PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ENAJENACIÓN DE LA PARCELA TC.2 DEL PLAN PARCIAL UDE OESTE-NORTE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PRIMERA.- OBJETO, CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

Constituye el objeto del contrato la enajenación por el Ayuntamiento de parcela TC.2 del plan parcial UDE oeste-norte, en los términos establecidos en este Pliego.

Descripción del inmueble:

Nombre de finca: U.D.E. OESTE-NORTE PARCELA TC-2
Naturaleza del inmueble: Urbana.
Situación-Paraje: C/ Emilia Pardo Bazán, 1

Linderos:
Norte.- Línea recta C/ Emilia Pardo Bazán.
Sur.- Parcela EL-31 del Sector.
Este.- Parcela SGV del Sector
Oeste.- Parcela El-31 del Sector

Superficie: 5.000 m2. (Este Ayuntamiento ostenta derechos sobre el 4,40 % de la superficie total)

Inscripción Registral:
Tomo.- 1523
Libro.- 571

Folio.- 89

Finca.- 33.522 Inscripción 1ª

La valoración estimado del suelo sin edificar para la enajenación de la parcela objeto del contrato establecida por los Servicios Técnicos asciende a 67.724,80 euros (SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS) más Impuesto sobre el Valor Añadido. Se enajena a cuerpo cierto.

Se tiene en cuenta que el bien inmueble a enajenar, objeto del contrato se encuentra en proindiviso con otros propietarios, por lo que una vez realizada la oferta que suponga un mayor precio y, siempre antes de la adjudicación, se procederá a dar conocimiento de ello a los proindivisarios por si desean ejercer el derecho de tanteo. En caso de ejercerse dicho derecho, la enajenación del bien inmueble se procederá a realizarla a los proindivisarios por el precio ofertado, en caso contrario, se enajenaría al proponente que resultase adjudicatario.

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 (en adelante TRLCSP).

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la enajenación será el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

TERCERA.- 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 www.valdemoro.es.

CUARTA.- TIPO DE LICITACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El tipo de licitación establecida por los Servicios Técnicos asciende a 67.724,80 euros (SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS) más Impuesto sobre el Valor Añadido, mejorable al alza como criterio de valoración puntuado con un 75% del total.

El precio resultante se abonará a la firma de la elevación a escritura pública de la enajenación.

Los criterios de adjudicación, criterios objetivos (cuantificables automáticamente) a incluir en el sobre "B", se establecen en:

1.- Precio: Hasta 75 puntos.

Incremento del importe establecido como tipo de licitación, hasta 75 puntos. La puntuación se asignará proporcionalmente a cada licitador. Se puntuarán las ofertas proporcionalmente desde 0 hasta 75 puntos otorgando 75 puntos a la oferta que presente el precio más alto y 0 a la oferta que presente el precio ajustado al tipo.

2.- Minoración del plazo establecido para la firma de la escritura: Hasta 25 puntos.

Minoración del plazo establecido para la formalización en escritura pública, comenzando a contar el plazo desde la fecha de la notificación de la adjudicación, hasta 25 puntos. La puntuación se asignará proporcionalmente a cada licitador. Se puntuarán las ofertas proporcionalmente desde 0 hasta 25 puntos otorgando 25 puntos a la oferta que presente el mayor plazo de reducción, en días, y 0 a la oferta que presente el plazo ajustado al plazo tipo (fijado en 60 días).

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 TRLCSP (para lo que se presentará declaración responsable según anexo a este Pliego).

SEXTA.- ÓRGANO 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 TRLCSP, será el Alcalde, que tiene delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local por Decreto 2013/2013, de 22 de julio.

En relación con el órgano competente para resolver, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de

las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicado.

Asimismo, corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

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 incursas en prohibiciones para contratar.

La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

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

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal 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.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 11, en horario de atención al público de 9 a 14 horas de lunes a viernes y para cualquier pago a realizar en el Ayuntamiento "Área Económica" C/ Guardia Civil, 25, de 9:00 a 13:00 horas dentro del plazo de quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; igualmente se publicará en el Perfil de Contratante y en el Boletín Informativo Municipal El Semanal.es.

Las ofertas podrán presentarse, por correo 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, (en este caso sin tener en cuenta el horario de 9:00 a 14:00), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. 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 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, correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para licitar a ENAJENACIÓN DE LA PARCELA TC.2 DEL PLAN PARCIAL UDE OESTE-NORTE POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En el caso de presentarse documentación a efectos de valoración en sobre distinto al que se establece, se actuará por parte de la Mesa de Contratación como sigue: si se incluye documentación en el sobre A que se determina ha de incluirse en el sobre B, dará lugar a la inadmisión de la oferta".

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre "A": Documentación Administrativa.

— Sobre "B": Proposición económica y criterios evaluables automáticamente.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas.

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, y bastanteado.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

__ Documento acreditativo de constitución en la Tesorería Municipal del importe correspondiente al 3 (tres) por ciento del tipo de licitación. Ello con el objeto de asegurar el mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación.

En el caso de bastanteo de poder en el Ayuntamiento de Valdemoro, éste se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en la Plaza de la Constitución nº 11.

c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, Seguridad Social y Ayuntamiento de Valdemoro impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (Anexo).

d) Domicilio y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar su domicilio y correo electrónico para la práctica de notificaciones. Esta

circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax. El correo electrónico servirá como medio de comunicación y notificación entre el Ayuntamiento y el ofertante siempre que cumpla con los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para las notificaciones electrónicas.

El licitador que con una antelación de tres meses a contar del inicio del periodo de presentación de proposiciones, hubiera sido proponente en algún procedimiento de contratación en el Ayuntamiento, podrá, en cuanto a la documentación administrativa "Sobre A", sustituir la documentación a presentar por una declaración responsable de la persona con poder bastanteado, de que continúa siendo válida la documentación y el contenido de la misma, no habiéndose producido ninguna variación desde entonces; se hará constar expresamente la fecha de presentación de la anterior proposición y el procedimiento objeto de la misma indicando la documentación a que se hace referencia.

SOBRE "B"

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, correo electrónico _____, enterado del expediente para la enajenación de_____ _____, de este Municipio, mediante procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid 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 estimado de_____ y _____ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__. Firma del licitador, Fdo.: _____".

__ Criterios Objetivos: Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, correo electrónico _____, enterado del expediente para la enajenación de _____, de este Municipio, mediante procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º ___, de fecha ___, y en el Perfil de Contratante, hace constar que se compromete a: reducir el plazo de elevación a escritura pública en _____ días.

En _____, a ___ de _____ de 20__. Firma del licitador, Fdo.: _____".

NOVENA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, compuesta por un Presidente, los Vocales y un Secretario, cuyas funciones serán las enumeradas en el artículo 22.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La composición de la Mesa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 21 del citado texto legal.

Según la Disposición adicional segunda punto décimo del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formará parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

El artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, establece que las mesas de contratación estarán compuestas por un Presidente, un Secretario y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberá de figurar obligatoriamente un funcionario de los que tengan encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor o, a falta de cualquiera de estos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano.

En el Ayuntamiento de Valdemoro se encuentra publicada en el perfil de contratante la constitución de la Mesa de Contratación, cuando el Órgano de Contratación es el Alcalde.

DÉCIMA.- APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura en acto privado de los Sobres “A” y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá en acto público a la apertura y examen de los sobres "B", que contendrán las ofertas económicas y criterios evaluables automáticamente.

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 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, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valdemoro y de haber constituido la fianza del 5 por ciento y haber realizado el ingreso de los gastos de anuncio de licitación.

DUODÉCIMA.- FIANZA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación. Esta garantía podrá prestarse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la elevación a escritura pública de la enajenación.

DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

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.

DECIMOCUARTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego para la enajenación que formará parte del contrato que se firme, que tendrá carácter contractual, así como los derivados de la legislación aplicable.

Serán por cuenta del adjudicatario realizar el ingreso de los gastos de anuncio de licitación.

DECIMOQUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública en el plazo máximo de 60 días naturales a contar a partir de la notificación de la adjudicación. Los gastos que ocasione la formalización serán de cuenta del adjudicatario excepto el gasto

correspondiente al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plus-valía).

La enajenación de bienes inmuebles, deberá formalizarse en escritura pública, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

La enajenación deberá ser comunicada a la Dirección General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid (artículo 91.1 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid); dicha comunicación se realizará una vez adjudicada la parcela objeto del contrato.

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 para conocer 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.

En Valdemoro, a 12 de junio de 2014.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR,

Fdo.: Juan Francisco Pérez Cabrera

Redactado por el Servicio de Contratación,

Fdo.: Juan Luís Aguilera García.
D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.
Dada su conformidad jurídica
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Victor M. Villasante Claudios.

LA VICEINTERVENTORA.
(Decreto 3577/2013, de 11 de diciembre)

Fdo.: Isabel Colino Martínez