



7 de Febrero de 2012

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ENAJENACIÓN DE LOCAL COMERCIAL SITO EN CALLE SANTO DOMINGO - EDIFICIO ALMERÍA.-

BASE 1ª.- OBJETO.-

Constituye el objeto de la licitación pública la enajenación de un local comercial de propiedad municipal sito en el edificio Almería de la calle Santo Domingo y cuya situación registral se describe a continuación:

Local Comercial, de 45,47 m² construido, situado en el edificio denominado “Almería 2” y “Almería 3” y formado por dos fincas registrales colindantes, cuya información registral es la siguiente:

1.-Descripción.- Urbana.- Número doscientos treinta y dos. Local comercial en bruto señalado con el número **Dos-Cuatro**, en planta baja o primera, en el edificio denominado “Almería 2”, situado entre las calles Santo Domingo, Isabelita Ruiz y Fernando Viola, de esta Ciudad. Tiene una superficie construida de veintiocho metros y ochenta y seis decímetros cuadrados. Linda: por su frente, con calle Santo Domingo; a la derecha de su entrada, con el local comercial señalado con el número tres-uno del edificio Almería 3; a la izquierda, con el local comercial señalado con el número dos-tres; y al fondo, con zonas comunes de este edificio.

Inscripción.- Figura inscrita en el Registro de la Propiedad N° 3, al Tomo 1.879, Folio 199, Finca nº 52.119.

Cuota.- Cuota de participación de los elementos comunes del 0,15 por ciento.

2.-Descripción.- Urbana.- Número doscientos sesenta y cuatro-bis. Local comercial en bruto señalado con el número **Tres-Uno-Bis**, en planta baja o primera, integrante en régimen de propiedad horizontal en el edificio denominado “Almería 3”, situado entre las calles Santo Domingo, Isabelita Ruiz y Fernando Viola, de esta Ciudad. Tiene una superficie construida de dieciséis metros y sesenta y un decímetros cuadrados. Linda: por su frente, con calle Santo Domingo; a la derecha de su entrada, con el local del que se segregó, señalado con el número Tres-Uno de este edificio; a la izquierda, con el local comercial señalado con el número dos-cuatro del edificio Almería 2; y al fondo, con zonas comunes de este edificio.

Inscripción.- Figura inscrita en el Registro de la Propiedad N° 3, al Tomo 1.931, Folio 54, Finca nº 59.892.

Cuota.- Cuota de participación de los elementos comunes del 0,08 por ciento.

ELEMENTOS COMUNES.-

Título.- Convenio de cesión suscrito entre Inmobiliaria Urbis S.A. y la extinta Gerencia Municipal de Urbanismo (hoy Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera) de fecha 3 de octubre de 1994, protocolizado mediante escritura de cesión y aceptación de fecha 19 de septiembre de 2008 otorgada ante el Notario D. Gonzalo García-Manrique y García Da Silva, con el número 1.741 de su protocolo.

Si bien el Convenio referido fue suscrito por la extinta Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, tras la disolución del Organismo



Autónomo por acuerdo municipal de 27 de diciembre de 2007 (publicado en el B.O.P. de Cádiz nº 3 de fecha 4 de enero de 2008) es el Excmo. Ayuntamiento de Jerez quien ha asumido la titularidad de los bienes y derechos que integraban el patrimonio propio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, subrogándose además en todas las obligaciones y derechos contraídos por el Organismo extinguido.

Cargas.- Libre de cargas.

Referencia catastral.- Sin catastrar individualmente, siendo la origen 6548410-QA5664H-0001-XZ.

Características Generales.- El local en cuestión se encuentra adaptado por lo que dispone de las instalaciones básicas necesarias.

Circunstancias Urbanísticas.- Según la Revisión Adaptación del Plan General de Ordenación Urbanística de Jerez de la Frontera aprobado definitivamente por Resolución del Excmo. Sr. Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía de 17 de abril de 2009 (BOJA nº 127 de 2 de julio de 2009), la porción se encuentra clasificada como Suelo Urbano y calificada como “RESIDENCIAL EDIFICIO DE VIVIENDAS - OTROS (F3)”.

BASE 2ª.- TIPO MÍNIMO DE LICITACIÓN.-

El tipo mínimo de licitación del local comercial objeto de enajenación, fijado en base a la valoración realizada al efecto por los servicios técnicos municipales, es de **CIEN MIL TREINTA Y CUATRO EUROS (100.034 Euros)**.

En la referida cantidad no se encuentra incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza por los licitadores. No se admitirán ofertas por debajo del tipo de licitación, siendo rechazadas de forma automática por la mesa de contratación.

