



AYUNTAMIENTO DE
VELEZ-MÁLAGA

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
EXPEDIENTE P.09.12

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA PERMUTAR EL SIGUIENTE BIEN PATRIMONIAL DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA: INMUEBLE SITO EN C/ JUAN PABLO II, PLANTA SEGUNDA, LETRA A.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga
Area de Contratación, Patrimonio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía

de fecha: - 6 MAR. 2013

I. Elementos del contrato

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato proyectado es un negocio jurídico de carácter privado que se rige por la legislación patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, número 1, letra p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

En el procedimiento de permuta, la preparación y adjudicación del contrato se regirá por la normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas aplicándose, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la LPAP, las normas del derecho administrativo en todas las cuestiones relativas a la competencia para adoptar los correspondientes actos y al procedimiento que ha de seguirse para ello, y las normas del Derecho privado en lo que afecte a los restantes aspectos de su régimen jurídico.

Así, el presente contrato se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

Con carácter general, en el presente expediente de permuta se tendrán en cuenta, con normativa de aplicación, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y la legislación patrimonial aplicable a éste Ayuntamiento: Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás derecho supletorio que resulte de aplicación, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado, en especial por la Legislación mercantil y civil.

No obstante, serán de aplicación a estos contratos las normas contenidas en el Título V del Libro I, sobre modificación de los contratos. (art. 20 TRLCSP)

Unicamente se aplicarán los principios del TRLCSP para la resolución de dudas y lagunas que pudieran presentarse (art. 4.2 in fine TRLCSP).

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los documentos contractuales,

prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El o los inmuebles obtenidos como contraprestación se adquieren con el carácter de patrimonial para su utilización con fines de interés público.

2. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente contrato la permuta del bien de propiedad municipal calificado como bien patrimonial señalado en el **APARTADO (A) del Documento Anexo I** al presente Pliego por otro u otros bienes inmuebles.

Dentro de este **APARTADO (A)** se recogen las necesidades que pretenden satisfacerse con el presente contrato y las razones por las que su objeto y su contenido son idóneos para satisfacer esas necesidades según el informe de "Inicio de expediente" firmado por el Alcalde o el Concejal Delegado; los datos del bien inmueble objeto de la permuta; en su caso las razones técnicas por las que la permuta solo se puede acordar con un único empresario; y los datos generales del procedimiento utilizado y los del poder adjudicador.

3. Contraprestación.

La contraprestación por la permuta del bien patrimonial de propiedad municipal consistirá en la entrega de uno o varios bienes inmuebles, pudiendo existir una compensación económica.

En el APARTADO (C) del Documento Anexo I al presente Pliego se recoge de forma sucinta las características del bien o de los bienes inmuebles que como contraprestación se pretende con el presente contrato de permuta y que serán detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas a que se hace referencia en el **APARTADO (B) del Documento Anexo I** al presente Pliego, y a las cuales habrán de ajustarse las ofertas que se presenten, pues en caso contrario serán rechazadas.

También y como parte de la contraprestación podrá existir una **compensación económica** siempre que la diferencia resultante entre el valor del bien inmueble patrimonial de propiedad municipal a permutar y el bien o bienes inmuebles a recibir en contraprestación no sea superior al cuarenta por ciento del que lo tenga mayor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la LBELA.

No obstante lo anterior, y si así lo decide la Corporación, se podrá solicitar a la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía que autorice excepcionalmente por razones de interés público la realización de la presente permuta si la diferencia de valor fuera superior a la señalada en el párrafo anterior sin exceder del 50%, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la LBELA y 47 del RBELA.

En cualquier caso, cuando la tasación presentada sea la elaborada por una sociedad homologada inscrita en el Registro Oficial de Sociedades de Tasación del Banco de España ésta deberá ser ratificada por un Técnico Municipal competente del Ayuntamiento de Velez-Málaga una vez abiertas las ofertas y antes de proceder por la Mesa a formular la propuesta de adjudicación del contrato a uno de los licitadores.

En el supuesto de que la tasación presentada no fuera validada por un Técnico Municipal por sobrepasar a su juicio el precio de mercado, se dará la opción al licitador a asumir como propia la valoración que realicen los Servicios Técnicos Municipales, continuándose el procedimiento. En caso de no aceptar dicha proposición el licitador quedará descartado como adjudicatario.

4. Gastos del contrato.

a).- Gastos del contrato .- Serán de cuenta y a cargo del adjudicatario el importe de los siguientes gastos, los cuales tendrán la consideración de condiciones esencial en la ejecución del contrato a los efectos señalados en la Cláusula 27 del presente Pliego :

. Los correspondientes a los anuncios de licitación, sean oficiales o publicados en prensa, y los de formalización del contrato.

. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, valoraciones, licencias, legalización de instalaciones, documentos o cualquier información de organismo públicos o privados.

. Los gastos de formalización y elevación a Escritura Pública del documento de formalización, así como los registrales.

. Los impuestos, derechos, gravámenes, tasas, compensaciones o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, no admitiéndose, en ningún caso, gastos o comisiones de cualquier clase de agentes o intermediarios.

. Cualesquiera otros gastos atribuido al contratista por el presente Pliego y cualesquiera otros a que hubiera lugar para la realización del contrato.

b).- Impuesto sobre el valor añadido .- A todos los efectos se entenderá que las ofertas o proposiciones económicas que se presenten a la licitación comprenden no solo el precio de la contrata sino también el importe del impuesto sobre el valor añadido si procediera, aunque obligatoriamente, el importe del IVA que deba ser repercutido se indique como partida independiente.

5. Existencia de crédito.

Si una vez conocidas las valoraciones de ambos bienes existiera diferencia entre el valor del bien inmueble municipal a permutar y el bien o bienes inmuebles a recibir en contraprestación que hiciera necesaria una contraprestación económica a favor del contratista, se incorporará al expediente de contratación el certificado de existencia de crédito que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de carácter económico que se deriven para la Corporación por razón del presente contrato.

Si sin dicho documento no podrá continuarse el procedimiento de adjudicación en cuyo caso el órgano competente de la Corporación acordará la renuncia del contrato compensando a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en este Pliego de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 TRLCAP hasta un máximo no superior al 0.3% de la valoración del bien de propiedad municipal.

6. Plazos del contrato.

a).- En el **APARTADO (D) del documento Anexo I**, se fijan el plazo para el cumplimiento del contrato, contado a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación definitiva.

El plazo para elevar la formalización del contrato a escritura pública ante Notario, requisito de eficacia para la transmisión de la propiedad, será el señalado en el mismo **APARTADO (D) del documento Anexo I**, contado a partir del día siguiente a la fecha de la firma del documento administrativo en el que el mismo se formalice y tendrán la consideración de condición esencial en la ejecución del contrato a los efectos señalados en la Cláusula 27 del presente Pliego.

b).- En el **APARTADO (E) del documento Anexo I**, se establecen en su caso los **PLAZOS PARCIALES**.

En el mismo apartado se señala si se admiten o no las recepciones parciales y si en su caso se va o no a autorizar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

7. Capacidad para contratar.

Podrán contratar con este Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los casos en que así se exija en el presente Pliego.

Las personas jurídicas **sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad** que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Uniones de empresarios - La Administración podrá contratar con las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y quedarán obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Si la UTE resultara adjudicataria, tras la adjudicación y antes de la formalización del contrato en documento administrativo, deberá presentar Escritura pública de formalización de la UTE referida al presente contrato.

II. Licitación y adjudicación del contrato.

8. Forma de tramitación, procedimiento de selección y criterios de adjudicación.

En el **APARTADO (A) del Documento Anexo I** se determina la forma de tramitación del expediente, el procedimiento de selección del contratista que se utilizará para el presente contrato de conformidad con la normativa de aplicación.

9. Criterios de adjudicación

En su caso, los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato son los señalados en el **ANEXO III** al Presente Pliego de Condiciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 150 y ss. del TRLCSP.

En dicho apartado se señalan los criterios de adjudicación que se utilizarán para el presente contrato junto con la ponderación que se le asigna así como la documentación técnica que se requiere en orden a la aplicación, justificación y valoración de dichos criterios, de tal forma que si dicha documentación no se presenta no se obtendrá valoración alguna del respectivo criterio.

Así mismo, en dicho **ANEXO III (y salvo que el procedimiento utilizado sea el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO - ADJUDICACIÓN DIRECTA)**, se señala **LA FORMA EN QUE SE DETERMINARÁ CUAL DE LAS OFERTAS PRESENTADAS SE CONSIDERARÁ COMO OFERTA ECONÓMICAMENTE MAS VENTAJOSA**, así como el **UMBRAL MINIMO DE PUNTUACION** que se exige al licitador para continuar en el proceso selectivo.

10. Normas para la presentación de proposiciones.

a) Normas generales: Toda la documentación que sea requerida a lo largo del presente Pliego se presentará conforme se señala en los apartados siguientes. Si no fuera así, se pidiera su subsanación y la falta no fuera subsanada en tiempo y forma, será causa de rechazo de la proposición de que se trate:

1º.- Toda la documentación se presentará en alguna de las siguientes formas:

- . original
- . copia auténtica expedida por el órgano que emitió el documento
- . copia autorizadas por notario público
- . copia compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Velez-Málaga.
- . copia compulsada por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para que dicho organismo remita dicha documentación al órgano de contratación.

2º.- Toda documentación, declaración, compromiso o documentos similares requeridos en por el presente Pliego **deberán ser firmados u otorgados, por quien tenga facultades para ello, dentro del plazo de presentación de proposiciones.**

3º.- A los efectos previstos en el artículo 146.3 del TRLCSP **se aceptarán certificaciones electrónicas del Certificado de Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.** En ningún caso dicho certificado se incorporará al expediente, de oficio, por el órgano de contratación.

4º.- Toda la documentación deberá estar redactada en **castellano.**

5º.- **Los requisitos de capacidad de obrar, solvencia y ausencia de prohibiciones deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones,** por lo cual toda la documentación que deban presentar los licitadores deberá estar vigente a dicha fecha, y se ordenará y numerará tal y como se exige a continuación.

6º.- **En el supuesto de que el licitador sea una Unión Temporal,** todos y cada uno de los empresarios que la compongan deberán presentar los documentos exigidos en la presente cláusula, y toda declaración, compromiso o documentos similar deberá ser firmados por los representantes de cada una de las empresas agrupadas o por quien tenga poder (ante fedatario público) para ello conferido por el resto de los participantes en la UTE.

7º.- **La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres,** entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa, con pérdida de la garantía provisional constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla, si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

8º.- **Cada licitador no podrá presentar más de una proposición,** sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9º.- **La presentación de cualquier oferta por precio superior al tipo supondrá el rechazo automático de la proposición.**

10º.- Las personas jurídicas **sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad** que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

11º.- **Aquella documentación que no se hubiera exigido y hubiera sido aportada por el licitador no será examinada.**

12º.- **En cualquier momento el Ayuntamiento de Velez-Mága podrá pedir justificación documental o aclaraciones** de todos los datos aportados por el licitador antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

13º.- La presentación de proposiciones supone **la aceptación incondicional** por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

b).- Examen del expediente .- El expediente relativo a la presente contratación podrá ser

examinado en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de lunes a viernes, desde las 9.00 horas a las 13.30 horas, hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

c).- Copia de la Documentación .- Copia de la documentación correspondiente a la presente contratación puede obtenerse en el perfil del contratante y en el lugar señalado en el **APARTADO (L) del Documento Anexo I**.

d).- Lugar y plazo de presentación .- La presentación de proposiciones se efectuara en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, durante el plazo señalado en el **APARTADO (A) del Documento Anexo I**, o se enviarán por correo. En éste último supuesto el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos anunciando mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, la remisión de la oferta al registro señalado en la convocatoria. Sin la concurrencia de éstos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurrido no obstante diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, esta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación esta no puede ser retirada salvo que la retirada de la proposición sea justificada .

e).- Devolución de la documentación.- La documentación administrativa contenida en el Sobre A se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras la adjudicación del contrato.

La documentación técnica no se devolverá hasta que el acto o acuerdo de adjudicación del contrato haya adquirido firmeza.

Transcurrido el plazo legal para que el acto o acuerdo mediante el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, se declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y que la Administración Municipal queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación alguna, para dar a la documentación retirada el destino que tenga por conveniente e incluso proceder a su destrucción. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

f).- Forma de presentación.-

Las proposiciones se presentarán en TRES SOBRES, (salvo que en el presente Pliego no se fijen criterios dependientes de un juicio de valor, en cuyo caso solo se presentarán los sobres A y C) que deberán ir **cerrados y firmados por el licitador** o persona que lo represente.

SOBRE A.- LEMA : (señalado en el APARTADO (A) del Documento Anexo I)
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En este sobre se incluirá la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** que acredite el cumplimiento de requisitos previos **señalada en la Clausula 11** del presente Pliego.

SOBRE B.- LEMA : (señalado en el APARTADO (A) del Documento Anexo I)
DOCUMENTACIÓN TECNICA PARA ACREDITAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.

En este sobre se incluirá solo la **DOCUMENTACIÓN TECNICA exigida en el Apartado II del Documento Anexo III** al presente Pliego de Condiciones, y que tiene por finalidad acreditar el cumplimiento de los **criterios de adjudicación QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR**, por el orden y en la forma requerida en dicho anexo.

Si en dicho anexo no se fijaran criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, no habrá que presentar este **SOBRE "B"**.

**SOBRE C.- LEMA : (señalado en el APARTADO (A) del Documento Anexo I)
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA ACREDITAR LA APLICACION DE LOS
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación :

IV. a) LA PROPOSICION del licitador en el modelo establecido en el **Documento Anexo IV.**

. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente cual es la oferta realizada. La valoración de los bienes se expresarán en euros con un número máximo de dos decimales.

. La proposición irá firmada en todas sus páginas.

. **Importante:** En el supuesto de UTE dicha proposición será firmada por todos los representantes de las empresas que conformen la misma, salvo que estos hubieran otorgado poder al o a los firmantes de la Proposición.

**b) LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE JUSTIFIQUE LA APLICACION DE LOS
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

En segundo lugar se incluirá **la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA exigida en el Apartado III del Documento Anexo III** al presente Pliego de Condiciones, y que tiene por finalidad acreditar el cumplimiento de los **criterios de adjudicación QUE DEBAN EVALUARSE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA**, por el orden y en la forma señalada en dicho anexo.

c). LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

En tercer lugar se incluirá la **Documentación Complementaria señalada en el Documento Anexo III** al presente Pliego de Condiciones

Como quiera que la siguiente documentación sirve para acreditar el cumplimiento de una serie de requisitos necesarios para culminar el expediente de permuta, el hecho de no aportarla conllevará que el licitador quedará descartado como adjudicatario. De igual forma si ésta, una vez aportada, no es subsanada, corregida o aclarada en plazo y en la forma establecida, también originará que el licitador de que se trate quede descartado de la adjudicación del contrato de permuta.

d).- UN COMPACT DISC (CD).

Y en cuarto lugar se acompañara un **CD en el que se recoja ESCANEADA** (en formato doc o pdf) **TODA LA DOCUMENTACIÓN contenida en éste sobre "C"** de forma ordenada y que permita la búsqueda por términos o vocablos

11. Documentación Administrativa.

1).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR.

Los empresarios individuales deberán presentar copia auténtica el **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Si el licitador es **persona jurídica** deberá presentar copia auténtica de 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, debiendo recogerse dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios, las prestaciones u objeto del contrato proyectado para poder ser adjudicataria del mismo.

2).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN Y/O APODERAMIENTO

El que firme la Proposición, las Variantes y/o Mejoras y/o las declaraciones exigidas por el presente Pliego en nombre de otro, deberá presentar poder bastante para ello (art. 21 RGTRLCAP) juntamente con copia auténtica de su D.N.I. o de su pasaporte en vigor.

3).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

a).- En el **Documento Anexo II al presente Pliego** se señala si para el presente contrato se exige algún tipo de **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL** y en su caso cual y la forma de acreditarla.

4).- GARANTÍA PROVISIONAL

En el **APARTADO (F) del Documento Anexo I** se determina si para participar en la presente licitación se exige una garantía provisional y en su caso su importe (no superior al 3% del presupuesto del contrato IVA EXCLUIDO), y ésta se constituirá en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 y 103 respectivamente del TRLCSP.

En el supuesto de que esta se exija, el licitador deberá presentar:

a) Carta de Pago de la Tesorería Municipal si la garantía se constituye en metálico o valores.

b) Si la garantía se constituye mediante aval o seguro de caución, se incorporará directamente en el Sobre "A", sin perjuicio de que, en caso de ser precisa su ejecución, ésta se efectúe por la Tesorería Municipal.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una, varias o todas las empresas que concurran agrupadas, siempre que en conjunto alcancen la cuantía requerida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61 RGTRLCAP).

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

5).- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICION PARA CONTRATAR Y DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS.

DECLARACIÓN RESPONSABLE de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP y que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones

tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, **conforme al MODELO establecido en el Perfil del Contratante (Personas físicas (2)/ Personas jurídicas (3))**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, antes de la adjudicación en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Dicha declaración podrá formularse ante el órgano de contratación (mediante la firma de la misma sin ningún otro tipo de diligencia), o ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 73.1 TRLCSP), en cuyo caso será necesaria que la misma venga autenticada con el sello y firma de la autoridad ante la que se ha otorgado.

6).- COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Administración, los empresarios que concurren en UTE, **deberán presentar COMPROMISO DE UNION TEMPORAL en el MODELO establecido en el Perfil del Contratante (4)** firmado por el representante de cada una de las empresas.

7).- DECLARACIÓN EXPRESA DE SOMETERSE A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración expresa de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden (en cuya jurisdicción esté comprendidos el término municipal de Vélez-Málaga) 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 licitante.

12. Documentación complementaria.

Todo licitador deberá aportar la **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA** señalada en el **Documento Anexo III** al presente Pliego de Condiciones y por el orden establecido en el mismo.

13. Variantes o mejoras.

Salvo que el procedimiento utilizado sea el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO - ADJUDICACIÓN DIRECTA, en el **APARTADO (H) del Documento Anexo I** al presente Pliego se señalará si se admite o no la presentación de variantes y/o mejoras.

A) Variantes:

1. En el **APARTADO (H) del Documento Anexo I** se determina si los licitadores pueden o no presentar propuesta/s alternativa/s respecto de las características del bien o bienes objeto de contraprestación recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, su número máximo y sobre que elementos se deberán ofertar las variantes.

2. Solo se admitirán variantes cuando se tengan en consideración otros criterios además del precio, para adjudicar el contrato. En cualquier caso las variantes deberán tener relación directa con el objeto del contrato.

3. A cada variante propuesta le corresponderá una valoración económica.

4. Cada variante se considerará independiente de las demás, y formará parte del contrato siempre que sea expresamente aceptada por el órgano de contratación.

6. En los criterios de adjudicación del presente contrato (Anexo III) se recogerá la ponderación

que se atribuya a las variantes presentadas y la documentación que acredite su justificación.

B) Mejoras:

1. En el **APARTADO (H) del Documento Anexo I** se determina también la posibilidad por parte de los licitadores de presentar o no mejoras sobre características exigidas del bien o bienes objeto de contraprestación recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, su número máximo, sus requisitos y si las mejoras implican o no costes adicionales para la Administración contratante.

2. En el caso de que entre los criterios de valoración de las ofertas figure el concepto "Mejoras" el licitador deberá atenerse a las siguientes reglas:

. Las mejoras no se consideran variantes.

. La contabilización de las mejoras no podrán superar en ningún caso los límites recogidos en la Clausula 3 del presente Pliego (que la diferencia resultante entre el valor del bien inmueble patrimonial de propiedad municipal a permutar y el bien o bienes inmuebles a recibir en contraprestación no sea superior al cuarenta por ciento del que lo tenga mayor).

. Las Mejoras formarán parte del contrato siempre que sean expresamente aceptadas por la Administración.

. Cada una de las mejoras ofertadas se considerará independiente de las demás, de tal forma que, el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato una, varias o ninguna de ellas.

3. En los criterios de adjudicación del presente contrato (Anexo III) se recogerá la ponderación que se atribuya a las mejoras y la documentación que acredite su justificación.

14. Apertura de proposiciones.

Si el procedimiento utilizado es el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO - ADJUDICACIÓN DIRECTA no se constituirá Mesa de Contratación, salvo que el órgano de contratación acuerde lo contrario al momento de aprobar el expediente de contratación y el procedimiento de adjudicación.

Si por la Corporación se hubiera acordado la constitución de una Mesa de Contratación Permanente para asistir al órgano de contratación designando a sus miembros, ésta se hará pública en el perfil del contratante, y ello sin perjuicio de el órgano de contratación pueda constituir una mesa de contratación singular y distinta para el presente contrato en cuyo caso también se hará público en el perfil del contratante.

La Mesa de Contratación actuará de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) **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** y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, la Mesa de Contratación podrá solicitar de los servicios Técnicos Municipales la emisión de los informes técnicos que considere precisos a la vista de la documentación presentada y recabar en cualquier momento de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de los cinco días naturales siguientes desde que así se le requiera. En ningún caso, las aclaraciones o documentación complementaria podrá servir para alterar el contenido sustancial del licitador aclarante, ni para romper la igualdad de los licitadores.

* **APERTURA DEL SOBRE "A"** - que incluye la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA que acredita

el cumplimiento de los REQUISITOS PREVIOS y calificación de dicha documentación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá en acto **no público** a la apertura y calificación de la documentación general contenida en el Sobre A.

Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días para que lo subsane.

La presentación de la documentación de subsanación se realizará en las formas que permite el artículo 38.4 de la LRJAP-PAC. Por su parte, la presentación en las oficinas de correo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales (Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre), de forma que los envíos aceptados por el operador al que se encomienda la prestación del servicio postal universal (Correos) siguiendo las formalidades previstas en dicho artículo, se considerarán debidamente presentados, a los efectos previstos en el artículo 38 de la LRJAP-PAC. (Art. 31 RD.1829/1999 "*Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos o entidades dirijan a los órganos de las Administraciones Pública*").

Si la documentación requerida no es subsanada en tiempo y forma será causa de rechazo de la proposición de que se trate. No obstante esto, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Analizada dicha documentación la Mesa adoptará acuerdo sobre los licitadores admitidos y los descartados/excluidos de la licitación.

