



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ENAJENACION DE UNA VIVIENDA DE PROTECCIÓN OFICIAL, RÉGIMEN ESPECIAL.

CLAÚSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO, DESCRIPCIÓN

Es objeto del presente pliego la regulación de las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación, del contrato de compraventa de una vivienda en construcción de promoción municipal, que a continuación se describe, sita en la unidad de actuación urbanística SUZ-1 del AR-2, parcela 7B2, de Torre de Miguel Sesmero, en trámite de calificación por la Junta de Extremadura como vivienda de promoción pública de régimen especial.

1.1.-DESCRIPCIÓN FÍSICA Y URBANÍSTICA

El Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, pretende enajenar el siguiente inmueble.

Descripción del inmueble:

Referencia catastral:	1766618PC9716N0001SZ
Referencia registral parcela:	3307
Localización:	SUZ-1 AR-2
Superficie parcela:	191,67 m2
Superficie construida:	91,70 m2
Distribución	2 dormitorios
Uso:	VPO-RE
Linderos:	Frente: C/ Laguna Grande Fondo: Finca Registral 3.147 Derecha: Finca Registral 3306, Alberto Muñoz Martín, parcela 7B1 Izquierda: Finca Registral 3308, M ^a Isabel Meneses Zarza
Título de adquisición:	División material
Cargas o gravámenes	No hay
Destino del bien:	VPO-RE
Estado de conservación:	Bueno
Calificación provisional expte	06-NC-0016/2017-1-E
Precio sin I.V.A.	58.525,22

CLAÚSULA 2ª.-NATURALEZA JURÍDICA DEL INMUEBLE



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

El inmueble objeto de compraventa tiene la consideración de bien patrimonial afecto al patrimonio municipal de suelo.

CLAÚSULA 3ª.- PROCEDIMIENTO. PUBLICIDAD DE LA LICITACION.

El contrato será adjudicado por **PROCEDIMIENTO ABIERTO, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma> (todo ello en cumplimiento del artículos 63 y 347 LCSP

CLAÚSULA 4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Por razón del importe de los contratos, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la disposición adicional segunda 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), será el Alcalde de la Corporación.

CLAÚSULA 5ª.- DESTINO Y OCUPACIÓN

Las viviendas adjudicadas deberán destinarse exclusivamente a domicilio habitual y permanente de los adquirentes.

No se podrán transmitir por ningún título inter vivos, ni ceder su uso, durante el plazo mínimo de 5 años, salvo autorización de la Administración competente y de acuerdo con las condiciones establecidas legalmente.

Los adquirentes de estas viviendas tendrán que ocuparlas efectivamente en el plazo de tres meses desde su entrega.

CLAÚSULA 6ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL

El plazo de duración de protección será de 20 años, a contar desde la calificación definitiva.

CLAÚSULA 7ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El precio para la enajenación del inmueble, se fija en base al informe de valoración realizado por la Técnico Municipal, respetando el precio máximo de compraventa fijado en el



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

Decreto 137/2013, de 30 de julio. En dicho precio no está incluido el IVA, que será repercutido al adjudicatario. El tipo impositivo aplicable es el 4 %.

El presupuesto base de licitación ha quedado establecido en 58.525,22.- €

El precio de venta de las viviendas se fija en base al coste de ejecución de la obra de construcción de las mismas. El Ayuntamiento apoyará a adjudicatarios facilitando el acceso a las viviendas de VPO ejecutadas favoreciendo el pago aplazado del precio fijado para las mismas, más el interés legal correspondiente, en su caso. Del mismo modo, una vez efectuado el pago del anticipo y escriturada la vivienda a nombre del beneficiario, se concederá un periodo de doce meses de carencia para el pago de las cuotas restantes de tal forma que el primer pago de la cuota se realizará entre el 1 y el 5 del mes siguiente al cumplimiento del año natural a la firma del acta notarial. A partir de ese mes se contarán los 20 años del pago aplazado de la cantidad no adelantada para la compra de la vivienda.

La enajenación se realizará a favor de aquél que obtenga mayor puntuación, una vez aplicado el baremo fijado en estas bases y conforme a la propuesta de la Mesa de Contratación encargada de su valoración.

Para formalizar la venta son necesarios los siguientes trámites:

- Abono de la cantidad en concepto de entrada por el solicitante, según lo establecido en este pliego.

- El resto de la cantidad a abonar se dividirá en mensualidades a pagar entre los cinco primeros días de cada mes, a partir del primer año desde la escritura de compraventa, durante los siguientes 20 años.

El máximo de mensualidades entre las que distribuir las cuotas a pagar no podrá exceder de 240 mensualidades, siempre que éstas hayan sido abonadas antes del cumplimiento de los 65 años del solicitante. El solicitante podrá reducir el número de mensualidades, con el consiguiente aumento de las cuotas, o con un aumento de la entrada.

El impago de cinco mensualidades tendrá carácter resolutorio, dando lugar a la pérdida de la vivienda.

El propietario podrá adelantar pagos de mensualidades siendo éstas detraídas de las últimas mensualidades a pagar.

CLÁUSULA 8ª.- REQUISITOS PARA ACCEDER A LA VIVIENDA

Siendo el objetivo de este Ayuntamiento facilitar el acceso a la vivienda a los vecinos de la localidad con los requisitos exigidos por la Junta de Extremadura para acceder a las viviendas de protección oficial en régimen especial, los requisitos serán, entre otros, los dispuestos en el Decreto 137/2013, de 30 de julio, por el que se aprueba el Plan de



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

Rehabilitación y Vivienda de Extremadura 2013/2016 y las bases reguladoras de las subvenciones autonómicas en esta materia.

1º. Ser persona física, que tenga nacionalidad española, suiza, o la de alguno de los estados miembros de la unión europea o del Espacio Económico Europeo. En el caso de extranjeros no comunitarios, deberán acreditar tener residencia legal y permanente en España.

2º. No ser titular o cotitular, en un porcentaje igual o superior al 50%, del pleno dominio sobre alguna vivienda protegida. Se exceptúan los adquirentes o adjudicatarios que se hayan visto privados del uso y disfrute de la vivienda que constituía el domicilio conyugal, por separación, divorcio o nulidad del matrimonio.

3º.- Tener unos ingresos familiares ponderados iguales o superiores al IPREM y que no excedan de 4,5.

4º. Disponer de aval o recursos para cubrir la entrada exigida para cada una de las viviendas a las que pueda optar.

Los requisitos de acceso a la propiedad deberán cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud, así como a la fecha de solicitud del visado del contrato de compraventa.

En lo no previsto en el presente pliego se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 137/2013.

Los solicitantes podrán hacerlo como persona individual o unidad familiar, debiendo elegir una de las dos opciones.

Los solicitantes deberán hacer un plan de pago de la vivienda respetando las condiciones incorporadas en estas bases para poder valorarlo en la Mesa de Contratación, que deberá incluir:

Cantidad a abonar en concepto de entrada:

10% de su valor, excluido I.V.A.

Mensualidades a pagar (hasta un máximo de 240 mensualidades).

CLÁUSULA 9ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La Mesa de Contratación valorará las ofertas presentadas por los licitadores conforme a los siguientes criterios:

- **Mayores cargas familiares:** 1 punto por cada hijo a cargo menor de 18 años que conviva con el solicitante. Máximo 3 puntos.

- Acreditar un período mínimo de **empadronamiento** en Torre de Miguel Sesmero de un año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud: 2 puntos.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

- **Mayor aportación inicial al pago:** Por cada mil euros adicionales o fracción al mínimo exigido 1 punto. MÁXIMO: 3 PUNTOS.

- **Solicitudes agrupadas en unidades familiares:** Cuando la solicitud y la adquisición de la vivienda se realicen por una unidad familiar de dos o más miembros tendrán una puntuación de 2 puntos. A los efectos de esta valoración, se entenderá unidad familiar aquella solicitud en la que se agrupen dos posibles solicitantes iniciales de estas viviendas con la intención de compartir la vivienda habitual. Los solicitantes agrupados no podrán realizar solicitudes individuales para ninguna otra vivienda.

En el caso de igualdad en las puntuaciones se realizará un sorteo entre los solicitantes empatados a puntos.

CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La capacidad de obrar se acreditará mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

CLÁUSULA SEXTA. Garantía

Los adjudicatarios deberán presentar una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación de la vivienda. La garantía definitiva garantizará el cumplimiento por los compradores de las obligaciones del contrato, siendo incautada por el Ayuntamiento como penalidad en el supuesto de incumplimiento del contrato por los adjudicatarios.

Dicha garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la firma de escritura pública.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Contenido de las proposiciones.

La presente licitación tiene carácter electrónico.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **TREINTA DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica.

Las proposiciones se ajustarán al contenido del **Sobre Electrónico** que, a tal efecto, han sido diseñado para el presente expediente, y cuyo acceso se realiza **a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de las EE.LL. de la Diputación Provincial de Badajoz**, en la forma prevista en el presente pliego.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre Electrónico es el siguiente:

en caso de que se firmen electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.
si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

El límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la **aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna**, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. Tampoco podrá 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.