BASE 3ª.- CONDICIONES DE LA ENAJENACIÓN.-

1.- El local objeto de enajenación, se transmitirá en concepto de cuerpo cierto y libre de cargas.

2.- El adjudicatario aceptará y asumirá de forma incondicional la adquisición del local en su estado físico actual.

3.- El precio total de compraventa deberá ser abonado en un único pago en el plazo máximo de los DOS meses siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación que se realizará al adjudicatario, momento que coincidirá con la suscripción de contrato de compraventa o, en el caso de que así se requiera, con su formalización en escritura pública. Asimismo también será abonada la cantidad global correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) repercutida sobre la totalidad del precio final de compraventa, así como los gastos de licitación.

En caso de que no se suscribiese contrato o escritura pública de compraventa en el plazo máximo de DOS meses desde la notificación por causa imputable al adjudicatario, o bien, no se abonare el precio de compraventa en idéntico plazo, se podrá acordar la incautación de la garantía definitiva y declarar la resolución o decaimiento de la adjudicación del contrato.

5.- La entrega de la posesión material del local se realizará mediante la entrega de llaves en el momento de formalización del contrato o la escritura pública de compraventa.



6.-El adjudicatario quedará obligado a satisfacer los gastos de escritura, sus copias y demás gastos que origine la licitación, así como el importe de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en los periódicos. Los gastos de publicación del expediente administrativo serán abonados por el adjudicatario hasta un máximo de 2.500 €.

7.- El adjudicatario deberá abonar todos los impuestos que se originen por la enajenación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que será repercutido sobre el precio de adquisición.

BASE 4ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1.- Están capacitados para contratar las personas, naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 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 (en adelante TRLCSP), como prohibiciones para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

2.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, a través de uno o varios de los medios de justificación previstos en los artículos 62 y 75 del TRLCSP, que se indican a continuación:

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 de negocios en el ámbito de alguna de las 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.

3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener por el Secretario General de este Ayuntamiento acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

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

BASE 5ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

La presente licitación está exenta de la obligación de presentar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, al particular 23 del Orden del Día.



BASE 6ª.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.-

El local comercial se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como único criterio de adjudicación el de la oferta económica más alta, debiendo ser rechazadas de forma automática aquellas ofertas que no superen el tipo mínimo de la licitación.

BASE 7ª.- PROPOSICIONES, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad interesada, el título de la licitación, dirección de correo, teléfono, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de selección, el segundo (B) la oferta económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición consignando en la misma una oferta de precio de compra por cada uno de locales en que se encuentre interesado.

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

A) SOBRE A, denominado DOCUMENTACIÓN GENERAL.

El **SOBRE A** deberá contener por este orden los documentos siguientes:

1.-**Documentos que acrediten la capacidad de obrar del licitador** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1.1.-**Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales.

1.2.- **La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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 correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.**

1.3.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

2.- **Acreditación de solvencia.** Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica-financiera de conformidad con lo señalado en la Base 4ª del presente Pliego.

3.-**Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar.** Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP. En tales documentos se deberá consignar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el



cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP).

4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.-Dirección de correo, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública.

6.-Cuantos documentos estimen precisos el licitador en orden a acreditar las condiciones de la licitación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

B) SOBRE B, denominado **OFERTA ECONÓMICA**, que deberá formularse estrictamente conforme al modelo insertado al final del Pliego, con la consiguiente mejora, en su caso, del tipo mínimo de licitación no admitiéndose ofertas inferiores al mismo.

BASE 8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP del modo siguiente:

PRESIDENCIA: La Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue.

VOCALES: Interventor, Secretaria Municipal, Tesorero y dos Técnicos de la Delegación de Economía o personas en quien estos deleguen.

SECRETARIO: Funcionario de la Delegación de Economía.

BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones junto con los documentos correspondientes deberán ser entregadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviadas por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. En caso de que el último día para la presentación de ofertas coincida con un sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente al plazo de finalización inicialmente previsto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por fax (956.149.462), télex o telegrama, la remisión de la proposición. 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. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



BASE 10ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores, en acto no público, celebrado durante el segundo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

En el caso de que alguna proposición sea presentada por correo, se deberá dejar transcurrir diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, para proceder el día hábil siguiente, al acto de apertura del sobre A.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

BASE 11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido a tal efecto, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos.