* **APERTURA DEL SOBRE "B"** que incluye la DOCUMENTACIÓN TECNICA requerida en orden a la aplicación y valoración de los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR (en adelante Criterios subjetivos).

La Mesa de contratación procederá **en acto público**, a la apertura del Sobre B de los licitadores admitidos; acto que se celebrará en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Velez-Málaga sita en la Plaza de las Carmelitas s/n , primera planta en la fecha y hora que se señale, y que en todo caso se publicará en el Perfil de contratante.

En dicho acto, previamente a la apertura del Sobre B, se notificará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, expresando las proposiciones admitidas, e indicando en su caso, los licitadores admitidos y los descartados/excluidos de la licitación y el motivo de ello, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan.

A continuación se procederá a la apertura del Sobre "B".

Si no fuera necesario solicitar informe técnico alguno, en el mismo acto y **en sesión no pública**, la Mesa llevará a cabo la evaluación de las proposiciones contenidas en el Sobre B.

Cuando la evaluación de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponda efectuarla a un comité de expertos, por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, sus miembros serán designados por el órgano de contratación antes de la apertura del Sobre "B", publicándose la misma en el perfil de contratante.

* **APERTURA DEL SOBRE "C"** - que incluye la PROPOSICIÓN ECONOMICA, y la DOCUMENTACIÓN TECNICA en orden a la aplicación y valoración de los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEBAN EVALUARSE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA (en adelante Criterios objetivos) así como la DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

Dicho acto público se celebrará igualmente en la misma Sala de Comisiones en el día y hora que se señale al efecto y que se publicará en el Perfil de contratante.

Previamente a la apertura del Sobre C, la Mesa dará a conocer **en acto público**, los licitadores admitidos y los descartados/excluidos de la licitación (quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan) y la ponderación asignada a cada licitador en relación a los criterios subjetivos en su caso, procediéndose a continuación a la apertura del Sobre C, dando lectura en voz alta a cada una de las proposiciones económicas presentadas y a la apertura de la documentación técnica presentada en orden a la aplicación

y valoración de los criterios objetivos y la documentación adicional.

*** EXAMEN, VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

Posteriormente y **en acto no público** la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, examinará, valorará las ofertas presentadas y propondrá la adjudicación del contrato elevando al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración fijados en el presente Pliego.

Dicha propuesta no creará derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

15. Actuaciones previas a la adjudicación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales salvo que el procedimiento utilizado sea el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO-ADJUDICACIÓN DIRECTA. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación se estará a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

La renuncia a la celebración del contrato sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En este supuesto se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un máximo hasta un máximo no superior al 0.3% de la valoración del bien de propiedad municipal.

16. Requerimiento de aportación de documentación al licitador adjudicatario previa a la adjudicación del contrato.

Conforme dispone el artículo 151.2 del TRLCSP, en el plazo de **10 DÍAS HÁBILES o en supuesto de tramitación urgente 5 DIAS HÁBILES** - a contar desde el día siguiente en el que el licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa (en adelante licitador adjudicatario) hubiera recibido el requerimiento de aportación de documentación previa a la adjudicación del contrato - deberá presentar la siguiente documentación :

a) Obligaciones Tributarias.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Tesorería Municipal justificativa de la inexistencia con la Administración Municipal de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.- Los licitadores presentarán justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGTRLCAP, y acompañará una declaración responsable de

no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, y en el caso de que se encuentre en algún supuesto de exención recogido en el artículo 83.1 de la LRHL, declaración responsable en la que se especifique el supuesto legal de exención del pago de dicho impuesto.

d) Carta de pago de haber depositado en la **Tesorería Municipal** la **Garantía definitiva**, conforme se establece en la Cláusula siguiente.

MUY IMPORTANTE : De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (Art.151.2 TRLCSP).

17. Garantía definitiva.

El adjudicatario del contrato deberá acreditar en el plazo establecido en el apartado anterior la constitución de una **GARANTÍA DEFINITIVA** a disposición del órgano de contratación por importe del **5 por ciento del importe de adjudicación IVA excluido y en todo caso por el importe señalado en el APARTADO (G) del Documento Anexo I** (arts. 95 y 113 TRLCSP), la cual se constituirá y depositará en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 y 103 respectivamente del TRLCSP.

En todo caso, la garantía definitiva, especial y/o complementaria se constituirán en la Tesorería Municipal.

En dicho apartado se determinará si además de la garantía definitiva se requiere una fianza complementaria y en su caso su importe.

El licitador adjudicatario deberá acreditar en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Tit IV del TRLCSP (art. 99.3 TRLCSP).

La garantía definitiva responderá por los conceptos señalados y recogidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

No procederá la cancelación o devolución de la garantía definitiva, hasta que no se acredite debidamente el abono de los daños causados por el contratista a terceros, y que hayan sido reconocidos por esta Administración.

18. Adjudicación del contrato.

Cumplidos los trámites previstos en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación del contrato, que en todo caso será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores a cuyo efecto se tomará como domicilio el indicado en su Proposición, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, publicándose también un anuncio de adjudicación en los supuestos previstos en el artículo 154 del TRLCSP.

En la notificación de la adjudicación se requerirá al adjudicatario para que antes de la formalización del contrato presente la siguiente documentación:

.- Copia del documento creditativo de haber abonado el importe de los anuncios de licitación publicados tanto en Diarios Oficiales como en cualquier medio de comunicación.

.- Escritura pública de formalización de la UTE referida al presente contrato (en el supuesto de que el adjudicatario sea una UTE) conforme señala el art. 49 del TRLCSP.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario incluidos, en su caso, los señalados en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. En estos caso, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161 TRLCSP). De no producirse la adjudicación dentro de los plazo señalados, los licitadores, tendran derecho a retirar su proposición.

19. Formalización del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP el contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La formalización del contrato se efecuará dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de tramitación de emergencia (art. 156.5 TRLCSP).

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación acordará si se incauta sobre la garantía definitiva el importe de la garantía provisional que en su caso hubiese exigido, y si se resuelve o no el contrato al constituir dicha circunstancia una de las causas de resolución.

Formarán parte del contrato y serán exigibles en todo caso al contratista :

- .- El propio documento de formalización del contrato.
- .- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con sus informes y anexos.
- .- El Pliego de Prescripciones Técnicas con sus informes y anexos.
- .- La Proposición presentada por el adjudicatario.
- .- La documentación técnica y complementaria exigida en el presente Pliego.
- .- Las variantes y/o mejoras ofrecidas por el licitador junto con sus documentos de desarrollo y aceptadas por la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154.1 del TRLCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

En el supuesto del artículo 27.1 del TRLCSP la formalización del contrato se notificará al organo que otorgó la subvención.

III . Ejecución del contrato

20. Actuaciones previas, obligaciones generales del contratista y condiciones a que debe sujetarse la ejecución del contrato.

El contrato se ajustará al contenido de los pliegos particulares, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos (art. 115.3 TRLCSP).

El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a sus estipulaciones, a las cláusulas establecidas en el presente pliego (y en el pliego de prescripciones técnicas), así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Todas las actuaciones relativas a la ejecución del contrato se entenderán con el "*Responsable del contrato*", al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

21. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

22. Modificación del contrato.

Serán de aplicación a estos contratos las normas contenidas en el Título V del Libro I, sobre modificación de los contratos. (art. 20 TRLCSP).

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I , y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 TRLCSP.

En el **APARTADO (I) del Documento Anexo I** se recoge si el presente contrato puede o no ser modificado y, en su caso, las condiciones en que podrá llevarse a cabo, el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse, el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello y todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 108 del TRLCSP y dando en todo caso audiencia al contratista por aplicación de lo dispuesto en el art. 211 del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP (art. 219 y 234 TRLCSP) .

