



## **PLIEGO CONDICIONES ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA SUBASTA**

### **PRIMERO: Objeto del Contrato:**

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación mediante pública subasta de la finca rústica, propiedad del Ayuntamiento de Alagón ( Zaragoza ) , que se cita a continuación:

Finca: parcela 65, polígono 21.  
Superficie: 2.571m2.  
Referencia catastral: 50008A021000650000XR

### **SEGUNDA: Naturaleza jurídica del contrato.**

Se trata de un contrato de naturaleza privada -conforme a la letra p) del artículo 4.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público- sometido a la legislación patrimonial, celebrado por una Administración Pública.

### **TERCERA: Órgano de Contratación.**

A la vista del importe del contrato que asciende a 3.324,30 euros, 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 puesto que los recursos ordinarios del presupuesto de 2017 del Ayuntamiento de Alagón, Capítulo 1 a 5 del presupuesto de ingresos, ascienden a un total de: 5.236.045,24€, no superando el importe del contrato el 10%.

### **CUARTO: Capacidad para ser adjudicatario del presente contrato.**

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El adjudicatario, deberá estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública (incluido Ayuntamiento de Alagón) y la Seguridad Social autorizando expresamente al Ayuntamiento de Alagón para que si lo estima necesario recabe de las instituciones indicadas los informes o certificados que estime conveniente.

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.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación que deberán acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

#### **QUINTO: Tipo de licitación y plazo de presentación de ofertas.**

1.-El tipo de licitación, según valoración pericial efectuada por el aparejador municipal en fecha 10 de abril de 2017, es la siguiente:

<b>POLIGONO</b>	<b>PARTE PARCELA</b>	<b>SUPERFICIE m2</b>	<b>TASACION(€ )</b>
21	65	2.571	3.324,30

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza por los licitadores, no estimándose correcta la proposición económica que tenga formulación comparativa con las otras presentadas.

2. Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Alagón, sito en Pza. España nº 1, C.P.50.630 - Alagón, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **quince días naturales**, a contar desde el siguiente al de la fecha de inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al siguiente e inmediato día hábil.

El acceso a los Pliegos y documentación complementaria se podrá efectuar a través del Perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o 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 la Secretaria 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 la invitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



### **SEXTO:-Proposición del interesado.**

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda documentación deberá presentarse redactada en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados encima del cierre por el licitador o persona que lo represente, identificados con las letras A y B, en los que deberá figurar el nombre del proponente, sus datos de contacto y el título del contrato objeto de licitación.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Propuesta Económica.

#### Sobre A. Documentación administrativa

La aportación inicial de la documentación administrativa se sustituirá por la presentación de una **declaración responsable** (Anexo I) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

#### Sobre B. Proposición económica.

La proposición expresará el valor ofertado como precio para la realización del objeto del contrato, tal y como se recoge en el Anexo II del presente Pliego.

### **SÉPTIMO- Mesa de contratación y apertura de ofertas.**



La Mesa de Contratación estará constituida, conforme a lo dispuesto en la D. A. 2ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente: D. Ismael Ibáñez Gracia, como titular, y D. Pascual José Embid Bolea, como suplente.
- Vocales:
  - D. Francisco J. Lorente Balsa, como titular, y, Dª. Isabel Palanca Gracia, como suplente.
  - Dª Ana Isabel Esteban Teller , como titular, y Dª. Josefa Mayoral Gracia, como suplente.
  - Dª. Beatriz Colomina de Frutos como titular, y D. Ángel Ajobín Higuera, como suplente.
- Secretario: Dª. Elena Treceño García, como titular, y Dª. Pilar Cubero Arnaudas, como suplente.

La Mesa se constituirá dentro de los diez días hábiles siguientes tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Calificará la documentación administrativa, contenida en el sobre A y podrá concederse si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente se procederá a la apertura del sobre B), que se realizará en acto público, en el lugar, fecha y hora fijado por decisión del Presidente de las Mesa que se publicará en el tablón de anuncios y perfil del 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 licitador cuya oferta contenga el precio más alto.

En caso de empate, el segundo criterio de adjudicación será el sorteo público entre las ofertas empatadas.

#### **OCTAVO- Requerimiento de documentación y pago.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más alta para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Los documentos acreditativos de su capacidad, en los términos contenidos en la cláusula 4ª del presente Pliego.
- b) Documento acreditativo del abono del precio de adjudicación y de las tasas derivadas de las publicaciones realizadas.
- c) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Alagón.

El pago del precio de la enajenación, se realizará mediante transferencia



bancaria a la cuenta que se indique al efecto.

#### **NOVENO: Adjudicación**

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

La adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario y resto de licitadores, se publicará en el Tablón de Anuncios y perfil de contratante del órgano de contratación.

#### **DÉCIMO: Formalización y obligaciones del adjudicatario.**

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

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.

Los gastos notariales y registrales derivados de la presente compraventa, serán cargo del adjudicatario.

Los gastos de los anuncios en el BOPZ, derivados de la licitación, serán por cuenta del adjudicatario, con un máximo de 100 €.

Los gastos por los tributos derivados de la enajenación, corresponderán al sujeto que establezca la normativa reguladora de los mismos.

#### **UNDÉCIMO: Régimen Jurídico.**

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto en ellas regirán las normas de la Ley 7 /1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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, 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, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y supletoriamente, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas así como en su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, y Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público junto con su Reglamento, aprobado Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



Ayuntamiento de  
**Alagón**

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de derecho privado. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, por ser contrato privado.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente en relación con actos jurídicos realizados en la preparación y adjudicación del contrato y el orden jurisdiccional civil será el competente para actos jurídicos referentes a efectos y extinción del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA QUE FIGURA AL MARGEN.



**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS**

D/Dª ..... con DNI nº ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., en calidad de ....., al objeto de participar en la licitación del contrato denominado....., convocado por el Ayuntamiento de Alagón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que cumple los requisitos de capacidad, representación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas regulador del contrato.
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es.....

Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de ----- de 2017.

Firmado: \_\_\_\_\_

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN**



**ANEXO II**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ....., con domicilio en ....., y con NIF núm....., en nombre propio (o en representación .....como acreditado por.....) enterado de la convocatoria de la subasta, anunciada en el BOP núm.....de fecha....., tomo parte en la misma comprometiéndome a la adquisición del inmueble sito en....., propiedad del Ayuntamiento, Por el IMPORTE DE \_\_\_\_\_-€,

Todo ello con arreglo al pliego de condiciones que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el Art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los gastos notariales y registrales derivados de la presente compraventa, serán a cargo del adjudicatario.

Los gastos de los anuncios en el BOPZ, derivados de la licitación, serán por cuenta del adjudicatario, con un máximo de 100 €

Los gastos por los tributos derivados de la enajenación, corresponderán al sujeto que establezca la normativa reguladora de los mismos.

Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_de\_\_\_de 2017.

Firmado: \_\_\_\_\_

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN**