



ZIZURKILGO UDALA

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### SUBASTA PARA LA ENAJENACIÓN DE LOCAL DE AURRERA PLAZA 3

#### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

**“Local de 88,44 m2 en planta baja del edificio Aurrera Plaza nº 3, que tiene como anejo un almacén de 143,27 m2 en la planta sótano de dicho edificio y la plaza de garaje nº 23, de 12 m2, sita en el sótano de dicho edificio”.**

Dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Tolosa, en el Tomo 1490, Libro 43 del Ayuntamiento de Zizurkil, folio 178, finca nº 1939 y folio 184, finca nº 1940.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### 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 mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.

#### 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 se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.zizurkil.eus](http://www.zizurkil.eus)

#### CLÁUSULA CUARTA. Precio base de licitación

El precio del referido bien y cuya enajenación se trata, se fija, de acuerdo con la valoración técnica que obra en el expediente de enajenación, en **Ciento ochenta mil (180.000) euros**.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al precio base. Serán desechadas las proposiciones que se presenten con un precio por debajo del precio de licitación.

En el tipo de licitación no están incluidos los impuestos o gastos aplicables, conforme a lo dispuesto en la cláusula Decimoquinta del presente Pliego.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la aptitud para contratar**

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se hallen incursas en alguna de las circunstancias de prohibición para contratar recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

1. La **capacidad de obrar** 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 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 SEXTA. Garantía**

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir **una garantía por importe de Nueve mil (9.000) euros** (5% del valor de tasación del bien).

Dicha garantía deberá constituirse por alguna de las formas establecidas en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, garantía que será devuelta al adjudicatario tras la formalización en escritura pública de la venta del inmueble.

Las garantías depositadas por los licitadores que no resulten ser el adjudicatario, serán devueltas junto con la comunicación de la adjudicación definitiva.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de ofertas y documentación administrativa**

##### **7.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### **7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Zizurkil, con domicilio en Hernandorena kalea 6, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del **plazo de veinte (20) días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante y en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones 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 télex, 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.

### **7.3. Información a los licitadores**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### **7.4 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación del local de Aurrera Plaza 3 de Zizurkil».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición 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 jurídica del licitador, y en su caso, la representación.**

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y escritura de Poder, bastantada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- En el caso de tratarse de una persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza. Si no fuere exigible la inscripción de la persona jurídica en el Registro Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las

que se regulan su actividad.

**b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

Se presentará conforme al modelo señalado como Anexo I en el presente Pliego.

**c) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de Nueve mil (9.000) euros.**

#### **SOBRE «B» - PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Se presentará conforme al modelo señalado como Anexo II en el presente Pliego.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán 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, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Calificación de la documentación general**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación general contenida en ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará a los afectados, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

Si la documentación contuviera defectos insubsanables o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición, notificándolo a los afectados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá a las 12:00 horas del sexto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres "A", indicando los admitidos, los excluidos y las causas de la exclusión, invitando a los asistentes a formular las observaciones que consideren oportunas y que se recogerán en el Acta de la reunión.

Posteriormente se procederá a la apertura de los sobres «B» presentados por los licitadores admitidos y dará lectura de las proposiciones económicas contenidas en ellos.

A la vista de las ofertas económicas presentadas la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador incluido en ella.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de documentación**

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 a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del precio base de licitación, en concepto de penalización, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía depositada.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Adjudicación del contrato**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

A la vez que se comunique la adjudicación del contrato a los licitadores que no han resultado ser adjudicatarios, se les devolverán las garantías depositadas.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

A continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Pago**

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de quince días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Gastos exigibles al adjudicatario**

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

También serán de cuenta del adjudicatario los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario estará obligado al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, así como a las demás que correspondan al comprador en la legislación vigente.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Obligaciones del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento se compromete a transmitir la plena propiedad y posesión del inmueble objeto de este contrato desde el mismo momento de la formalización en escritura pública del presente contrato, momento en el que el Ayuntamiento devolverá al adjudicatario la garantía depositada.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Extinción del contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

El dominio revertirá automáticamente al Ayuntamiento, que podrá inscribirlos a su nombre en el Registro de la propiedad de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Hipotecaria acreditando el cumplimiento de la condición o requerir al adjudicatario para el otorgamiento de la correspondiente escritura.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Unidad tramitadora**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el departamento encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será el de Secretaría-Intervención: Hernandorena kalea 6 – Teléfono 943 69 10 12 y correo electrónico: zizurkilgoudala@zizurkil.eus

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público; 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.

Zizurkil, 24 de Septiembre de 2.018

El Alcalde.



## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_,  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a  
efectos de su participación en la licitación, ente el Ayuntamiento de Zizurkil,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la subasta para la enajenación del bien patrimonial  
“**Local de Aurrera Plaza 3 de Zizurkil**”.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de cláusulas  
administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71  
de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las  
obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier  
orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del  
contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera  
corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es  
\_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se  
hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como  
adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_,  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_,  
enterado del expediente para la enajenación mediante subasta del bien patrimonial  
**“Local de Aurrera Plaza 3 de Zizurkil”**, hago constar que conozco el Pliego que sirve  
de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y ofertando  
por el bien la cantidad de:

\_\_\_\_\_ euros  
(en letras y cifras)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.