En el supuesto de **modificaciones no previstas en el presente Pliego** se estará a lo expresamente señalado en el artículo 107 TRLCSP y concordantes.

23. Abono de la compensación económica.

En el **APARTADO (K)** del Documento Anexo I se señala la forma y los plazos en que este Ayuntamiento efectuará el abono al contratista de la compensación económica a que hace referencia la cláusula 3 del presente Pliego.

En el mismo apartado se establecieran la forma y los plazos en que el contratista debe hacer en su caso el ingreso de la compensación económica a favor de este Ayuntamiento.

Respecto a la transmisión de los derechos de cobro, el contratista que tengan derecho de cobro

frente a la Administración, podrá ceder el mismo conforme a Derecho en los términos establecidos en el artículo 218 del TRLCSP.

24. Plazo de garantía.

a).- En el **APARTADO (J) del Documento Anexo I** se señala si para el presente contrato existe o no plazo de garantía (en este último caso en aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, justificando esta circunstancia debidamente). No obstante esto, y si en dicho apartado no se señalara nada, se entenderá que este es de **SEIS MESES**.

En su caso el plazo de garantía se contará desde la fecha de recepción o conformidad (Acta de Recepción o documento que acredite la conformidad al mismo) transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en esta Ley o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

b).- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes permutados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

c).- Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

d).- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

e).- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate.

f).- En el supuesto de recepción parcial el plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha del acta de recepción de los bienes que deban entregarse en cada plazo.

25. Resolución y extinción del contrato

1.- Serán causa de resolución del contrato :

1.- La falta de pago por el contratista de la compensación económica en la forma y en los plazos señalados en el presente Pliego.

2.- Aquellas previstas en el código civil.

3.- No formalizar el contrato en el plazo previsto en el presente pliego por causas imputables al contratista. .

4.- No depositar la garantía definitiva dentro del plazo fijado en el presente Pliego.

5.- La realización dolosa por el contratista de daños sobre el bien ofertado.

6.- El incumplimiento de la realización en plazo de las mejoras ofertadas.

7.- La no elevación del documento de formalización del contrato a Escritura Pública por causas imputables al contratista.

8.- El incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución del contrato (art 118.1 del TRLCSP) señaladas en la Clausula 27 del presente Pliego y en el APARTADO (Q) del Documento Anexo I al presente Pliego.

9.- No presentar en plazo la licencia de primera ocupación.

2.- Serán causas generales de extinción del contrato :

- 1.- El transcurso del plazo de duración del contrato.
- 2.- La pérdida del bien puesto a su disposición
- 3.- El mutuo acuerdo entre las partes.
- 4.- Por cambio en la situación jurídica de inmueble ofertado por el contratista.
- 5.- Que el bien inmueble ofertado por el contratista se encuentre ocupado a la fecha de elevación del contrato a escritura pública.
- 6.- Que el inmueble no se encuentre libre de cargas y gravámenes a la fecha de la firma de la escritura pública.
- 7.- Que por cualquier causa imputable al contratista no pudiere entregarse la posesión y propiedad del bien inmueble ofertado al Ayuntamiento de Velez-Málaga en los plazos establecidos
- 8.- Aquellas previstas en el Código Civil.

No obstante lo anterior en el **APARTADO (M) del Documento Anexo I** se señalarán causas específicas de resolución y extinción del contrato para el presente supuesto.

3.- Los efectos de la resolución y extinción del contrato serán los siguientes:

. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

. De conformidad con lo establecido en el Art. 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el Art. 1.124 del Código Civil.

. Si llegada la fecha de la firma de la escritura pública, la situación jurídica del inmueble ofertado por el contratista hubiera cambiado respecto de la justificada en el procedimiento, éste se hallara ocupado, no se encontrara el inmueble libre de cargas y gravámenes a la fecha de la firma de la escritura pública de permuta o por cualquier causa imputable al contratista no pudiere entregarse la posesión y propiedad del mismo al Ayuntamiento de Velez-Málaga en los plazos establecidos, se revocará la adjudicación resolviendo el contrato y quedando esta Entidad liberada de la obligación en su caso del pago de la contraprestación económica a que hace referencia la cláusula 3 del presente Pliego en favor del contratista así como de la formalización del contrato con los efectos señalados en la Cláusula 27 del presente Pliego debiendo, en caso de que el contratista hubiera ingresado a favor del Ayuntamiento el importe de la compensación económica por la diferencia de valores de los bienes objeto de permuta, reintegrarle únicamente el 70% del importe de dicha compensación económica, quedando el resto en poder de esta Administración en concepto de gastos y perjuicios causados.

26. Contrato administrativo.

Las cuestiones litigiosas que pudieren surgir en relación con los acuerdos del órgano de contratación sobre la interpretación, modificación, efectos y extinción del contrato estarán sometidas al orden jurisdiccional civil, competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. En estos casos, será requisito necesario la presentación de la correspondiente reclamación previa a la vía civil, según lo establecido en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

27. Condiciones esenciales en la ejecución del contrato.

En el **APARTADO (N) del Documento Anexo I** al presente Pliego se establecen para el presente contrato condiciones que por tener carácter esencial su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

28. Atribuciones del Responsable del Contrato.

En cualquier momento durante el plazo de duración el contrato, el órgano de contratación podrá designar al Responsable del Contrato.

Si el órgano competente de contratación acuerda designar un Responsable del Contrato, le corresponderá con carácter general supervisar la ejecución del mismo, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada señalando el ritmo de ejecución conveniente, así como reforzar el control del cumplimiento del mismo y agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante su ejecución, y en particular:

a).- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

b).- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGCAP.

c).- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.

d).- Informar con carácter previo a la recepciones parciales y/o totales.

e).- Informar un mes antes de que cumpla el plazo de garantía si procede o no la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

f).- Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.

g).- Informar sobre el cumplimiento de las condiciones esenciales señaladas para la ejecución del contrato

h).- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

i).- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción de los bienes ofrecidos (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y en su caso dar o no la conformidad con las facturas presentadas.

j).- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.

k).- Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.

l).- Al momento de la recepción de las prestaciones el responsable del contrato comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

m).- Y todas aquellas otras previstas en este Pliego.

29. Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten con relación a la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción tal y como establece el artículo 110.3 de la LPAP.



EXP.P.09.12
DOCUMENTO ANEXO I

A) OBJETO DEL CONTRATO

*** LEMA Y OBJETO DEL CONTRATO:**

EXPEDIENTE PARA PERMUTAR EL SIGUIENTE BIEN PATRIMONIAL DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA : INMUEBLE SITO EN C/ JUAN PABLO II, PLANTA SEGUNDA, LETRA A. (EXP.P. 09.12).

*** LAS NECESIDADES QUE PRETENDEN SATISFACERSE CON ESTE CONTRATO SON:**

.- La adquisición de locales para usos administrativos y sociales.

*** EL OBJETO DEL CONTRATO PROYECTADO Y SU CONTENIDO ES IDÓNEO PARA SATISFACER ESAS NECESIDADES PORQUE :**

.- Se ajusta a las prescripciones técnicas requeridas.

