



# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ENAJENACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL LOCAL N° 2, SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11 (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CÁCERES, BLOQUE 1, LOCAL B).-**

## **1.- OBJETO.-**

Constituye el objeto del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, la ENAJENACIÓN mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, del local de titularidad municipal denominado LOCAL N° 2, situado Av. de Portugal, 11 (*dentro del conjunto denominado, Torre de Cáceres: Bloque 1, local B*) y cuyas características, descripción y demás circunstancias se recogen en el **informe emitido con fecha 9 de junio de 2014, por el Arquitecto del Servicio de Edificación**, documento que figura como ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y que como tal y junto con los siguientes se consideran parte integrante del mismo.

TITULO: El bien objeto de enajenación, pertenecen al Ayuntamiento de Cáceres en virtud del título de ESCRITURA de Agrupación, Segregación y división horizontal otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con fecha 4 de junio de 1992, ante el Notario D. JAVIER MANRIQUE PLAZA, con el nº 1412 de su protocolo; se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad como finca 48435, tomo 1839, libro 784, folio 142, inscripción 1ª y fue dado de alta en el Inventario de Bienes de este Ayuntamiento por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día diecinueve de julio de dos mil doce

## **2.- REGLAS ESPECÍFICAS DE LA ENAJENACIÓN.-**

La presente enajenación se desarrollará en tres fases separadas y sucesivas:

1ª **FASE.- TRAMITACIÓN Y DESARROLLO DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, HASTA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**, que en su caso realice la mesa de contratación, con respecto a citado local objeto de enajenación por procedimiento abierto, y con sujeción al clausulado del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2ª **FASE.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN** para la notificación al arrendatario del local objeto de enajenación, de la oferta más ventajosa para este Ayuntamiento presentada en el procedimiento abierto de enajenación, CON OTORGAMIENTO, Y EN SU CASO, EJERCICIO Y RESOLUCIÓN DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN, que concede el Art. 47 de la Ley de Arrendamientos Urbanos del 1-1-65 (L.A.U.) al inquilino o arrendatario.

El desarrollo, ejecución y en su caso, adjudicación de esta 2ª Fase del proceso de enajenación, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en el Anexo III del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, así como con sujeción al resto del clausulado del presente Pliego de Cláusulas administrativas particulares, en todo aquello que le sea de aplicación y según la referencia expresa que se efectúa en la cláusula adicional.



3ª FASE.- ADJUDICACIÓN, en su caso, del procedimiento abierto de enajenación, si no se ha ejercitado el derecho de preferente adquisición, o si se hubiere denegado este derecho, por no cumplir los requisitos exigidos; y que se desarrollará con arreglo a lo señalado en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

### 3.- CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES QUE AFECTAN AL BIENE OBJETO DE ENAJENACIÓN.-

Las cuales deben ser conocidas expresamente por el adquirente del bien objeto de enajenación en cualquiera de las Fases de la misma:

1.- El local objeto de enajenación está arrendado en virtud del contrato suscrito con este Excmo. Ayuntamiento, y sujeto a la L.A.U. de 1965, así como a la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos de 1.994 en aquellos aspectos que le sean de aplicación; Copia de dicho contrato formalizado con fecha 20 de mayo de 1965, así como del acuerdo de subrogación del mismo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento con fecha 9 de octubre de 1997, de la Resolución de fecha 20 de junio de 2012 correspondiente al último incremento de renta efectuada; así como finalmente de la resolución dictada con fecha 10 de septiembre de 2014, referente al requerimiento de finalización del contrato con fecha 1 de enero de 2015; figuran incluidas como Anexo II al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- Estando sometido dicho contrato de arrendamiento a la L.A.U. del 1-1-65, le es de plena aplicación todas las disposiciones establecidas en dicho texto legal, y en concreto todo lo señalado en el Capítulo VI, Art. 47 a 55 y demás concordantes, con todos los derechos, obligaciones y prerrogativas que sean inherentes a cada una de las partes intervinientes en la presente enajenación, ya sea el Ayuntamiento, el arrendatario y en su caso el adjudicatario de del contrato de compraventa y que deriven de lo estipulado en los preceptos legales anteriormente señalados; asimismo y según las causas le serán de aplicación las disposiciones de la vigente L.A.U. de 24-11-94 y en particular lo señalado en la disposición transitoria tercera.

3.- El local objeto de enajenación está sometido al régimen de propiedad horizontal establecido en la escritura otorgada con fecha 4-6-92, ante el Notario D. JAVIER MANRIQUE PLAZA y con el nº 1412 de su protocolo, así como a los Estatutos por la que se rige la comunidad de propietarios del edificio de que forma parte.

4.- El precio de venta del bien se oferta a CUERPO CIERTO, por lo que al estar delimitado su número e inscripción registral no cabrá reclamación alguna por razón de diferencias de superficies en más o en menos, ni como consecuencia de cualquier otra circunstancia que afecte a dicho bien.

5.- Así mismo se tiene que hacer constar que **la descripción del local** objeto de enajenación es la recogida en el informe del Servicio de Edificación de fecha 9 de junio de 2014, que figura como anexo I del presente pliego; la cual no coincide con la obrante en su inscripción registral.

No obstante teniendo en cuenta lo señalado en el informe emitido con fecha 21 de agosto de 2007, que igualmente se incluye como anexo al presente pliego, y dado que la presente enajenación se efectúa a CUERPO CIERTO, y con arreglo a la superficie construida que consta en la documentación gráfica efectuada, este Ayuntamiento no procederá a la realización de modificación alguna en la descripción registral del local; la cual será realizada si así procediera, por el adjudicatario con posterioridad a la escrituración del local, y previa la realización por el mismo de todas las actuaciones que al efecto procedan legalmente,



incluidas las correspondientes a la modificación de las escrituras de división horizontal, si fuere necesario; pero siempre de forma ajena a este Ayuntamiento, y sin que se pueda exigir actuación o responsabilidad alguna por ello a este Ayuntamiento.

6.- El que resulte adjudicatario de la venta a consecuencia de cualquiera de las fases del proceso de enajenación, previstas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se entiende que renuncia expresamente, con pleno conocimiento de los riesgos, a la evicción y saneamiento; y ello de conformidad con lo establecido en el 1.477 del Código Civil en relación con el 1.474 y 1.475 y demás concordantes del indicado texto legal.

#### **4.- TIPO DE LICITACIÓN.-**

El precio del bien objeto de enajenación, de conformidad con lo establecido en el informe emitido por el Servicio de Edificación y Mantenimiento con fecha 9 de junio de 2014 es de **sesenta y nueve mil quinientos setenta euros con veintitrés céntimos (69.570,23 €)**.

A los efectos del procedimiento abierto de enajenación, la expresada valoración tiene el carácter de tipo de licitación mínimo al que han de ajustarse las ofertas, pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores y desechándose las proposiciones que oferten un precio inferior al establecido.

*El precio de enajenación del local, en caso de ejercicio del derecho de preferente adquisición por el inquilino o arrendatario, será el que resulte de la propuesta de adjudicación al licitador que oferte el precio más alto, efectuada por la Mesa de Contratación.*

#### **5.- FORMA DE PAGO.-**

El pago del importe de la adjudicación definitiva en virtud del cual se concertará el precio del contrato de compraventa, se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente nº **2013-1568-12-0200035037** a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; en la siguiente forma y plazo:

1º) Un 25 % dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se notifique el acuerdo de adjudicación definitiva.

2º) El 75% restante a la firma de la escritura de compraventa, que se deberá efectuar en el plazo máximo de **tres meses** desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

**En el supuesto de impago del precio del contrato en cualquiera de los plazos y porcentajes reseñados en la presente cláusula supondrá la retirada de la oferta por el adjudicatario** y la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP; dejándose sin efecto la adjudicación y procediéndose a requerir la documentación señalada en los apartados **1, 2 y 3 de el apartado primero de la cláusula 20ª** al siguiente licitador según el orden previsto en la clasificación de las ofertas.

La diferencia restante, no será devuelta al adjudicatario, sino que será igualmente incautada por el Ayuntamiento en concepto de penalidad por los daños y perjuicios sufridos, dado que una vez efectuada la adjudicación, ha estado con la expectativa de recibir ese dinero

#### **6º.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se perfeccionará, con su **formalización**, conforme a lo establecido en el **Art. 27 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.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, conforme dispone el **artículo 113** de la **Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas**, se compromete a trasladar la propiedad y posesión del local objeto de enajenación, mediante el otorgamiento de Escritura pública de compraventa en la fecha que se determine y comunique al adjudicatario, dentro del plazo máximo de **TRES MESES** a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

**Con carácter previo al otorgamiento de la Escritura Pública de compraventa deberá acreditarse documentalmente ante el Ayuntamiento el pago en efectivo del 100% del precio del contrato establecido en el acuerdo de adjudicación.**

En todo caso será necesario el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Igualmente constarán en esta escritura todas las cargas y afecciones que gravan el local objeto de enajenación en virtud del régimen jurídico establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, figurando como anexo a la misma una copia del presente Pliego y sus anexos, que a todos los efectos se considerará parte integrante del contrato.

Todos los gastos que se generen como consecuencia de la formalización de la Escritura Pública y de su inscripción en el Registro de la Propiedad serán de cuenta del adjudicatario.

### **7º.- GARANTÍAS.-**

**a.- *Garantía provisional.- No se exige.***

**b.- *Garantía definitiva.-***

El licitador que presente la oferta más ventajosas deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación; una garantía de un **8% del importe por el que se hubiese propuesto la adjudicación del local** de conformidad con lo establecido en los artículos **95, 99 y 151.2** del TRLCSP. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables la Administración **no efectuará la adjudicación en su favor**, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art. 100 del TRLCSP y quedarán afectas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el presente procedimiento de enajenación.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos **VI y VII** de este pliego.

No obstante y aún no exigiéndose garantía provisional para presentar la proposición, si el contrato de enajenación **no se formalizase** por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta por parte del licitador y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% del tipo de licitación que figura en la cláusula 3 del presente Pliego de



Condiciones, en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez que se haya efectuado el pago total del precio del contrato y se haya formalizado el contrato en Escritura Pública; todo ello, conforme a lo dispuesto en los artículos **102** del TRLCSP.

*(Hacemos constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13:00 horas).*

#### **8.- GASTOS Y TRIBUTOS.-**

En virtud de la adjudicación definitiva el adjudicatario vendrá obligado al pago del importe de los anuncios y cuantos otros gastos y tributos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato y subsiguientes; incluso los gastos de escritura e inscripción registral, quedando el Ayuntamiento facultado para abonarlos y reintegrarse de ellos por cuenta del adjudicatario y si fuere preciso con cargo a las garantías que tuvieren constituidas.

Asimismo serán de cuenta del adjudicatario, el pago de todos los tributos estatales, comunitarios, patrimoniales o locales que correspondan, haciéndose constar en todo caso y según el Informe del Interventor de fecha 25 de agosto de 2014 *“la transmisión del local está sujeta al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales, debiéndose liquidar el impuesto a la firma del contrato”*.

Asimismo, serán de su cuenta cuantos gastos se originen por la publicación de los anuncios relativos a esta contratación en los Boletines Oficiales u otros medios de difusión. En este sentido, el contrato no se formalizará hasta que el adjudicatario presente carta de pago acreditativa del abono de los anuncios de licitación y de adjudicación.

#### **9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-**

Las que dimanen del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del contrato que con arreglo a este se suscriba en su día, así como las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación o de su interpretación acordada por la Corporación Municipal en forma legal.

#### **10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.-**

Serán los que resulten del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del contrato que con arreglo a éste se suscriba en su día, así como las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación o de su interpretación acordada por la Corporación Municipal en forma legal.

#### **11.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto; siendo de aplicación a estos efectos, y según proceda, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares lo señalado en el Código Civil, y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación, así como en su caso lo previsto en el 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 todo caso su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y



positivo de CONFORMIDAD de haberse producido la realización del objeto del contrato, que se materializará con la firma de la correspondiente escritura pública mediante la cual este Ayuntamiento traslada la posesión y propiedad del local objeto de enajenación.

Se considerarán como **CAUSAS DE RESOLUCIÓN** del contrato que se suscriba a consecuencia de la presente actuación; **cualquiera** de las señaladas en el derecho privado, que le sean de aplicación, y sobre todo, y con carácter preferente, el "**Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de forma expresa, la falta del PAGO del precio, en los Plazos y Forma establecidos**"; y en su caso las que procediesen en aplicación de lo dispuesto en el Art. 223 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.

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, según el caso, a lo previsto en los pliegos de condiciones y en las disposiciones legales de derecho privado (Código Civil) de aplicación; y si procediere a lo previsto en los artículos **224 y 225** 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.

#### **12.- COMPULSA DE DOCUMENTOS U OTORGAMIENTO DE CUALQUIER DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ANTE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.-**

La documentación que deba ser compulsada, otorgada o formalizada en este Excmo. Ayuntamiento (Secretaría General o Servicios de Intervención) para su presentación junto con las proposiciones, deberá ser presentada con antelación suficiente en las Oficinas Municipales y al menos con 2 días hábiles antes de la finalización del plazo correspondiente.

#### **13.- BASTANTEO DE PODERES.-**

Cuando los licitadores o el que ejerciten el derecho de preferente adquisición concurren por representación, los poderes se presentarán acompañando a la proposición correspondiente debidamente bastanteados por el Secretario de la Corporación y en su defecto por los letrados de la misma o cualquier letrado ejerciente en la población.

A estos efectos la documentación correspondiente deberá ser presentada en la Secretaría General con antelación suficiente y al menos con 2 días hábiles antes de la finalización del plazo correspondiente.

#### **14.- EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.-**

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Sección de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, todos los días laborales, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

Los interesados podrán consultar el pliego en esa Sección y obtener copias del mismo en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento, previo pago de las tasas correspondientes; así como en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

#### **15.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**



*Con excepción de la posible adjudicación que se efectúe como consecuencia del ejercicio del derecho de preferente adquisición que otorga el Art. 47 de la Ley de Arrendamientos Urbanos al inquilino o arrendatario conforme a lo señalado en el anexo III del presente pliego de cláusulas administrativas particulares; la enajenación del local reseñado en el presente Pliego se efectuará, de conformidad con lo establecido en la cláusula 1 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 80 del Real Decreto Ley 781/1.986, de 18 de abril, 112.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1.986, 137 de la Ley 33/03 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, **mediante procedimiento ABIERTO**, atendiendo a un único criterio de adjudicación, que será el del precio del contrato, y se desarrollara por aplicación analógica, conforme con lo determinado en los artículos **138 a 147, 150 y 151 y 157 a 161** 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.*

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario previsto en los artículos 109 y 110 el TRLCSP.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán, a estos efectos, los señalados en las cláusulas 21ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### **16.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-**

Podrán concurrir al procedimiento ABIERTO de enajenación, todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que acrediten su capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las 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.

Asimismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCSP, sólo podrán contratar con el Sector Público, quienes tengan plena capacidad de obrar, y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y profesional.

Siendo el objeto del presente pliego la formalización de un contrato privado de compraventa, cuyos efectos y extinción se rigen por el Código Civil y restantes normas de derecho privado, y que se materializará con la firma de la correspondiente escritura pública, mediante la cual este Ayuntamiento traslade la posesión y propiedad de los locales objeto de enajenación; queda excluida la posibilidad de que concurren a la licitación UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS, dada la imposibilidad de inscribir bienes a su nombre en el Registro de la Propiedad.

*Asimismo, podrá concurrir al procedimiento ABIERTO de enajenación, el inquilino o arrendatario del local objeto de venta.*

*Para ejercitar el **derecho de preferente adquisición** previsto en la 2ª Fase de este proceso de enajenación, además ser inquilino o arrendatario del local, se deberán asimismo reunir los mismos requisitos señalados en el párrafo anterior de esta cláusula, y cumplir todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

#### **17.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

##### **A) Lugar y Plazo de presentación.-**



*La presentación de la comunicación o proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición se ajustarán a lo establecido en el anexo III del presente Pliego.*

Las proposiciones para tomar parte en la **1ª Fase (PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ENAJENACIÓN)** dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán, en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES contados desde el siguiente al en que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9,00 a las 14,00 horas, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil; en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Por la presentación de las proposiciones, los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se hace constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13,00 horas.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada bajo ningún pretexto.

Cada licitador solo podrá presentar UNA proposición.

La vulneración de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas. 145.3 TRLCSP.

Aceptación de las cláusulas contenidas en los Pliegos.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

### **B) Formalidades.-**

La documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES O CAJAS CERRADOS.

- Deberán estar identificados, en su exterior, con indicación de los datos siguientes:

- a) Licitación a la que concurren.
- b) Nombre y apellidos o razón social de la Empresa licitadora.
- c) Firma del licitador o persona que lo represente.

- En el interior de cada sobre o caja deberá incorporarse una hoja en la que se relacionen, a modo de índice, todos los documentos que se incorporen.

- La documentación se presentará en dos sobres independientes:

**Sobre A) Documentación administrativa.**

**Sobre B) Proposición económica.**

*Sobre A (cerrado).*

- **Título: DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES PARA LA ENAJENACIÓN DEL LOCAL N° 2, SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CACERES- BLOQUE 1, LOCAL B) FINCA REGISTRAL 48435**, y en el reverso figurará el nombre del licitador.

- **CONTENIDO:** El sobre deberá contener los siguientes documentos administrativos:

**a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador.**

1.- Para todos los licitadores (personas físicas o jurídicas, españoles o extranjeros)

En todo caso, se exigirá DNI del firmante de la proposición económica (fotocopia debidamente compulsada o autenticada).

2.- Licitadores personas físicas o empresarios individuales.

La capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso le sustituya legalmente.

3.- Licitadores personas jurídicas.

La capacidad de obrar 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 Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

4.- Licitadores extranjeros (Pertencientes a la Unión Europea).

La capacidad de obrar de los empresarios extranjeros que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I de RGLCAP en función de los diferentes contratos.

5.- Licitadores extranjeros (No pertenecientes a la Unión Europea).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán presentar la documentación exigida en el artículo 55 del TRLCSP.

**b) Poder de representación.**

Para todos los supuestos en que el presentador de la proposición actúe en representación de otra persona física o jurídica, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada, conforme a lo señalado en la cláusula 13ª.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.



Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá asimismo figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**c) Declaración responsable.**

(Conforme al Modelo del ANEXO VIII de este Pliego)

El licitador (si se tratare de persona física), los administradores y representantes de la empresa (si se tratare de persona jurídica) y el firmante de la proposición, deberán efectuar una declaración responsable con el siguiente contenido y en los términos y con la extensión que establecen los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001:

- De no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

- De encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Haciendas Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- De no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (salvo que estuvieren garantizadas).

Los documentos acreditativos de este requisito se presentarán por los licitadores que vayan a resultar adjudicatarios, con carácter previo a que se produzca la adjudicación.

**d) Documentos justificativos de la solvencia económico-financiera, técnica o profesional**, que se acreditará mediante declaración apropiada que justifique dicha solvencia, de una entidad como mínimo.

La justificación podrá realizarse además en cualquiera de las formas y medios que se prevén en los Artículos 75 a 79 del TRLCSP.

**e) Renuncia al fuero (Empresas extranjeras).**

Los licitadores extranjeros deberán renunciar de forma expresa al fuero que pudiera corresponderse y manifestarán de forma expresa el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las cuestiones que pudieran surgir de la interpretación y cumplimiento del contrato de adjudicación.

**f)** En el caso de que el licitador sea el inquilino o arrendatario del local deberá aportar, asimismo, copia del contrato de arrendamiento suscrito con este Ayuntamiento.

**g)** Carta de Pago o documento acreditativo del pago de la tasa por presentación de proposición.

**h)** Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

- Forma de presentación de los documentos.

Los documentos que se incluyan en este SOBRE A se presentarán mediante original o



copia debidamente autenticada, de cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social y de no tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el ANEXO IX del presente Pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

La aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se ha relacionado anteriormente, podrá ser sustituida por una única DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las exigencias por esta corporación para este procedimiento. Se incorpora modelo de declaración como ANEXO X. Esta declaración se firmará por el interesado o por su representante debidamente facultado al efecto.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato de concesión, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

***Sobre B (cerrado).***

- **Título: PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES PARA LA ENAJENACIÓN DEL LOCAL N° 2, SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CACERES- BLOQUE 1, LOCAL B) FINCA REGISTRAL 48435**, y en el reverso figurará el nombre del licitador.

- **CONTENIDO:** En el sobre relativo a la PROPOSICIÓN (B); se incluirá la **Proposición Económica, relativa a la mejora del precio de adquisición del local sobre el tipo de licitación mínimo** establecido en la cláusula 4 del presente pliego, firmada por el proponente, debiendo ajustarse al modelo inserto al final de este Pliego (ANEXO V), y su presentación presumirá la aceptación incondicionada por los licitadores de la totalidad de las cláusulas contenidas en el mismo, sin salvedad alguna; La proposición se presentará escrita a



máquina o con letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

## **18.- MESA DE LA CONTRATACIÓN.-**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada por los miembros designados por el Pleno de la Corporación de forma permanente, de conformidad con lo establecido en el apartado 4º del artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

### **Celebración del ACTO de Calificación de documentación y apertura de proposiciones**

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones, se celebrará, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, desde la finalización del plazo de licitación, en el lugar que para esos efectos se decida, a las 10:00 horas.

*(La Mesa de Contratación se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes)*

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido 10 días, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

## **19.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

### **A) Calificación de la documentación.**

### **B) Apertura de proposiciones.**

### **C) Rechazo de proposiciones.**

### **A) Calificación de la documentación.**

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres **-SOBRE A-** que contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 17ª del presente pliego; y acreditativa la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y clasificación y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

#### **- Defectos u omisiones subsanables.**

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados.

Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.



- Admisión y exclusión de licitadores.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

- Aclaraciones sobre documentos presentados.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos **54 a 64, y 72 a 78** del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83.6 del RGLCAP.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

**B) Acto de apertura de proposiciones.**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, se procederá a la apertura de las proposiciones en un ACTO PÚBLICO.

Este acto se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos por el Artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El acto de apertura de proposiciones comenzará mediante la lectura del anuncio del contrato. Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.

A continuación se dará conocimiento al público asistente al acto del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa en las mismas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que, como presentadas, se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o en el supuesto de que existan dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido.

Una vez aclaradas estas cuestiones, se anunciará nuevamente por escrito a los licitadores la reanudación del acto público.

El Presidente pondrá de manifiesto el resultado de la calificación de los documentos,



relacionando las proposiciones admitidas y las rechazadas, indicando en este caso las causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones **rechazadas** quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan NO PODRÁN ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias. La Mesa realizará las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento, pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se hubiesen entregado durante los plazos de admisión de ofertas o de corrección y subsanación de defectos u omisiones, al que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del SOBRE B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La mesa evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, y concretará expresamente cual sea la proposición más ventajosa sobre el local objeto de enajenación y formulara propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación; pudiendo, no obstante, la Mesa de contratación solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

*No obstante la propuesta de adjudicación quedarán en suspenso, hasta que se notifique al inquilino o arrendatario, la oferta más ventajosa presentada en el PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ENAJENACION, y hasta que transcurra el plazo que se conceda para el ejercicio del derecho de preferente adquisición, quedando en todo caso sin efecto la propuesta inicial de la Mesa si el inquilino o arrendatario del local ejercitase el derecho de preferente adquisición.*

*En el supuesto de que el inquilino o arrendatario del local licite por aquél y sea el mismo el licitador a cuyo favor se efectúe la propuesta de adjudicación de la misma, será esta propuesta la que se eleve al órgano competente para la adjudicación del contrato, para su adjudicación, sin que en este caso se suspenda el procedimiento de adjudicación, para el otorgamiento del derecho de preferente adquisición.*

La Mesa de Contratación, remitirá al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas junto con el Acta y la Propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. (Art. 160.2 TRLCSP).

### **C) Rechazo de proposiciones.**

La mesa podrá rechazar, mediante resolución motivada, las proposiciones presentadas



si adolecieran de alguno de los siguientes defectos:

- Si la proposición presentada no tuviera concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Si la oferta económica, incluida en el Sobre B) de la proposición y en la que se expresara el precio de la compraventa ofrecido, contuviese un precio inferior al permitido en la cláusula 4ª del presente pliego.
- Si la proposición presentada variara sustancialmente el modelo establecido.
- Si comportase error manifiesto en el importe o resto de las condiciones de la proposición.
- Si existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

No se consideran causas para el rechazo de proposiciones, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, siempre que no alteren su sentido.

## **20.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.-**

### **1º Requerimiento de documentación.**

El órgano de contratación, conforme al artículo **151** del TRLCSP, 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 siguiente:

1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Cáceres.

2.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente conforme a la cláusula 7ª de este pliego.

3.- Justificación del abono del importe de los anuncios de licitación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador o en su caso, el inquilino o arrendatario si hubiera ejercitado el derecho de preferente adquisición, ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a requerir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **2º Adjudicación.**

El órgano de contratación deberá adjudicar dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación el local objeto de enajenación al licitador que oferte el precio más alto, y en los términos que se haya efectuado la propuesta previa de la mesa de



contratación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (Artículo 161 del TRLCSP) y estará debidamente motivada.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego (Art. 151.3 TRLCSP).

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

### **3º Notificación de la adjudicación.**

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará tanto al adjudicatario como al resto de los licitadores.

Será de aplicación a la notificación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 135 del TRLCSP.

Con la notificación de la adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que:

- En el plazo de QUINCE DÍAS desde aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, presente documento que acredite el ingreso en este Ayuntamiento del 25% del precio del contrato de compraventa del local que resulte del acuerdo de adjudicación.

- Dentro del plazo máximo de los TRES MESES siguientes a la recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación, presenten los documentos acreditativos del pago en efectivo del 75 % del precio del contrato.

Si transcurriesen dichos plazos sin que el adjudicatario hubiere abonado las cantidades antes señaladas como precio del contrato, supondrá la retirada de la oferta por el adjudicatario y la incautación de la garantía definitiva hasta el importe de la provisional, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP; dejándose sin efecto la adjudicación y procediéndose a requerir la documentación señalada en los apartados 1, 2 y 3 del apartado primero de la presente cláusula al siguiente licitador según el orden previsto en la clasificación de las ofertas.

La diferencia restante, no será devuelta al adjudicatario, sino que será igualmente incautada por el Ayuntamiento en concepto de penalidad por los daños y perjuicios sufridos, por la ineffectividad de la adjudicación y el tiempo que ha estado en expectativa de formalizar el contrato, sin poder proceder a la nueva adjudicación de los terrenos.

### **4º Otorgamiento de la Escritura Pública de Compraventa.**

El contrato se perfecciona con su formalización de conformidad con lo dispuesto en el Art. 27 del TRLCSP, debiendo formalizarse en escritura pública tal y como se establece en el Art. 113 de la LPAP.

Una vez presentada la documentación requerida para la **formalización de la escritura pública**, y reseñada en el apartado anterior se citará al adjudicatario para que en el día y hora señalados, concurra para el otorgamiento de la Escritura Pública de Compraventa.

Si no atendiese este requerimiento, no cumpliera los requisitos para formalizar el contrato o impidiese su formalización en los términos señalados tendrá los efectos señalados en los dos últimos párrafos del apartado anterior



### **5º Publicación de la formalización (Art. 154 TRLCSP).**

Si procediese se efectuará la publicación de la formalización del contrato en el Boletín Oficial de la provincia, en un plazo no superior a 48 días desde la misma.

### **6º Devolución de Documentación.**

Notificada la adjudicación, formalizada la venta en escritura pública y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiraran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les requiera para ello, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

### **21.- CRITERIOS QUE HABRÁN DE SERVIR DE BASE A LA ADJUDICACIÓN.-**

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta más ventajosa a esta Corporación Local, se establecen como único criterio de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación de este procedimiento el de la mejora del tipo de licitación establecido en la cláusula 4 del presente pliego. Evaluándose en consecuencia las ofertas atendiendo únicamente **al precio más alto**.

### **22.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la TRLCSP, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Asimismo el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### **23. - RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene, según dispone el artículo 4.1. p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público naturaleza jurídico-privada, y se regirán, en todo aquello que no esté previsto expresamente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por lo siguiente:

**A) En cuanto a su preparación, competencia y adjudicación** por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción vigente; **Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986; Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas** y el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la dicha Ley; y en todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como en las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego, por la aplicación de los principios del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (**LCSP**), así como por lo señalado en su Disposición Adicional segunda y Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (**RGLCAP**), en todo aquello que no se



encuentre derogado por la Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público; así como el resto de las normas de Derecho Administrativo que le sean de aplicación. Siendo de aplicación supletoria los preceptos de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**B) En cuanto a su interpretación, en aquellos aspectos relacionados con la preparación, competencia y adjudicación del contrato,** el Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar este contrato, según lo previsto en las disposiciones en vigor.

**C) En cuanto a sus efectos y extinción,** por lo establecido en el Art. 1445 y siguientes del Código Civil, Ley de Arrendamientos Urbanos de 1964, Ley de Arrendamiento Urbanos de 1994, y en el resto de las disposiciones vigentes en materia Civil y Mercantil que fueren de aplicación.

**D) El orden jurisdiccional civil** será, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 109 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 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.

#### **24.- ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE.-**

El **orden jurisdiccional civil** será el competente para resolver las controversias que pudieran surgir de la interpretación y cumplimiento de estos contratos, de conformidad con lo establecido en el Art. 110. 3 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Sin embargo, los actos que se dicten en lo relativo a su preparación o adjudicación se consideran actos jurídicos separables por lo que el enjuiciamiento de las cuestiones relativas a estos actos deberá impugnarse ante el **orden jurisdiccional contencioso administrativo** de acuerdo con su normativa reguladora.

#### **25.- FUERO.-**

Para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y cumplimiento de las normas que regulan este procedimiento de enajenación, así como del contrato de compraventa subsiguiente, el adjudicatario, se somete al de los Juzgados y Tribunales de Cáceres con renuncia de forma expresa al fuero que pudiera corresponderle,

#### **26.- CLÁUSULA ADICIONAL.-**

La 2ª Fase de la presente enajenación relativa al ejercicio del derecho de preferente adquisición, se desarrollará con arreglo a todo lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto le sea de aplicación, y en todo caso por el anexo III.



# **A N E X O I**

## **SITUACIÓN Y DESCRIPCIÓN - INFORMES TÉCNICOS.-**



## **A N E X O   I I**

- **DESCRIPCIÓN DEL LOCAL OBJETO DE VENTA CONFORME A ESCRITURA DE AGRUPACIÓN, SEGREGACIÓN Y DIVISIÓN HORIZONTAL OTORGADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE C A C E R E S, con Fecha 4 de junio de 1992 con el N° 1.412 de protocolo del NOTARIO D. JAVIER MANRIQUE PLAZA.**
- **INFORMACION SOBRE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.**



## A N E X O III

### **REGLAS DE OTORGAMIENTO Y EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN QUE OTORGA LA LEY DE ARRENDAMIENTOS URBANOS (ART. 47) AL INQUILINO O ARRENDATARIO.**

En esta **2ª Fase de la Enajenación** el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, pondrá en conocimiento del arrendatario o inquilino del local objeto de enajenación la aprobación del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ENAJENACIÓN, efectuada por la MESA DE CONTRATACIÓN, en relación con el local del que es arrendatario, así como las condiciones de la misma; ofreciéndole que use el derecho que le concede el Art. 47 de la Ley de Arrendamientos urbanos de 1.964, en orden a su preferente adquisición.

La ejecución y desarrollo de esta 2ª Fase de la enajenación se efectuará con arreglo a las reglas recogidas en el presente anexo, y que seguidamente se señalan, así como con sujeción al resto del clausulado del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en todo aquello que le sea de aplicación.



## REGLAS

### **PRIMERA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTA FASE DE ENAJENACIÓN.**

**PRIMERO:** Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ENAJENACIÓN a favor del licitador que ofrezca la oferta más ventajosa, este Excmo. Ayuntamiento notificará fehacientemente al inquilino o arrendatario dicha propuesta, y las condiciones de la misma, remitiéndole copia del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ofreciéndole que use el derecho que le concede el artículo 47 de la Ley de Arrendamientos Urbanos de 1964 en orden a su preferente adquisición, poniendo en su expreso conocimiento lo siguiente:

**A.-** Que el ejercicio del derecho de preferente adquisición, deberá ejercitarse en la forma y condiciones señaladas en el presente Anexo y en el plazo máximo de LOS SESENTA DÍAS NATURALES, siguientes a aquél en que este Excmo. Ayuntamiento le notifique la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación con respecto al local arrendado, y las condiciones a que esta enajenación se somete.

**B.-** Que el precio de la adquisición y en virtud del cual se concertará el contrato de compraventa será el establecido en la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, a favor del licitador que ofrezca la oferta más ventajosa en el procedimiento ABIERTO de enajenación; el cual deberá ser abonado dentro de los 60 días naturales a que hace referencia el apartado anterior (A), a cuyo efecto y junto con la comunicación del ejercicio del derecho de preferente adquisición, en la forma y condiciones establecidas en el presente pliego y anexos, deberá adjuntar **la carta de pago acreditativa del ingreso en efectivo en la Caja de la Corporación del precio del contrato de compraventa.**

Haciendo constar que en el supuesto de que por alguna de las circunstancias previstas en el presente pliego, este Excmo. Ayuntamiento deniegue el derecho de preferente adquisición, se procederá a su devolución.

### **SEGUNDO: APERTURA DE LAS PROPOSICIONES O COMUNICACIONES DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN:**

#### **A) CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-**

Transcurridos los 60 días naturales concedidos al inquilino o arrendatario el acto de **calificación de documentación administrativa y apertura de la comunicación o proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición** se celebrará, en la primera sesión ordinaria, desde la finalización del plazo antes señalado, que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, en el lugar señalado a efecto **a las 10:00 horas.**

La mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A).

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre o caja que contenga la **documentación administrativa** con exclusión del relativo a la **PROPOSICIÓN o comunicación del ejercicio de preferente adquisición** y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente al interesado. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación o, en su caso, del que se fije en el Pliego, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del arrendatario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83. 6 del RGLCAP

### **B) APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior se procederá en ACTO PUBLICO a la apertura de la citada **comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición.**

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de la proposición o comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición admitida, o en su caso rechazada y causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo 82 del RGLCAP.

Si la oferta incluida en la proposición o comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición se rechazada quedará excluida del procedimiento de adjudicación del contrato y el sobre que la contengan NO PODRÁ ser abierto.

Ante de la apertura de la comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición se invitará al arrendatario interesado a que manifieste las dudas que se le ofrezca o pida las explicaciones que estime necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de comunicaciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la comunicación no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertase un precio inferior al establecido como base de licitación, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del arrendatario de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición o comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición.

Después de la apertura de la proposición o comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición, la mesa de contratación, invitará al arrendatario asistente a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de

contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará ACTA que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y el Secretario de la mesa de contratación, y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

La proposición o comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición presentada, tanto si ha sido declarada admitida como rechazada sin abrir o desestimada una vez abierta, será archivada en su expediente correspondiente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición del interesado.

La Mesa de Contratación, remitirá al Órgano de Contratación la proposición presentada junto con el Acta y la Propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. (Art. 160.2 TRLCSP).

### **TERCERO.- Requerimiento de documentación.-**

El órgano de contratación, conforme al artículo 151 del TRLCSP, requerirá al arrendatario que hubiese ejercitado el derecho de preferente adquisición, 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 siguiente:

*1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Cáceres.*

*2.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente conforme a la cláusula 7ª de este pliego.*

*3.- Justificación del abono del importe de los anuncios de licitación.*

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que, el inquilino o arrendatario que ha ejercitado el derecho de preferente adquisición ha retirado su oferta; disponiéndose la realización de las actuaciones que se reseñan en el apartado C) del punto Cuarto.

**CUARTO.- Finalmente el órgano competente, procederá a la resolución de esta fase de la enajenación, adoptando los correspondientes acuerdos, que contendrá alguno de los siguientes PRONUNCIAMIENTOS:**

**A.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO de compraventa del local, sobre el que se hubiere ejercitado legalmente y cumpliendo todos los requisitos exigidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el derecho de preferente adquisición por el inquilino-arrendatario.**

El órgano de contratación deberá adjudicar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación el local objeto de enajenación al inquilino o arrendatario que hubiese ejercitado el derecho de preferente adquisición y en los términos que se haya

efectuado la propuesta previa de la mesa de contratación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de la proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición (Artículo 161 del TRLCSP) y estará debidamente motivada.