A efectos de licitación, a través de la Plataforma de Licitación **se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA (comprensiva de todos los lotes a los que se licite).** Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Los licitadores **ÚNICAMENTE** deberán presentar la siguiente documentación:

Una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR**, ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones previstas en el **ANEXO I** correspondiente del presente pliego. **No obstante, en todo caso el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal (UTE)**, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente deberán aportar el **compromiso** de constituirse formalmente en unión temporal



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

En los casos en que el licitador **recurra a la solvencia y medios de otras empresas** (de conformidad con el art. 75 de la LCSP), cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable.

En el caso de **división por lotes** con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración Responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de solvencia.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO "CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS"

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la **oferta económica** se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte** (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).

Concretamente se incluirán en el Sobre los siguientes archivos:

- **Oferta en formato PDF**, conforme al modelo previsto en el presente pliego.

- **Oferta en formato .xlsx**. Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el Sobre Electrónico. En este caso, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable.

* *Los importes y demás condiciones ofertadas deberán ser iguales en ambos formatos.*



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL** de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en el Portal**. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una **extensa información** sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

Alta en la Plataforma
Sobres Electrónicos
Notificaciones Telemáticas

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido por los siguientes medios alternativos:**

- por correo electrónico, a las direcciones siguientes: **contratación@dip-badajoz.es**
- o por fax, a los siguientes números: **924212449**

La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:

- por correo electrónico, a las dos direcciones siguientes: **contratación@dip-badajoz.es**
- directamente en el Registro de la Diputación de Badajoz.

En el **Anexo III** se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológica** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá **reportarse por correo electrónico** a la siguiente dirección:



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

soporte.empresas@plyca.es

En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

Puesta a Disposición del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)

Aceptación mediante firma electrónica por el destinatario.

Acceso al contenido de la notificación: una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de "*Notificaciones Electrónicas*" se efectúa **automáticamente** al darse de Alta en la Plataforma.

Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) **o desde la recepción de la notificación** (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

CLÁUSULA NOVENA. Justificante de entrega

El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado

En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

artículo 326º de la Ley 9/2.017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Su composición se ajusta a lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017:

PRESIDENTE: Doña Beatriz González Fernández (Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero), o persona que le sustituya.

VOCALES DE LA MESA:

- La Secretaria – Interventora de la Corporación.
- Técnico del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.
- Funcionario adscrito a la Oficiala Mayor de Diputación.

SECRETARIO: Un funcionario de la Entidad.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, y procederá a la apertura de los sobres electrónicos.

Posteriormente, la Mesa procederá a:

- a) Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.
- b) Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y este Ayuntamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos, 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.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato

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

No obstante, a continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

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

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

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Pago

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días hábiles, a partir de la notificación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Gastos Exigibles al Adjudicatario

El adjudicatario deberá pagar la cantidad en concepto de entrada, así como todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Obligaciones del comprador adjudicatario.

Las viviendas adjudicadas deberán destinarse exclusivamente a domicilio habitual y permanente de los adquirentes.

No se podrán transmitir por ningún título inter vivos, ni ceder su uso, durante el plazo mínimo de 5 años, salvo autorización de la Administración competente y de acuerdo con las condiciones establecidas legalmente.

Los adquirentes de estas viviendas tendrán que ocuparlas efectivamente en el plazo de tres meses desde su entrega.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión

El incumplimiento de estas condiciones permitirá al Ayuntamiento ejercitar las acciones legales oportunas para la reversión de la citada vivienda al patrimonio público del suelo.

La presente condición resolutoria se incorporará expresamente en la escritura pública de compra – venta, y se inscribirá en el Registro de la Propiedad, al amparo de lo dispuesto en el artículo 37º.1 de la Ley Hipotecaria.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. 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.

Las partes elevan las anteriores obligaciones a carácter de condición resolutoria expresa establecida en beneficio del Ayuntamiento por lo que su incumplimiento constituirá causa de reversión de la propiedad del solar a favor del Ayuntamiento con devolución del precio pagado por el solar.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Torre de Miguel Sesmero, a 01 de julio de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. Beatriz González Fernández.





AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

- 1) **La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

- 2) **Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

- 3) **Instrucciones.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN

Tipo de contratación: PRIVADO
Descripción del objeto: enajenación de vivienda
Nombre y apellidos
D.N.I.
Calle/Plaza Nº
Población C.P
Teléfono de Contacto Fijo: Móvil:
Correo Electrónico

Declaro que cumplo los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen en el procedimiento, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

OFERTA:

1.-OFERTA ECONÓMICA:
PRECIO OFERTADO (IVA NO INCLUIDO) _____ €
I.V.A. _____ €
TOTAL OFERTA _____ €

2.- CRITERIOS A VALORAR

Cargas familiares _____

Solicitud agrupada en unidad familiar: SI ___ NO ___

Empadronamiento: SI ___ NO ___

Acompaño para ello libro de familia o cualquier otro documento que acredite tal circunstancia _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO III- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones de forma electrónica, y para ello tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

1 Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello, pueden acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist/>

2 Para registrarse en la Plataforma de Licitación de la Diputación de Badajoz, deben identificarse en el Portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", empleando para ello un certificado digital válido. La lista de prestadores de servicios de certificación la puede encontrar en la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

Para ello puede comprobar la validez de su certificado en la siguiente dirección:

<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

Recuerde que en caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos a seguir son idénticos solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú "**Empresas/Mi empresa**". Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulsar en "**Continuar**".

Se mostrarán los datos del usuario conectado, debiendo cumplimentar el campo "**Email**" y pulsar "**Actualizar email**". Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse "**Aceptar**".

En el correo que reciba, deberá pinchar sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el proceso.

3 Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el porta, deberá acceder al apartado "**Empresas/Mi empresa**". Desde esta página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.

Si desea darse de alta como licitador pulse en "**Trámite alta**". Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible pulse en "**Mis trámites**".

En su caso deberá elegir la opción "**Trámite alta**". En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: Tipo Empresa;

Tipo Documento; CIF/NIF, y pulsar "**Aceptar**".

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado de "**DATOS DE LOS APODERADOS**" deberán incluir los datos de los representantes / apoderados de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y a posteriori **firmar la solicitud** desde el apartado "**Firma digital del Representante**".

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa.

Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital válido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anexar la solicitud de inscripción desde el botón "**Anexar fichero**". Si al anexar el fichero en el Portal le aparece un error indicándole que "**Integridad de la firma no válida**", pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde

Valide; URL: <https://valide.redsara.es> o descargándose la utilidad AutoFirma (<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

a Diríjase al apartado "Realizar Firma".
b Pulsar el botón "Firmar".



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

- c Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.
- d Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.
- e Espere a que aparezca en pantalla "Fichero firmado correctamente"

Una vez registrada su empresa en la Plataforma de Licitación, debe identificarse de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla **"Acceda a más información con su certificado digital"**, y

acceder al menú **"Cambiar representación..."**. Seleccionar la empresa en representación de la cual se actúa y pulsar **"Aceptar"**, tardará unos 5 minutos en poder seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

4 Para dar de alta a otros representantes, acceder a la opción de menú **"Mi empresa"** y dirigirse a la opción **"Si desea gestionar los usuarios que podrá acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa pulse Gestión de apoderados"**, y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

5 Suscripción a Notificaciones telemáticas. La Diputación de Badajoz pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción de **"Mis Expedientes"** del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder acceder a las notificaciones, será necesario tener instalado el software de notificaciones.

6 Para instalar el software de licitación y notificaciones, verificar que su PC cumple con los requisitos necesarios para la instalación del software requerido, para ello, acceda a la opción de menú del **Perfil de Contratante Licitaciones > Descarga de Software** y pulse el enlace de comprobación "aquí".

Descargar el software PLYCA-Empresas para gestión de los sobres electrónicos, y el software Cliente de Notificaciones telemáticas para la gestión de notificaciones telemáticas y suscripciones a los distintos procedimientos ofrecidos, accediendo de nuevo a la opción de menú **"Descarga de Software"**.

7 Para presentar ofertas electrónicas, acceda al apartado de Últimos Anuncios/Anuncios de licitación de la Plataforma de Licitación y acceda al expediente para el cual desea licitar pinchando en él, y en el **"Historial de Publicaciones"**, pinchar en el enlace que indica **"Presentación de ofertas"** y descargarse el sobre electrónico para la presentación de ofertas.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

Si tiene correctamente instalado el software PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, guiándole a través de los distintos pasos a seguir.

NOTA(1).- En caso de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH) “huella digital” que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por los medios alternativos previstos en el presente pliego, dentro del plazo de presentación de ofertas.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

D. _____ con D.N.I. n.º
_____ y con domicilio en

declaro bajo juramento estar en posesión de aval o recursos suficientes para hacer frente a la entrada exigida para la compra venta de la vivienda elegida.

En Torre de Miguel Sesmero, a _____ de 2019.

Fdo.: _____