*** RAZONES TÉCNICAS POR LAS QUE LA PERMUTA SOLO SE PUEDE ACORDAR CON UN ÚNICO EMPRESARIO.**

*** DATOS DEL BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL:**

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | LOCAL DE OFICINAS SITO EN C/ JUAN PABLO II, PLANTA SEGUNDA, LETRA A. PLAZA DE LAS CARMELITAS Nº 2 VELEZ-MALAGA |
| NATURALEZA | URBANA |
| CALIFICACIÓN | PATRIMONIAL |
| INSCRIPCION LIBRO INVENTARIO | SI |
| | Datos Epígrafe I , nº 871 |
| INSCRIPCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD | SI |
| | Finca nº. 39.744 |
| | Libro. 665 |
| | Tomo. 1687 |
| | Folio. 149 |
| | Inscripción. 2ª |
| | Registro. nº 3 de Velez-Málaga |
| Cargas y gravámenes. | ----- |

| | |
|--|---|
| Superficie. | 155,889 m2 aprox. |
| USO AUTORIZADO | OFICINAS |
| SU SITUACIÓN FÍSICA | SI SE ENCUENTRA DEPURADA |
| SU SITUACIÓN JURÍDICA | SI SE ENCUENTRA DEPURADA |
| DICHO BIEN SE HAYA EN LITIGIO | NO |
| SU TITULARIDAD ES CONTROVERTIDA | NO |
| VALOR DEL BIEN | 396.015,16 euros |
| | Tasación efectuada por el Jefe de Sección de Mantenimiento e Inversiones en Edificios Municipales D. Humberto García del Corral, con fecha 9 de noviembre de 2012 |
| | |
| | |

*** DATOS GENERALES DE PROCEDIMIENTO**

| | |
|--|--|
| OBJETO | PERMUTAR DEL SIGUIENTE BIEN PATRIMONIAL DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA : INMUEBLE SITO EN C/ JUAN PABLO II, PLANTA SEGUNDA, LETRA A. |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATO PRIVADO |
| EXPEDIENTE | EXP. P. 09.12 |
| CONTRATO SUJETO A REGULACION ARMONIZADA | NO |
| CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN | NO |
| TRAMITACIÓN | TRAMITACIÓN URGENTE. |
| PROCED. DE ADJUDICACIÓN | PROCEDIMIENTO ABIERTO, (CONCURSO) |
| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | PLURALIDAD DE CRITERIOS |
| CONTRATO SUBVENCIONADO | NO |
| PUBLICACIÓN | Se publicará anuncio en el BOP de Malaga de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 TRLCSP. |
| PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES | . Se determina en el anuncio de licitación que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y/o en el perfil del contratante : 8 DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP por ser el expediente urgente , por aplicación de lo dispuesto en los artículos 112.2.b, 159.2 y Disp. Adic. 12ª del TRLCSP. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE | EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA |
| ORGANO DE CONTRATACIÓN | ALCALDE por aplicación de la Disp. Adc. 2ª.3 TRLCSP, y en virtud de la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de marzo de |

| | |
|--|-------------------------------|
| | 2012. |
| FECHA INFORME DE INICIO DE EXPEDIENTE | 9 DE NOVIEMBRE DE 2012 |

B) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

. Fue redactado por e Jefe de Sección de Mantenimiento e Inversiones en Edificios Municipales, Arquitecto técnico Municipal , José Humberto García del Corral, con fecha 20 de Noviembre de 2,012.

C) CONTRAPRESTACION

. CARACTERISTICAS DEL BIEN INMUEBLE A OFERTAR

| | |
|-------------------------------------|--|
| SITUACIÓN | Local Banco de alimentos en Torre del Mar dentro de la zona delimitada por plano de situación de la localidad de Torre del Mar que se adjunta a memoria técnica. Local Banco de alimentos en Vélez-Málaga y Local para Nuevo Centro Mpal. de Drogodependencia dentro de la zona delimitada por plano de situación de la localidad de Vélez Málaga que se adjunta a memoria técnica. |
| NATURALEZA | URBANA |
| SUPERFICIE | L. B. de alimentos en Torre del Mar 80,00 m2 útiles. L. B. de alimentos en Vélez-Málaga 200,00 m2 útiles. L. para N. C. Mpal. de Drogodep. 200,00 m2 útiles. |
| USOS AUTORIZADOS | Asistencial, almacenamiento y administrativo |
| LIBRE DE CARGAS Y GRAVÁMENES | SI |
| DESTINO | Bancos de alimentos y Centro administrativo de Drogodependencia. |

D) PLAZOS DEL CONTRATO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 15 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la notificación e la adjudicación

PLAZO PARA ELEVACIÓN A ESCRITURA PUBLICA : 20 DÍAS HABLES a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo.

E) PLAZOS PARCIALES

- . NO
- . NO SE ADMITEN LAS RECEPCIONES PARCIALES

F) GARANTÍA PROVISIONAL

- . NO SE EXIGE

G) GARANTÍA DEFINITIVA

- . **GARANTÍA DEFINITIVA : SI**

. Importe : 16,364,26 €.

H) VARIANTES Y/O MEJORAS

* **VARIANTES : NO SE ADMITE** la presentación de propuesta/s alternativa/s respecto de las características del bien o bienes objeto de contraprestación recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a proponer por los licitadores.

* **MEJORAS: SI SE ADMITE** la presentación de mejoras (aportaciones extras) sobre las características exigidas del bien o bienes objeto de contraprestación recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- . Solo se admite respecto de: La mayor superficie construida de los locales.
 - . Numero máximo de mejoras que se pueden ofrecer: Una mejora por unidad de local.
 - . Requisitos: Los contemplados en el presente pliego.
 - . Las mejoras NO implicarán costes adicionales para la Administración contratante.

. **En el Anexo III** al presente Pliego se detalla la forma en que se valorarán las variantes y/o las mejoras a través de los criterios de adjudicación y las modalidades para su presentación.

I) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- . **NO SE ADMITE LA MODIFICACION.**

J) PLAZO DE GARANTÍA

Como plazo de garantía se establece el plazo de TRES MESES a contar desde la fecha en que se produzca la finalización de la vigencia del contrato.

K) ABONO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA

. Forma y plazos en que este Ayuntamiento efectuará el abono al contratista de la compensación económica:

. El Ayuntamiento abonará al contratista el importe de la compensación económica a que hace referencia la cláusula 3 del presente Pliego mediante un pago único el mismo día de elevación del documento de formalización del contrato a escritura pública.

. Forma y plazos en que el contratista debe hacer en su caso el ingreso de la compensación económica a favor de este Ayuntamiento:

. El contratista abonará al Ayuntamiento el importe de la compensación económica a que hace referencia la cláusula 3 del presente Pliego mediante un pago único el mismo día de formalización del contrato.

L) COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN

. IMPRENTA CERVANTES
C/ Luis de Rute 3 Tf. 952.50.17.94
Velez-Málaga

. PERFIL DEL CONTRATANTE/ PAGINA WEB: <http://www.ayto-velezmalaga.es/>

M) SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

. El incumplimiento del plazo de ejecución si tal reducción constituyó un criterio de adjudicación.

. El incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución del contrato.

. La prohibición de contratar sobrevenida con posterioridad a la adjudicación del contrato será causa de resolución del contrato si así lo acuerda éste Ayuntamiento.

. El incumplimiento de aquellas propuestas formuladas por el contratista que constituyeron criterios de adjudicación y que impidieron la adjudicación del contrato a otros licitadores que pudieron realizar una proposición mas ajustada a la realidad.

. Que el inmueble no se encuentre libre de cargas y gravámenes a la fecha de la firma de la escritura pública de adquisición.

N) CONDICIONES ESENCIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*** CONDICIONES ESENCIALES** - Son condiciones especiales en la ejecución del contrato:

1º.- Los compromisos contenidos en la Proposición, Variantes y/o Mejoras aceptadas por la Corporación.



**EXP.P.09.12
JUSTIFICACION DE SOLVENCIA
(DOCUMENTO ANEXO II)**



Todo licitador estará obligado a aportar en el "Sobre A", la siguiente documentación señalada con una "x".



A DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA



a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.



d) Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por el siguiente medio : _____.



B DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Al tratarse de un contrato de naturaleza privada por su objeto, se entenderá que la solvencia técnica o profesional queda justificada con la acreditación de que el licitador es propietario del inmueble que ofrece en venta o tiene la facultad de disposición sobre el mismo, y para ello deberá aportar:



Certificación registral o nota simple registral de la inscripción del inmueble a favor del ofertante en el correspondiente Registro de la Propiedad.

Recordar que en ningún caso se aceptará documentación que no sea original o copia auténtica y que cuando se exijan certificados solo se aceptarán estos y no otra documentación, los cuales deberán recoger en todo caso los datos exigidos.

Las declaraciones de entidades financieras deberá estar expedida dentro del plazo de presentación de proposiciones (o en el de subsanación) y el justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales debe acreditar que este se encuentra en vigor dentro del mismo plazo.



EXP.P.09.12
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
COMPLEMENTARIA
(DOCUMENTO ANEXO III)

En el presente anexo se señalan los criterios de adjudicación que se utilizarán para el presente contrato junto con la ponderación que se le asigna así como la documentación técnica que se requiere en orden a la aplicación, justificación y valoración de dichos criterios, de tal forma que si dicha documentación no se presenta no se obtendrá valoración alguna del respectivo criterio.

Recordar que en ningún caso se aceptará documentación que no sea **original o copia auténtica** y que cuando se exijan certificados solo se aceptarán estos y no otra documentación, los cuales deberán recoger en todo caso los datos exigidos.

Importante: Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin embargo, a efectos de ponderación, se entenderá que presenta tantas proposiciones como variantes hubiera presentado (dentro del límite autorizado).

CRITERIOS DE ADJUDICACION Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Los criterios de adjudicación que se tendrán en cuenta en el presente contrato son los que se determinan a continuación y con la ponderación que se señala,

I.- Criterio precio (compensación económica) :

- . Descripción del criterio. Reducción del presupuesto de licitación.
- . Ponderación: **De 0 a 20 puntos.**
- . Forma de valoración:

Obtendrá la máxima puntuación la propuesta que conlleve la mayor compensación económica hacia el Excmo. Ayuntamiento, teniendo en cuenta que la misma se obtendrá desde el valor unitario de m2. útil y que no podrá ser superior a lo establecido por el propio pliego. Obtendrá puntuación cero la propuesta que se presente que conlleve la mayor compensación económica hacia el licitador, teniendo en cuenta que la misma se obtendrá desde el valor unitario de m2. útil y que no podrá ser superior a lo establecido por el propio pliego. al tipo de licitación. Las ofertas intermedias entre el valor máximo y el mínimo se puntuarán de forma proporcional.

. En todo caso la valoración del precio como criterio de adjudicación se realizará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido.

II.- Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor:

En el presente contrato no se fijan criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, y por lo tanto **NO HAY QUE PRESENTAR SOBRE "B"**.

III.- Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:

. Por la antigüedad de la edificación de 0 a 25 puntos.

Se asignarán los siguientes puntos de con arreglo a la siguiente escala:

- . De 0 a 10 años. 25 puntos.
- . De 10 a 20 años 10 puntos.
- . Superior a 20 años 5 puntos.

La puntuación por antigüedad se asignará a la vista del documento de licencia de construcción o rehabilitación. En este último supuesto se deberá aportar certificado de Arquitecto que acredite la ejecución de las obras de rehabilitación conforme a la licencia concedida.

. Por encontrarse dentro del área circunscrita en el círculo marcado en los planos de situación que acompañan a la memoria técnica de 0 a 15 puntos.

Se le otorgará 15 puntos aquellas ofertas que oferten los locales dentro los límites marcados en los planos de situación que acompañan a la memoria técnica.

Se le otorgará 7,50 puntos aquellas ofertas que oferten dos de los locales dentro los límites marcados en los planos de situación que acompañan a la memoria técnica.

Se le otorgará 2,50 puntos aquellas ofertas que oferten un solo local dentro los límites marcados en los planos de situación que acompañan a la memoria técnica.

IV.- Forma de determinación de la oferta económicamente mas ventajosa :

Se considerará como oferta económicamente mas ventajosa aquella que obtenga mayor puntuación en los criterios I y III.

*** Umbral mínimo de puntuación .- 15 Puntos.**

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EXIGIDA PARA EL PRESENTE CONTRATO.

IMPORTANTE : Como quiera que la siguiente documentación sirve para acreditar el cumplimiento de una serie de requisitos necesarios para culminar el expediente de permuta, el hecho de no aportarla conllevará que el licitador quedará descartado como adjudicatario. De igual forma si ésta, una vez aportada, no es subsanada, corregida o aclarada en plazo y en la forma establecida, también originará que el licitador de que se trate quede descartado de la adjudicación del contrato de permuta (Clausula 10 f PCAP).

Así, todo licitador estará obligado a aportar en el "Sobre B", la siguiente documentación complementaria señalada con unan "X":

1).- Para acreditar que el inmueble ofrecido cumple con las exigencias requeridas en el PCAP:

Plano de situación y emplazamiento del inmueble ofrecido dentro del área descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas como anexo.

Memoria descriptiva del inmueble ofertado y de sus instalaciones en la que se incluirá plano de situación dentro del término municipal; fotografías u otra representación gráfica de su aspecto.

Planos de distribución interior del inmueble conforme a las características señaladas en el Pliego para su habilitación, con las mejoras ofertadas .

2).- Para acreditar la propiedad y disponibilidad del bien o bienes ofertados y que este se ofrece libre de cargas y gravámenes o que estas se levantarán o cancelarán :

Certificación registral o nota simple registral de la inscripción del inmueble a favor del ofertante en el correspondiente Registro de la Propiedad y certificado de cargas, y en el supuesto que dicho bien tenga cargas, compromiso fehaciente y por escrito de los titulares de los derechos que recaigan sobre el bien de renuncia a os mismos y de su puesta a disposición a favor del titular del bien en el supuesto de resultar adjudicataria la propuesta del licitador.

La certificación o nota deberá ser expedida con una antelación no superior a treinta días respecto de la fecha de conclusión del plazo de presentación de ofertas, y deberá ir acompañada de una declaración responsable del titular del bien (realizada dentro del plazo de presentación de proposiciones) de que dichas circunstancias registrales no han variado. Deberá figurar inscrita la construcción existente en la finca.

Respecto del compromiso fehaciente y por escrito de los titulares de los derechos que recaigan sobre el bien de renuncia de los mismos y de su puesta a disposición a favor del titular del bien, este deberá ser expedido dentro del plazo de presentación de proposiciones.

3).- Para acreditar el valor del bien o de los bienes inmueble ofrecidos en contraprestación: (Deberá presentar el señalado. Si se señalan los dos deberá presentar uno u otro indistintamente) :

Tasación efectuada por sociedad homologada inscrita en el Registro Oficial de Sociedades de Tasación del Banco de España.

Tasación efectuada por Técnico Municipal competente del Ayuntamiento de Velez-Málaga. (Solo en el supuesto en que el procedimiento utilizado sea el **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO - ADJUDICACIÓN DIRECTA**).

En este último caso deberá solicitarse la tasación por escrito, con 5 días hábiles de antelación a la finalización del plazo de presentación de la propuesta, abonándose en su caso las tasas correspondientes por expedición de la misma.