En el acuerdo de adjudicación se dispondrá asimismo dejar sin efecto la propuesta de adjudicación del procedimiento ABIERTO de enajenación que inicialmente se hubiese efectuado por la Mesa de Contratación, y que se dejó en suspenso mientras se realizaba esta segunda fase del procedimiento; **decretando que el local quede excluido del procedimiento ABIERTO de enajenación.**

La proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición, será archivada en su expediente.

### **1.- Notificación de la adjudicación.**

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará tanto al adjudicatario-arrendatario como al resto de los licitadores.

Será de aplicación a la notificación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 135 del TRLCSP.

Con la notificación de la adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que en el día y hora que se determine, concurran a formalizar el contrato en escritura pública

### **2.- Otorgamiento de la Escritura Pública de Compraventa.**

El contrato se perfecciona con su formalización de conformidad con lo dispuesto en el Art. 27 del TRLCSP, debiendo formalizarse en escritura pública tal y como se establece en el Art. 113 de la LPAP, a cuyo efecto se citará al adjudicatario para que en el día y hora señalados, concurra para el otorgamiento de la Escritura Pública de Compraventa.

Si no atendiese este requerimiento, no cumpliera los requisitos para formalizar el contrato o impidiese su formalización en los términos señalados, supondrá la retirada de la oferta por el adjudicatario-arrendatario y la incautación de la garantía definitiva hasta el importe de la provisional, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP, y se dejará sin efecto la adjudicación.

**B.- Continuación del procedimiento ABIERTO de enajenación,** y en consecuencia, propuesta de elevación al órgano competente de la propuesta de **adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, a favor del licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa para este Ayuntamiento si el arrendatario NO hubiera ejercitado el derecho de preferente adquisición,** circunstancia que será comunicada expresamente a los interesados.

**C- Denegará el derecho de preferente adquisición al inquilino o arrendatario** que aún habiendo ejercitado el derecho de preferente adquisición, no hubiera cumplido los requisitos exigidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en la Ley de Arrendamientos Urbanos de 1964; en este caso, el acuerdo, que será notificado a los interesados, acordará la continuación del procedimiento ABIERTO de enajenación, y en consecuencia la elevación al órgano competente de la propuesta de **adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, a favor del licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa para este Ayuntamiento,** circunstancia que será comunicada expresamente a los

interesados.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN.-**

El ejercicio y validez del derecho de preferente adquisición estará subordinado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Ser arrendatario o inquilino del local según contrato debidamente suscrito con este Excmo. Ayuntamiento que se encuentre en vigor.

2.- Ejercitar el derecho de preferente adquisición en el plazo señalado en la Regla Primera 11-B) del presente anexo y conforme a lo dispuesto en el Art. 47 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

3.- Presentar la comunicación o proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición conforme al Modelo que figura como anexo IV al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Aportar toda la documentación exigida en el presente anexo en la forma y condiciones en el mismo señalada.

5.- Abonar en la forma y plazo estipulados en el presente Pliego -anexo III -REGLA PRIMERA, apartado 1º, B, el precio de adquisición del local arrendado y en la cantidad que corresponda y que será la establecida en la propuesta de adjudicación efectuada por la mesa de Contratación a favor del licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa para este Ayuntamiento en el procedimiento abierto, y de la cual se le habrá dado traslado expresamente al inquilino o arrendatario, para que ejercite el derecho de preferente adquisición.

## **TERCERA.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN.-**

### ***A) Lugar y Plazo de presentación.-***

*La comunicación o proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán por el inquilino o arrendatario, en el plazo estipulado en el presente anexo al Pliego de cláusulas administrativas particulares, desde las 9,00 a las 14,00 horas; en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento.*

### ***B) Formalidades.-***

La documentación se presentará en SOBRE CERRADO, identificado, en su exterior, con indicación del procedimiento a que se concurre y firmados por el **arrendatario** o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social del arrendatario. En el interior de cada sobre o caja se hará costar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Uno de los sobres o cajas (A) contendrá la **DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA** y el otro sobre o caja (B) la **COMUNICACIÓN EJERCITANDO EL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN** ajustada al modelo que figura en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo IV).

**Sobre A (cerrado).**

- **Título: DOCUMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN DEL LOCAL N° 2, SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CÁCERES- BLOQUE 1, LOCAL B) FINCA REGISTRAL 48435, DEL CUAL ES ARRENDATARIO**, y en el reverso figurará el nombre del licitador.
- **CONTENIDO:** En este sobre se incluirá la siguiente DOCUMENTACIÓN:

**A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, atendida la condición del proponente:

a) **Documento que acredite la personalidad del ARRENDATARIO;**

La capacidad de obrar de la persona física o empresario individual, se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso le sustituya reglamentariamente.

En todo caso, se exigirá DNI, o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la comunicación ejercitando el derecho de preferente adquisición.

b) **Poder de representación.**

Para el supuesto en que el presentador de la proposición actúe en representación del inquilino o arrendatario, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada, conforme a lo señalado en la cláusula 13ª.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación

c) **Declaración responsable.**

(Conforme al Modelo del **ANEXO VIII** de este Pliego)

El arrendatario y el firmante de la proposición, deberán efectuar una declaración responsable con el siguiente contenido y en los términos y con la extensión que establecen los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001:

- De no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, recogidas en el artículo **60** del TRLCSP.

- De encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Haciendas Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- De no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (salvo que estuvieren garantizadas).

Los documentos acreditados de este requisito se presentarán con carácter previo a que se produzca la adjudicación.

d) **Documentos justificativos de la solvencia económico-financiera, técnica o profesional.**

La justificación podrá realizarse además en cualquiera de las formas y medios que se prevén en los Artículos **75 a 79** del TRLCSP.



Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**B) DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, ACREDITATIVA DE SU VIGENCIA Y DE LA NO CONCURRENCIA DE NINGUNA CAUSA DE RESOLUCIÓN.-**

El arrendatario del local deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del contrato de arrendamiento suscrito con este Ayuntamiento.
- d) Carta de pago acreditativa del abono del precio del local arrendado.
- c) Fotocopia compulsada del recibo acreditativo del pago de la renta correspondiente al mes anterior a su presentación.
- d) Declaración jurada en la que manifieste no estar incurso en ninguno de los supuestos de resolución del contrato previstos en el Art. 27 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Asimismo deberá incluir una relación de todos los documentos contenidos en este sobre.

