



# AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

**Publicación: BOP nº. 70, de fecha 27/03/2010**

**Plazo de presentación de proposiciones: Del 29/03/2010 al 12/04/2010 (ambos inclusive)**

## PLIEGO CONDICIONES ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA SUBASTA

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación mediante pública subasta del bien inmueble, propiedad del Ayuntamiento de Gallur, que se describen a continuación, Parcela de 51.250 m<sup>2</sup> con forma rectangular de 500 metros de largo por 102,50 metros de fondo. Linda al norte con parcela propiedad de Tramas, Ingeniería y Bóvedas S.A. (TIBSA), al Sur; Este y Oeste con resto de finca matriz.

Corresponden a la actual finca registral inscrita con el núm 3404., en el Tomo 932, Libro 57, Folio 17 del Registro de la Propiedad de Borja.

### 2.- CONDICIONES URBANISTICAS

El bien que se enajena está calificado como suelo no urbanizable genérico.

### 3.- LICITADORES

Podrá contratar con el Ayuntamiento la persona natural o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar y no esté incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público de 30 de Octubre de 2007.

### 4.- TIPO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.-El tipo de licitación, según valoración pericial efectuada por el técnico municipal es de VEINTE MIL QUINIENTOS EUROS euros.

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

2.- Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación se presentarán en las dependencias municipales ubicadas en Pza DE España 1 CP 50650 Gallur (Zaragoza).

3.- El plazo de presentación de proposiciones será de **quince días naturales**, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Zaragoza, finalizando a las 15 horas del último día del plazo.

En el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con sábado o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente inclusive.

La presentación de ofertas podrá realizarse en las dependencias municipales o 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.



# AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador 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, correo electrónico o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax, correo electrónico telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

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.

Transcurridos los diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## **5.- PROPOSICIÓN DEL INTERESADO**

Las proposiciones, que serán secretas, constarán de dos sobres, en cada uno de los cuales figurará el nombre del proponente y la inscripción "Proposición para tomar parte en la subasta convocada por el Ayuntamiento de Gallur, para la enajenación de 51.250 m<sup>2</sup> pertenecientes a la Parcela 11 del Polígono 16 del término municipal de Gallur".

## **SOBRE A. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

**CONTENIDO:** DOCUMENTACION GENERAL, integrada por el **INDICE y la HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION** - en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto-, y los siguientes **DOCUMENTOS:**

**1º Documentos que acrediten la personalidad del adjudicatario.** Si el adjudicatario fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los adjudicatarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Secretario de la Corporación y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito,



# AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**3º Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar**, conforme a los artículos 49 Y 50 de la LCSP. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Gallur y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**4º Documento acreditativo de la garantía provisional**, a favor del Ayuntamiento de Gallur por importe equivalente al 3 por 100 del precio tipo de licitación del bien, esto es de 615,00 euros

**5º Especialidades en la documentación que han de presentar los licitadores extranjeros**: Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica exigida por la normativa vigente.

En el supuesto de que se planteen incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato se entenderá que el licitador renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle y que se somete a la jurisdicción española.

## **SOBRE B. PROPUESTA ECONÓMICA.**

CONTENIDO: El sobre B se presentará cerrado y contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña.

Dicha oferta deberá contener **claramente el precio ofertado** para la adquisición de la finca pretendida.

## **MODELO DE PROPOSICIÓN**

Don ....., con domicilio en ....., y con NIF núm....., en nombre propio (o en representación .....como acredito por.....) enterado de la convocatoria de la subasta, anunciada en el BOP núm.....de fecha....., tomo parte en la misma comprometiéndome a la adjudicación de 51.250 m<sup>2</sup> de la Parcela 11 del Polígono 16 del término municipal de Gallur, propiedad del Ayuntamiento, por el IMPORTE DE \_\_\_\_\_ - € ( en número y letra)

a) Situación geográfica: Porción de 51.250 m<sup>2</sup> de la Parcela 11 del Polígono 16 del término municipal de Gallur.

b) Rf<sup>a</sup> catastral: 50119<sup>a</sup>  
016000110000BF (Forma parte)

c) Superficie: 51.250 metros cuadrados

d) Inscripción: Inscrita al Tomo Tomo 932, Libro 57, Folio 17 Finca nº 3404 de la Propiedad de Borja.

Todo ello con arreglo al pliego de condiciones económico - administrativas que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Lugar, fecha y firma de los proponentes).



# AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

## **6.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS**

Conformarán la Mesa de contratación:

- D. Antonio Liz Gaspar, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D<sup>a</sup> Carmen Muela Compés, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Juan J. Gonzalez Moros, Vocal.
- D. Vicente Alonso Cunchillos, Vocal.
- D. Miguel A. Navarro Manrique, Vocal.
- D. Pedro Estela Litago que actuará como Secretario de la Mesa.

