



**PLIEGO DE CONDICIONES  
QUE HABRÁN DE REGIR LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE UNA  
PARCELA PROPIEDAD MUNICIPAL SITUADA EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL “LOS  
ROMERALES JUMILLANOS”**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

- 1.1. Objeto:** Es objeto del presente Pliego regular las condiciones que regirán la enajenación mediante subasta de la parcela 74 de propiedad municipal, situada en el polígono industrial “Los Romerales Jumillanos” calificada y clasificada como Suelo Urbano Industrial, con una superficie de suelo de 1.558,75 m<sup>2</sup> y una edificabilidad máxima de 1.147,645 m<sup>2</sup> y que linda al Norte: con la parcela 75; Sur: con la parcela 73; Este: con la parcela 69 y Oeste con el Vial D. según consta inscrita en el Registro de la Propiedad en el tomo 2201; libro 955; folio 73; finca 26358.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO**

- 2.1. Régimen jurídico:** El presente contrato se encuentra excluido del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre en su art. 4.1 p), (en adelante TRLCSP) siendo su régimen jurídico el siguiente: en primer lugar se rige por sus normas específicas, esto es, en todo lo que no esté previsto en este Pliego, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP); el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales (en adelante RBEL); los principios extraídos de la legislación contenida en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- 2.2. Jurisdicción:** De conformidad con el artículo 110.3 de la LPAP, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

**3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

- 3.1. Órgano de contratación:** Teniendo en cuenta que el valor del bien a enajenar no supera el 10% de los recursos ordinarios de presupuesto según informe emitido por el Servicio de Intervención, el órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, y la Resolución de Alcaldía nº 7/2012, Tercero.1 a).
- 3.2. Mesa de la Subasta:** La Mesa de la Subasta será el órgano competente para la valoración de las ofertas y será la compuesta para los procedimientos de contratación sometidos al TRLCSP del Ayuntamiento de Jumilla (Resolución de Alcaldía nº 755/2013).
- 3.3. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

- 3.4. Perfil de Contratante:** 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 un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN

- 4.1. Procedimiento:** La enajenación realizará mediante subasta, en la que podrán presentar ofertas cualquier persona interesada.

#### 5. TIPO DE LICITACIÓN

- 5.1. Tipo de licitación:** Se establece en NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICINCO EUROS (93.525,00 euros), coincidiendo con el valor de tasación del bien, que podrá ser mejorado al alza. El tipo de licitación no incluye los impuestos o tributos que deriven de la enajenación, ni los gastos que comporte la ejecución de la venta.

#### 6.-PROTECCIÓN DE DATOS

**6.1. Del Ayuntamiento respecto de los licitadores:** El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales recogidos en el presente contrato se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable. El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos contemplados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal mediante comunicación escrita al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

### LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 7.-REQUISITOS DE LOS LICITADORES

- 7.1 Capacidad:** Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- 7.2 Acreditación de la aptitud para contratar:** En cuanto a las personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. En cuanto a las personas jurídicas, mediante fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en el 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.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 8.1 Requisitos de las ofertas:** Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada



una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta.

**8.2 Documentación a aportar:** La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda *"OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA DE PARCELA PROPIEDAD MUNICIPAL SITUADA EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL "LOS ROMERALES JUMILLANOS"*. La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

#### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- D.N.I del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.
- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.
- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en 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.
- Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### **SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA**

En este sobre se incluirá la oferta económica. Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo:

*«D./D<sup>a</sup> [...], mayor de edad, con NIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], actuando en nombre [propio o de la empresa a que represente], con CIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], enterado de la subasta pública PARA LA ENAJENACIÓN DE PARCELA*



*PROPIEDAD MUNICIPAL SITUADA EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL "LOS ROMERALES JUMILLANOS", cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hace constar:*

*Que conoce el pliego que sirve de base a la contratación, que lo acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las exigidas en el mismo para tomar parte en la licitación".*

*Que se compromete a adquirir la parcela nº 74 situada en el Polígono Industrial "Los Romerales Jumillanos" por el importe de .....euros (cifra y letra)"*

*(Lugar, fecha y firma)».*

**8.3 Presentación de las ofertas:** Las ofertas se presentarán personalmente o por mensajero en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/. Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la subasta en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia*. Si el último día de este plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados no abren al público las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que el de licitación.

Las proposiciones podrán presentarse por correo o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en Ventanilla, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante fax (968783453) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de plicas. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido cinco días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

## 9 ADJUDICACIÓN

**9.1 Apertura y valoración de ofertas:** La Mesa de la subasta procederá a la apertura de las ofertas, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se procederá a la apertura de las ofertas, y a continuación la mesa levantará



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

acta de todas las ofertas presentadas y las incidencias ocurridas, con indicación de la mejor oferta presentada, dando traslado de la misma al órgano competente para adjudicar el contrato.

**9.2 Adjudicación:** El órgano competente a la vista del acuerdo de la mesa procederá a adjudicar la subasta en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos de la enajenación, deberá ser motivada. Adjudicada la subasta se notificará el acuerdo a todos los participantes y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

**9.3 Subasta desierta:** En el caso de que la subasta quede desierta por cualquier motivo se podrá proceder a la enajenación directa del bien.

## 10 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en escritura pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 113 de la LPAP, en el plazo de 15 días desde la notificación de la adjudicación, momento en el cual se satisfará el importe de la enajenación por parte del adjudicatario. Todos los gastos notariales y registrales e impuestos derivados del otorgamiento de dicha escritura pública de venta correrán igualmente a cargo del adjudicatario, el adjudicatario deberá formalizar el contrato con el correspondiente abono del precio.

## 11 GASTOS DE PUBLICIDAD

Correrán por cuenta del adjudicatario los gastos de publicidad en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del procedimiento de subasta.

En Jumilla, a 9 de mayo de 2014

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Jiménez Sánchez

*Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación a la legalidad, se informa favorablemente.*

*En Jumilla, a 9 de mayo de 2014*

Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL

LA TÉCNICO DE ADMÓN. GENERAL

*Fdo.: Verónica Gómez Cano*

*Fdo.: Inmaculada Rojas Ruiz*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA  
C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

*ANEXO I*

***DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)***

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

En....., a....., de....., de.....