Se constituirá una Mesa de Contratación, como órgano técnico de asistencia al competente para contratar, cuya composición será la siguiente:

Presidente: Sr. Concejal-Delegado de Hacienda

Vocales:

Sra .Concejal-Delegada de Urbanismo

Sr. Arquitecto Técnico Municipal

Sr. Secretario-Interventor

Secretario/a: Un funcionario/a administrativo/a del Ayuntamiento.

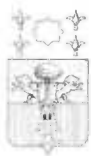
Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán de constituir garantía provisional, por importe del 3 por 100 del valor de tasación, será de 1.293,63 euros y se constituirá en



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre y con las condiciones establecidas en los arts. 55 y siguientes del R.D. 1098/2001.

10. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

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

Si la mesa observase la existencia de defectos y/o errores subsanables en la documentación presentada por los interesados, concederá a estos un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación de los mismos.

La solicitud de subsanación se realizará al fax o e-mail indicado por el licitador y la no presentación de la documentación requerida supondrá que se tenga por desistido en el procedimiento al licitador.

10.2.-El quinto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas, la Mesa abrirá el **sobre B 'Oferta económica'**, de las empresas admitidas, dando lectura a las proposiciones.

10.3.-Si los días señalados para la apertura de los sobres fueran sábado, domingo o día inhábil en el municipio de Olmedo, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

10.4.-Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las más ventajosas se decidirá la adjudicación mediante sorteo, que se realizará en el mismo acto público de apertura de las ofertas económicas.

11.-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 Presidente de la mesa de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, 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.

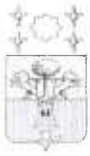
Si el propuesto no presentare la documentación en el plazo otorgado, se le podrá tener por desistido en el procedimiento y el órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento o proponer como adjudicatario al siguiente clasificado.

12.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- El acuerdo de adjudicación se dictará en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación. De no dictarse el acuerdo de adjudicación en dicho plazo el licitador tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado.

12.2.-La adjudicación se notificará a todos los licitadores. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores después de la adjudicación, excepto al adjudicatario a quien será retenida hasta que se proceda a la elevación del contrato a escritura pública.

12.3.-Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los TRES (3) MESES siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de las garantías provisionales, que se devolverán a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 102 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre.

13.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Dada la naturaleza del presente contrato se dispensa de la obligación de constituir garantía definitiva.

14.- ABONO DEL PRECIO.

1.- El pago del precio de la finca, más la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) si fuere exigible, deberá ser ingresado por el adjudicatario, a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Olmedo, con carácter previo a la formalización de la enajenación mediante Escritura Pública, y efectuarse de una sola vez y al contado. Esto supone que el adjudicatario, dentro del plazo de UN MES contado desde la recepción del acuerdo de adjudicación definitiva, deberá ingresar en la Tesorería Municipal el total del importe del precio de adjudicación más el I.V.A., si fuere exigible. Si la venta devengará IVA, el Ayuntamiento procederá a expedir la factura correspondiente, con desglose del I.V.A. Si no lo devengará, el Ayuntamiento entregará al adjudicatario carta de pago acreditativa del ingreso.

2.- La obligación del abono por los conceptos indicados en el punto anterior por parte del adjudicatario, se entiende con carácter previo a la firma de la escritura pública de compraventa, la cual se formalizará en todo caso dentro de los DOS MESES siguientes al abono del precio por la adquisición del solar objeto de enajenación.

3.-El adjudicatario podrá solicitar aplazamiento o fraccionamiento del pago, debiendo en todo caso prestar garantía por la cantidad que se aplace.

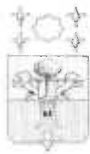
15.- GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios que se publiquen en boletines oficiales y periódicos hasta un máximo de 375,00 €. También abonará cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de la preparación y formalización del contrato, incluso honorarios de Notario autorizante y todos los tributos estatales, autonómicos o locales.

16.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.

1.- Antes de la formalización de la enajenación de la parcela o parcelas objeto de contrato de compraventa, el adjudicatario deberá presentar ante el Ayuntamiento de Olmedo, los siguientes documentos originales:

- a) Recibo de haber abonado los gastos derivados de las publicaciones, siendo el importe máximo de los gastos por publicidad de 375,00 Euros.
- b) Carta de pago o justificante de transferencia bancaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Olmedo, correspondiente al importe del precio de adjudicación de la parcela enajenada y, en su caso, Carta de pago o justificante de transferencia bancaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Olmedo, por el importe que resulte de aplicar el tipo correspondiente al



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa María núm. 1.

E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

Impuesto sobre el Valor Añadido al precio de adjudicación de la parcela enajenada.

2.- La Escritura Pública de Compraventa se otorgará por Excmo. Ayuntamiento de Olmedo a favor del adjudicatario, ante el/la Notario/a de esta Villa, dentro del plazo de un mes siguiente al de la fecha de abono del precio de la adjudicación más el importe correspondiente al I.V.A. de la misma, si procediere y si no, el impuesto de transmisiones y actos jurídicos documentados.

3.- De no formalizarse el contrato por causa imputable al contratista, y no estar motivada por causas de fuerza mayor, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 3/2011, de 14 de Noviembre y en su Reglamento General de desarrollo de 12 de octubre de 2001, al respecto.

17.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato de enajenación o venta se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario de las parcela objeto de licitación pública, el cual no tendrá derecho a indemnización o alteración del precio, excepto en los casos de fuerza mayor señalados en el art. 215 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre y concordantes del Reglamento General, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, en lo que sea de aplicación.

18.- SANEAMIENTO.

El adjudicatario de la parcela objeto de enajenación renuncia expresamente al saneamiento, tanto en caso de evicción como por vicios o defectos ocultos de la parcela objeto del contrato

19.- DEVOLUCION DE GARANTIA PROVISIONAL.-

Una vez formalizado el contrato en escritura pública y acreditado el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del pliego de condiciones, se adoptará de oficio, acuerdo de cancelación de la garantía provisional y se procederá a su devolución.

20.-OTRAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

La adjudicación de los bienes se efectúa por el Ayuntamiento exclusivamente como propietario de la finca, sin que ello suponga implícitamente el otorgamiento de otras autorizaciones, permisos o licencias municipales exigidas por la legislación, cuya obtención es responsabilidad exclusiva del adjudicatario. Por ello, la venta no prejuzga la actividad municipal preceptiva en los procedimientos administrativos necesarios para el otorgamiento de las autorizaciones exigidas por la legislación.

21.- EXTINCION DEL CONTRATO

21.1. El contrato se extingue por cumplimiento ò por resolución anticipada del mismo.

21.2. El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo.

21.3. La resolución anticipada del mismo dada la naturaleza de este tipo de contratos, podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las cláusulas previstas en este pliego y por las demás previstas en el Código Civil para el contrato de compraventa, con las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución. Esta indemnización nunca será inferior al importe



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es



de la garantía provisional constituida por el adjudicatario si le fuese imputable la causa de resolución del contrato.

22.- 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.

Los litigios que pudieran derivarse de este contrato serán sometidos a los Tribunales y juzgados competentes con jurisdicción en el municipio de Olmedo, civiles o contenciosos.

El orden jurisdiccional contencioso 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.

Tiene carácter contractual, además de este Pliego, el contrato que se otorgue y la oferta aceptada del adjudicatario.

Olmedo a 12 de Noviembre de 2014

EL SEC-INTERVENTOR

Fdo: Gerardo Villasol Rodríguez