La apertura del sobre "A" se efectuará el día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones y, calificada la documentación administrativa, podrá otorgarse plazo para la subsanación de errores en la documentación por plazo no superior a tres días. La apertura del sobre B), que se realizará en acto público, se celebrará en el lugar, fecha y hora fijado por decisión del Presidente de la Mesa adoptada en el acto de constitución y apertura del sobre a. Lugar, fecha y hora que se publicará en el tablón de anuncios y perfil de contratante de la Corporación.

Realizada la apertura la Mesa de contratación, a la vista de las ofertas presentadas, propondrá motivadamente al órgano de contratación la adjudicación del contrato a favor del licitante cuya oferta contenga el mayor precio.

La adjudicación se notificará a los interesados en el expediente y se publicará en el Tablón de Anuncios y perfil de contratante del órgano de contratación.

En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación el adjudicatario, previamente a la firma de la correspondiente escritura de compraventa, deberá presentar la documentación justificativa de haber efectuado el abono del importe ofertado en la Tesorería municipal; así como la de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que no obrasen en el expediente, y, en su caso la constitución de la garantía definitiva.

## **7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

Quienes deseen participar en la licitación del contrato de enajenación a que este pliego se refiere deberán formalizar garantía provisional de **615,00 euros**.

La citada garantía podrán constituirse por cualquiera de los modos señalados en la legislación de contratos del Sector Público y no será devuelta al adjudicatario hasta la firma de la escritura pública, una vez cumplidas todas las formalidades quedando adscrita al cumplimiento por el comprador de las obligaciones del contrato, siendo incautada por el Ayuntamiento como penalización en el supuesto de incumplimiento del contrato por el adjudicatario.

## **8.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA**

El Ayuntamiento se compromete a trasladar la propiedad y posesión de los mencionados bienes, mediante el otorgamiento de la escritura pública.

Acordada la adjudicación del contrato se notificará al adjudicatario de la misma, quién dispondrá del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación, salvo que



# AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

ya lo hubiera incluido en el **sobre A** de documentación administrativa, para aportar en las dependencias municipales la siguiente documentación:

1º.- Documento acreditativo del pago de la tasa por anuncios (que sean exigidos para la celebración de este contrato y cuyo importe no superará la cuantía de 70 euros).

2º.- Documento acreditativo del abono del precio de adjudicación.

3º.- Obligaciones tributarias y de seguridad social: **Certificación administrativa** acreditativa de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social .

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la escritura por incumplimiento de los plazos señalados en la cláusula anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

En este supuesto, la Entidad Local podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas, o convocar nueva licitación.

## **9.- FORMA DE PAGO. OTROS GASTOS.**

El comprador se compromete al pago del precio de una sola vez, que se abonará en el momento anterior a la elevación de la adjudicación a escritura pública, mediante ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad municipal. La fecha máxima de ingreso será de 15 días a contar de la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación.

En caso de incumplimiento de dicha obligación, no se perfeccionará el contrato de compraventa, sin perjuicio de la incautación de la garantía en concepto de resarcimiento de daños y perjuicios.

Junto al precio de enajenación deberá procederse por el adjudicatario al abono de los anuncios de licitación, que serán por su cuenta.

Serán por cuenta del comprador todos los gastos de esta operación, incluidos los impuestos que procedan.

## **10.- 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.

## **11.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

Respecto a la naturaleza jurídica del contrato señalar que nos encontramos, ante un contrato de naturaleza privada -según dispone el artículo 4.1 letra p de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.- celebrado por una Administración Pública.

El régimen jurídico del contrato será el regulado por sus normas especiales aplicándose los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudiesen plantearse.

En el supuesto que nos ocupa, y por tratarse de una compraventa, se le aplicarán en primer lugar, en cuanto a su preparación y adjudicación, las normas de derecho patrimonial de la



# AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: [ayuntamiento@gallur.es](mailto:ayuntamiento@gallur.es)

---

Administración Local. Respecto de los efectos y extinción que se deriven de este contrato la normativa a aplicar será la contenida en el derecho privado.

Será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que pudieran surgir, aunque, en virtud de lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y por tanto podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso - administrativo.

Para lo no previsto en este pliego regirán la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón; el Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y, supletoriamente por efectos de lo dispuesto en la Disposición Final Primera, párrafo 3º, de la Ley 7/1999, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente pliego de condiciones económicas - administrativas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha ..... de ..... de 200.....

En ....., a ..... de ..... de 200.....

El Secretario,

Fdo. Carmen Muela Compés

---