El acto de apertura de las ofertas económicas se celebrará a las 12 horas del séptimo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas, considerada a estos efectos se consideran los sábados como días inhábiles. El acto de apertura de proposiciones se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La Mesa de Contratación propondrá como mejor oferta económica la más alta. Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas, la adjudicación se efectuará por el trámite de “puja a la llana”.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.



2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, con arreglo al criterio previsto en el presente Pliego, y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

BASE 12ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adoptará un acto de trámite por el que efectuará la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego y siempre que las ofertas no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas.

Tras efectuar la clasificación de las ofertas, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Estas certificaciones podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego, para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

De no cumplimentarse 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.

BASE 13ª.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe de la oferta presentada para la adjudicación del contrato de compraventa.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiéndose depositar su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja General de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

BASE 14ª.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar el encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:



1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta entidad local

2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3.- Las certificaciones requeridas podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

BASE 15ª.- ADJUDICACIÓN.-

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Notificada la adjudicación, y en el plazo máximo de DOS MESES contados a partir del siguiente al de la notificación, el adjudicatario deberá proceder al ingreso de las cantidades correspondientes conforme a las condiciones de pago previstas en el presente pliego. También procederán al ingreso de los gastos de anuncio, y demás que origine la licitación, decayendo la adjudicación, con pérdida de la fianza entregada, si transcurriera el referido plazo sin que se hubiera cumplido con cualquiera de las obligaciones previstas.

BASE 16ª.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO.-

El licitador que resulte adjudicatario estará obligado:

1. A abonar los gastos de licitación que se originen.



2. A abonar todos los gastos notariales, registrales, fiscales u otros que se generen con motivo de la compraventa, así como de su correspondiente formalización en escritura pública.
3. A abonar el precio de adjudicación y cumplir las condiciones de enajenación establecidas en la Base 3ª de este pliego y en la oferta presentada.
4. Comparecer en el lugar, día y hora que se le señale al efecto,- designado por este Ayuntamiento ante la Notaría que por turno corresponda-, para formalizar la adjudicación mediante el otorgamiento de la correspondiente escritura pública de compraventa conforme a lo establecido en la Base 3ª.

BASE 17ª.- DEBERES DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.-

Otorgar la correspondiente escritura pública de compraventa a favor del adjudicatario y realizar la entrega material del inmueble objeto de la adjudicación.

BASE 18ª.- JURISDICCIÓN.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación y adjudicación del contrato, se resolverán por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y las surgidas sobre los efectos y extinción del mismo, se resolverán por el orden jurisdiccional civil.

BASE 19ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en los siguientes textos legales.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de Entidades Locales.
- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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 (en adelante TRLCSP).
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada a su articulado por la Ley 4/1999.
- Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.
- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- Disposiciones administrativas y civiles, de carácter supletorio.



ANEXO I OFERTA ECONOMICA

D. _____ mayor de edad, vecino de _____ con domicilio _____ y provisto de D.N.I. núm. _____ (En nombre y representación de _____) enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la licitación pública para enajenar el local comercial sito en el edificio Almería y asumiendo todas y cada una de las condiciones previstas en el mismo, desea tomar parte en la licitación para lo cual presenta la siguiente oferta:

***PRECIO OFERTADO:** _____ € (en números.....- €) lo que supone una mejora sobre el tipo mínimo de licitación señalado en la Base 2ª del presente Pliego de: _____ €.

Se acompaña a la presente propuesta la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*En las cantidades ofertadas no se entenderá incluido el impuesto sobre el valor añadido.

* Los licitadores podrán mejorar el tipo de licitación mediante la presentación de ofertas económicas "al alza". No se admitirán propuestas por debajo del tipo de licitación; siendo rechazadas de forma automática por la mesa.

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil doce.

Firmado:



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ (en su propio nombre / en representación de la entidad _____)* con domicilio a efectos de notificación en _____ y CIF _____, por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que (la empresa a la que represento ostenta/ostento)* plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como prohibiciones para contratar y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que (la empresa a la que represento está/estoy)* al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

Fdo.:

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil doce.

* En las opciones señaladas entre paréntesis táchese la que no proceda.



ANEXO III
MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO.

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/en representación de la entidad (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y al Ayuntamiento de Jerez, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales para que en el caso de resultar adjudicatario del contrato de concesión administrativa....., quede acreditado que se encuentra al corriente de las citadas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 60 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de quien suscribe de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento seguido para la contratación..... en aplicación de lo dispuesto en la legislación tributaria por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.:

FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF:

FIRMA

En a de de 2012.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.



ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA
RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE
EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/ en representación de la entidad (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa de.....

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.:

FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF:

FIRMA

Ena de de 2012

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.