



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADQUISICIÓN DEL BIEN INMUEBLE SITUADO CALLE PADRE BLANCO
NÚMERO 14 DE MINGLANILLA (CUENCA).**

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN

Constituye el objeto del contrato la adquisición del siguiente bien:

- Referencia catastral: 1374003XJ2717S0001YP.
- Localización: Calle Padre Blanco nº 14 de Minglanilla.
- Superficie catastral de la parcela: 7.074 m2
- Superficie construida por la tasadora: 1.737 m2
- Superficie construida catastral: 1.737 m2
- Uso: Privativo. Almacén, Nave. Y parcela.
- Año de construcción: 1980.
- Valoración según tasación: 304.000 euros
- Valoración según informe Servicios Municipales: 304.000 euros.
- Acuerdo de compra-venta: 285.000€.
- Destino del bien: Dotar al Ayuntamiento de Minglanilla de una infraestructura para la prestación de servicios de carácter almacenaje y nave para servicios municipales.

El inmueble deberá estar libre de cualquier carga o gravamen y al corriente de los impuestos reales sobre los mismos.

El presupuesto de valoración del inmueble de conformidad con el informe emitido por el arquitecto técnico municipal de fecha 14 de abril de 2023.

Obra en el expediente informe justificativo de las circunstancias que motivan la adquisición de los inmuebles y las finalidades a las que será destinado, junto con sus tasaciones elaborado por el arquitecto técnico municipal, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 116.3 B) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado (adquisición directa), tal y como prevé el artículo 116.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación; y ello sobre la base de las peculiaridades de las necesidades a satisfacer y la especial idoneidad del bien. De esta forma, se solicitará oferta exclusivamente a las personas propietarias del bien cuya





adquisición se pretende, al tratarse del único que satisface las características y necesidades requeridas por el Ayuntamiento.

3.- PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de conformidad con el artículo 63 de la LCSP, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, se podrá acceder a toda la documentación relativa a la licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<http://www.contrataciondelestado.es>

El acceso también podrá realizarse a través del apartado perfil de contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mignlanilla: <https://www.minglanilla.es>, el cual redirecciona a la Plataforma de Contratación donde se encuentra alojado el perfil de contratante del órgano de contratación

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 285.000 euros, cantidad descrita de valor tipo de venta, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

<i>Anualidad</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe</i>
2023	920.609.04	285.000€

“Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Adquisición Nave para servicios municipales”.

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

6.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La capacidad de obrar se acreditará:

- En cuanto a personas físicas, mediante el documento nacional de identidad.
- En cuanto a personas jurídicas, mediante el CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por





las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

.La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse declaración responsable.

7.- PRESENTACION DE OFERTAS Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

7.1.- Condiciones previas

La proposición del interesado deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

7.2.- Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido al carácter especializado de la contratación, al tratarse de un bien inmueble propiedad de una pluralidad de personas físicas, y el órgano de contratación no dispone de equipos ofimáticos especializados que permite el uso de medios electrónicos.

Las proposiciones se presentarán exclusivamente en las oficinas del Ayuntamiento de Minglanilla, con domicilio en Plaza Iglesia 1, 16260 de Minglanilla (Cuenca), en horario de 9.00 a 14.00, dentro del plazo de *15 días naturales* a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público siendo este simultaneo al día en que se remitirá invitación al propietario del bien en cuestión para ofertar su adquisición a título oneroso.

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico, télex, fax o telegrama se efectuará mediante *diligencia extendida* en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3.- Información a los licitadores





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

7.4.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE MANUAL ÚNICO, firmado por el licitador/es, en el que se incluirá:

- a) Declaración responsable del licitador/licitadores indicativa de las condiciones establecidas conforme legalmente para contratar con la Administración.**

En caso de persona jurídica, deberá constar los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación, así:

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido como Anexo I al presente pliego.

— Oferta económica:

La oferta económica se presentará conforme al modelo incluido como Anexo II al presente pliego.

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

En las Entidades Locales municipales, mancomunidades y consorcios locales, podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

En el caso del Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla, al no disponer en su plantilla de personal suficiente que reúna la necesaria cualificación para calificar las ofertas





que se reciban, se solicitará asistencia a la Excm. Diputación Provincial de Cuenca a los efectos de que propongan personal a los efectos de ser designado como miembro de la Mesa de Contratación de este procedimiento.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de Contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual.

El órgano de contratación será asistido por la Mesa de Contratación, creada al efecto mediante Resolución de Alcaldía que estará compuesta por:

PRESIDENTE: El Alcalde Presidente de la Corporación D. José Luís Hervás Herrera, y como suplente la Concejal de Obras y Servicios D. Jesús Palomares.

VOCALES:

- 1.- El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Minglanilla.
- 2.- Designado por la Excm. Diputación de Cuenca (Servicio de Asistencia a Municipios).

SECRETARIO/A: Designado por la Excm. Diputación de Cuenca (Servicio de Asistencia a Municipios).

VOCALES suplentes: Designado/s por la Excm. Diputación de Cuenca (Servicio de Asistencia a Municipios).

En ejercicio de sus funciones, procederá al estudio del contenido de las ofertas y que formularán propuesta de adjudicación.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente.

9.- APERTURA DE LA OFERTA

La apertura de la oferta se efectuará en el plazo máximo de *10 días hábiles* contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

El órgano competente procederá a la apertura del sobre único y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará un plazo no superior a 3 días naturales para que el propietario los corrija o subsane.

Posteriormente, se procederá a dar lectura y valoración de la oferta económica presentada.

Si la oferta presentada se adapta a los requisitos indicados en el presente pliego, proponiendo, en su caso, al órgano de contratación la adjudicación del contrato.

Para la valoración de la oferta se atenderá únicamente al precio ofrecido.





10.- REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación, sino dispone de lo referido a continuación, requerirá al licitador 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 la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como aquella documentación que acredite la titularidad y condiciones óptimas del bien inmueble objeto de la compraventa.

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará al candidato, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá formalizarse en escritura pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

13.- PAGO

El pago de la adquisición del inmueble por parte del Ayuntamiento se efectuará en el momento de su elevación a escritura pública o dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato del bien entregado.

El Ayuntamiento efectuará transferencia bancaria a la cuenta que señale el licitador.

14.- GASTOS EXIGIBLES AL LICITADOR

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, pero no los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad, salvo que sea petición suya.

Además, serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se originen para la entrega de la cosa vendida, según lo dispuesto en la normativa aplicable y vigente.





15.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

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

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

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

16.- UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será designada por el órgano de contratación.

17.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

17.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

17.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a





través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

-
-
-
-

(Indicar nombre, apellidos y NIF de todos los propietarios), con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º., con NIF n.º _____, en representación de la Entidad o en representación de sí mismos, a efectos de su participación en la licitación para la adquisición directa del bien inmueble ubicado en la Calle Padre Blanco nº 14 de Minglanilla, ante el Ayuntamiento de Minglanilla (Cuenca);

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se disponen a participar en la contratación de adquisición del inmueble sito en Calle Padre Blanco nº 14 de Minglanilla.





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

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.
En ____, a ____ de ____ de 2023. Firma del declarante,

Fdo.: _____”

ANEXO II OFERTA ECONÓMICA

-
-
-
-

(Indicar nombre, apellidos y NIF de los propietarios), con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad o en representación de sí mismos, enterado del expediente para la adquisición del bien inmueble ubicado en Calle Padre Blanco nº 14 de Minglanilla, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En ____, a ____ de ____ de 2023.
Firma del candidato,
Fdo.: ____.”