Recordar también que de conformidad con la Clausula 3 del presente Pliego que, "... cuando la tasación presentada sea la elaborada por una sociedad homologada inscrita en el Registro Oficial de Sociedades de Tasación del Banco de España ésta deberá ser ratificada por un

Técnico Municipal competente del Ayuntamiento de Velez-Málaga una vez abiertas las ofertas y antes de proceder por la Mesa a formular la propuesta de adjudicación del contrato a uno de los licitadores.

En el supuesto de que la tasación presentada no fuera validada por un Técnico Municipal por sobrepasar a su juicio el precio de mercado, se dará la opción al licitador a asumir como propia la valoración que realicen los Servicios Técnicos Municipales, continuándose el procedimiento. En caso de no aceptar dicha proposición el licitador quedará descartado como adjudicatario".

4).- Para acreditar que sobre el bien no pesan hipotecas o embargos:

Documentación acreditativa de cancelación de dichas cargas o compromiso fehaciente de cancelación de las mismas antes del otorgamiento de la escritura en el supuesto de resultar adjudicataria la propuesta.

5).- Para acreditar la habitabilidad de la edificación:

. Recibos correspondientes al suministro de energía eléctrica, agua, IBI y basura del bien inmueble de la última mensualidad inmediatamente anterior al plazo de presentación de proposiciones o Licencia de Primera Ocupación acompañada de boletines de instalaciones autorizados por las compañías suministradoras.

. Declaración responsable que se encuentra al corriente por todas las anualidades de los recibos correspondientes al suministro de energía eléctrica, agua, IBI y basura del bien inmueble.

6).- Para acreditar la no existencia de deudas correspondientes al suministro de energía eléctrica, agua y comunidad:

Certificados de las respectivas compañías suministradoras y comunidad en los que se acrediten la no existencia de deudas pendientes.

7).- Para garantizar la posibilidad de realizar una inspección y valoración pericial del inmueble en atención a los criterios de valoración.

Autorización de acceso al inmueble y todas sus dependencias a favor del personal que determine el Ayuntamiento de Velez-Málaga, con el siguiente texto:

D. _____, mayor de edad, con domicilio en la Calle _____ y DNI núm _____, AUTORIZO EXPRESAMENTE AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MÁLAGA a acceder a todas y cada una de las dependencias del inmueble de mi propiedad objeto de mi oferta de venta a la Corporación con la finalidad de comprobar su estado de conservación y realizar una valoración de la misma, incluyendo esta autorización incluye la toma de fotografías o videos.

(fecha y firma del proponente)

8).- CUANTOS DOCUMENTOS considere oportuno el licitador aportar en relación con el objeto del presente contrato y sirvan para un mayor conocimiento del bien ofertado y

comprobación del cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en este Pliego.



EXP.P.09.12
PROPOSICIÓN
(DOCUMENTO ANEXO IV)

| | | | |
|--|-------------------------|------------------|----------------------|
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI/CIF |
| | | | |
| Teléfono/Fax/email | Localidad | Provincia | Código Postal |
| | | | |
| Domicilio a efecto de notificaciones - Avda. /Calle/Plaza - Número - Piso - Letra | | | |
| | | | |
| Actuando en representación de | | | |
| | | | |
| Como acredita mediante Escritura de Poder otorgada ante el Notario de : _____ | | | |
| | | | |
| D/ña. _____ , el /___/___/___ , bajo el número _____ de su protocolo. | | | |

SOLICITO tomar parte en el procedimiento convocado **PARA PERMUTAR EL SIGUIENTE BIEN PATRIMONIAL DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA : INMUEBLE SITO EN C/ JUAN PABLO II, PLANTA SEGUNDA, LETRA A. (EXP.P.09.12)** y en consecuencia:

.- DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE CONSIGNO EN LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

.- DECLARO REUNIR TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON ESA ENTIDAD LOCAL PARA EL PRESENTE CONTRATO.

.- MANIFIESTO MI CONFORMIDAD Y ACEPTACION CON EL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y CON EL DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.

.- DECLARO NO ESTAR INCURSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ART. 29.7 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES. **(QUITAR SI EL CONTRATO NO ESTA SUBVENCIONADO)**

.- ME COMPROMETO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO, A ASUMIR LA PLENA RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIENDO EL UNICO RESPONSABLE DE LA MISMA ANTE EL AYUNTAMIENTO Y ANTE TERCEROS DE TODOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERAN PRODUCIRSE.

.- OFREZCO EL/LOS SIGUIENTE/S BIEN/S INMUEBLE/S :

BIEN N° _____ :

| | |
|-----------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN | |
| NATURALEZA | |

| | |
|---|--------------|
| SITUACIÓN | |
| INSCRIPCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD | SI/NO |
| Finca n°. Libro. Tomo. Folio. Inscripción. Registro. Cargas. Superficie. | |
| USO/ AUTORIZADO/S | |
| TITULAR/ES REGISTRAL/ES | |
| EL INMUEBLE ESTÁ OCUPADO | SI/NO |
| SUPERFICIE UTIL | |
| ANTIGÜEDAD DEL INMUEBLE | |
| CUENTA CON LICENCIA DE 1ª OCUPACION /HABITABILIDAD | SI/NO |
| VALORACION DEL BIEN | |
| SE ENCUENTRA DENTRO DEL AREA | SI/NO |

BIEN N° _____ :

| | |
|---|--------------|
| IDENTIFICACIÓN | |
| NATURALEZA | |
| SITUACIÓN | |
| INSCRIPCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD | SI/NO |
| Finca n°. Libro. Tomo. Folio. Inscripción. Registro. Cargas. Superficie. | |
| USO/ AUTORIZADO/S | |
| TITULAR/ES REGISTRAL/ES | |
| EL INMUEBLE ESTÁ OCUPADO | SI/NO |
| SUPERFICIE UTIL | |
| ANTIGÜEDAD DEL INMUEBLE | |
| CUENTA CON LICENCIA DE 1ª OCUPACION /HABITABILIDAD | SI/NO |
| VALORACION DEL BIEN | |
| SE ENCUENTRA DENTRO DEL AREA | SI/NO |
| VALORACION DEL BIEN | |
| SE ENCUENTRAS DENTRO DEL AREA | SI/NO |

.- TENIENDO EN CUENTA LAS VALORACIONES DEL BIEN MUNICIPAL OBJETO DE PERMUTA CON EL/ LOS BIEN/ES OFRECIDO/S EN CONTRAPRESTACIÓN :

. **OFREZCO** UNA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR IMPORTE DE _____ euros.

. **SOLICITO** UNA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR IMPORTE DE _____ euros.

En _____ a _____ de _____ de _____.
(firma)

**CONFORME CON EL PRESENTE PLIEGO
FECHA : _____**

Durante la elaboración del presente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares se han tenido en cuenta datos diferentes a los recogidos inicialmente en el Informe de Inicio de Expediente debido a nuevas consideraciones, a la necesidad de adaptar el contenido del contrato proyectado a las disponibilidades existentes y la voluntad de esta Concejalía Delegada, y es por ello por lo que los datos contenidos en los anexos al presente Pliego de Clausulas Administrativas difieren de los del Informe de Inicio de Expediente, considerándose válidos finalmente solo los contenidos en el presente documento.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA
DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS
Y SERVICIOS OPERATIVOS

Fdo. Concepción Labao Moreno

EL JEFE DE SECCIÓN JEFE DE SECCIÓN DE
MANTENIMIENTO E INVERSIONES EN EDIFICIOS
PÚBLICOS MUNICIPALES

Fdo. José Humberto García del Corral