**Sobre B (cerrado).**

- **Título:** “PROPOSICIÓN O COMUNICACIÓN DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN DEL LOCAL N° 2 SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CÁCERES- BLOQUE 1, LOCAL B) FINCA REGISTRAL 48435, DEL CUAL ES ARRENDATARIO, y en el reverso figurará el nombre del licitador.

- **CONTENIDO:** En el sobre relativo a la PROPOSICIÓN (B); se incluirá la COMUNICACIÓN O **Proposición ejercitando el derecho de preferente adquisición**, firmada por el proponente, debiendo ajustarse al modelo que figura como Anexo IV de este Pliego, y su presentación presumirá la aceptación incondicionada por el arrendatario de la totalidad de las cláusulas contenidas en el mismo, sin salvedad alguna; La proposición se presentará escrita a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.



## A N E X O   I V

### MODELO DE PROPOSICIÓN O COMUNICACIÓN DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN.

D./D<sup>a</sup>.....con domicilio en.....calle.....,Nº.....provisto del D.N.I. Nº .....; en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de .....), hace constar; que siendo inquilino o arrendatario del **LOCAL Nº 2 SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11**, (*DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CACERES- BLOQUE 1, LOCAL B*) **FINCA REGISTRAL 48435**; y enterado/a de que la Mesa de Contratación del procedimiento ABIERTO de enajenación convocado por este Ayuntamiento, para la enajenación del citado local, celebrada el día, ha efectuado la *PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN de dicho local a favor de D.....*, y en el precio de.....

Por la presente, y ofrecido por ese Ayuntamiento, la compra del local arrendado en *las mismas condiciones que las incluidas en la propuesta de adjudicación* antes citada, e interesándole su compra en dichas condiciones y en el resto de las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación y demás documentos que obran en el expediente de su razón cuyo contenido conoce y acepta íntegramente. Adjunta toda la documentación exigida en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y dentro del plazo de **60 días** a partir de la notificación de su derecho preferente y condiciones de la venta, **EJERCITA EL DERECHO DE PREFERENTE ADQUISICIÓN SOBRE dicho LOCAL** propiedad de ese Excmo. Ayuntamiento y que el exponente ocupa como inquilino; solicitando su adjudicación bajo contrato de compraventa, en el precio de.....

Cáceres, de                      de.....

**Fdo:**



## A N E X O V

### MODELO DE PROPOSICIÓN PARA LOS CONCURRENTES AL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ENAJENACIÓN

D.....Mayor de edad, con domicilio en.....provisto del Documento Nacional de Identidad.....en nombre propio (o en representación de.....) como acredita con poder debidamente bastantado que acompaña, enterado de la convocatoria del procedimiento ABIERTO de enajenación ,anunciada en el Boletín Oficial ..... N° .....de fecha....., toma parte en la misma, comprometiéndose a adquirir el **LOCAL N° 2 SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CÁCERES- BLOQUE 1, LOCAL B) FINCA REGISTRAL 48435, DEL CUAL ES ARRENDATARIO, en el precio de (1).....**(letra y número), con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación y demás documentos que obran en el expediente, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente.

**\*\*\* En el supuesto de que quien concurra como licitador, sea inquilino o arrendatario del local, deberá manifestar expresamente esta circunstancia en su proposición, reseñando en siguiente apartado:**

*Manifiesto que soy inquilino o arrendatario, del **LOCAL N° 2 SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CÁCERES- BLOQUE 1, LOCAL B) FINCA REGISTRAL 48435;** y ello en virtud de contrato de arrendamiento suscrito con fecha 20 de mayo de 1965y subrogación autorizada por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 9 de octubre de 1997, cuyas fotocopias se incluyen en el sobre aparte de documentación que se acompaña a la presente proposición”*

(Lugar fecha y firma)



## ANEXO VI

### MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

## ANEXO VII

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

## ANEXO VIII



## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña ..... , con DNI/NIE..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... , con C.I.F nº ..... , en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

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

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 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.



## ANEXO IX

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN, JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

D/D<sup>a</sup>.....con DNI  
nº....., en nombre propio o en representación de la  
empresa....., inscrita en el Registro  
de Licitadores, con el nº....., en calidad  
de....., al objeto de participar en la contratación  
denominada.....; convocada por  
....., declara bajo su responsabilidad:

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias, y que se corresponden con la Certificación del Registro que se acompaña a la presente declaración.
- B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a :
- 1.-
  - 2.-
  - 3.-

Han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha.....; manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la Certificación del Registro.

En .....a.....de.....201...

Sello de la empresa y firma autorizada.

**Nota:** Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.  
Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



## ANEXO X

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI: .....  
con domicilio en ..... actuando en nombre y  
representación de D. ...., con DNI: .....

#### COMPARECE

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares obrante en el expediente que ha de regir el contrato de enajenación del **LOCAL N° 2 SITUADO EN LA AVENIDA DE PORTUGAL NUMERO 11**, (DENTRO DEL CONJUNTO DENOMINADO TORRE DE CACERES- BLOQUE 1, LOCAL B) **FINCA REGISTRAL 48435**, DECLARA:

PRIMERO: Que reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Que no está incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

TERCERO: Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

CUARTO: Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (Art. 146.1 TRLCSP) y en la cláusula 19.B), Sobre A –Documentación Administrativa-, del pliego con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto:

- a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador (DNI)
- b) Poder debidamente bastantado, en caso de actuar en representación de otra persona.
- c) Justificación de la solvencia económica-financiera, que se acreditará de la siguiente forma:
  - Justificación de la solvencia económica y financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia económica y financiera, de una entidad financiera como mínimo, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Y para que así conste y surta ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente en,

..... a ..... de ..... 2014

Fdo.: .....

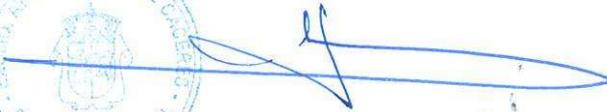


**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas, que ha de regir la enajenación mediante procedimiento abierto del local nº 2, situado en la avenida de Portugal numero 11 (dentro del conjunto denominado Torre de Cáceres, bloque 1, local b), que tiene la naturaleza de bien patrimonial, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de septiembre de 2014.

Cáceres, a 18 de septiembre de 2014

EL SECRETARIO GENERAL,



  
Fdo.: Manuel Aunión Segador