



## **Sección V. Anuncios**

### **Subsección primera. Contratación Pública**

#### **AYUNTAMIENTO DE SA POBLA**

#### **17877 Subasta inmueble calle Asalto, 68**

Para hacer constar que el Pleno del Ayuntamiento en sesión de día 15 de mayo de 2014, acordó la aprobación del pliego de cláusulas administrativas que regirán la alienación del inmueble situado a la calle Asalto núm. 68 de sa Pobla, titularidad del Ayuntamiento, así como la licitación del mismo; todo en conformidad con el siguiente pliego:

#### **“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA ALIENACIÓN DEL INMUEBLE SITUADO A LA CALLE ASALTO NÚM. 68 DE SA POBLA, TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA**

##### **PRIMERA.- OBJETO**

Lo presente pliego tiene por objeto regular la alienación del bien inmueble urbano, patrimonial, propiedad del Ayuntamiento de sa Pobla y que seguidamente se describirá.

El mismo se venden como cuerpo cierto, por lo cual no ninguna reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos, ni tampoco como consecuencia de las condiciones geológicas, topográficas o análogas que puedan afectar al mismo.

Descripción del bien a alienar conforme datos registrales:

“URBANA.- Casa y corral en la calle Asalto, señalada como el número uno G (“hoy núm. 68”), en la villa de Sa Pobla, y punto llamado Monte Calvario, mide treinta y siete palmos o siete metros doscientos treinta y cuatro milímetros de ancho, mide quince metros cincuenta y tres milímetros o setenta y siete palmos de largo; y linda por la derecha entrando como casa y corral de Onofre Company; y por la izquierda y espalda con casa de herederos de don Juan Serra Crespi Borrás.

Herencia yacente: Finca registral no: 4.902 de Sa Pobla, inscrita al Tomo 4.085, Libro 412, Folio 209 del Registro de la Propiedad de Pollença.

Referencia Catastral: 19239117EE0012S0001TF”

Para otros datos se dan por reproducidas las correspondientes anotaciones registrales y documentación que obra en el expediente administrativo de su razón.

##### **SEGUNDA.- VALORACIÓN DEL INMUEBLE Y TIPO DE LICITACIÓN**

La valoración del referido inmueble y la alienación de la cual se trata, se fija, de acuerdo con la valoración técnica que obra en el expediente de alienación en: 71.655,50 euros.

El tipo de licitación se fija en el precio total del inmueble, mejorable a la alza.

En el tipo de licitación no está incluido el IVA, y/u otros tributos y gastos aplicables en la transmisión, inscripción registral, etc.

Serán por anticipado del adjudicatario los tributos y los gastos originados de la elevación a escritura pública de la alienación, los de inscripción registral, las indemnizaciones por ocupaciones temporales, viniendo obligado igualmente al abono de todos los tributos y precios públicos que origine la transmisión, incluido si procede el IVA correspondiente.

Así como los de cualquiera otro tipo, incluidos los anuncios de licitación, que pudieran derivarse de la mencionada alienación, y que serán como máximo de 300 (trescientos) €.

##### **TERCERA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante el procedimiento de subasta.

Este contrato será objeto de tramitación ordinaria, por procedimiento abierto.





El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Aun así, el órgano de contratación podrá anunciar la licitación en los medios de difusión que considere oportunos.

#### **CUARTA.- FORMA DE PAGO**

Los adjudicatarios abonarán, en el plazo de 15 días hábidosos desde la recepción de la notificación del Acuerdo de adjudicación y previamente a la formalización administrativa del contrato, las cantidades respectivas de adjudicación y otras, mediante ingreso a favor del Ayuntamiento en el número de cuenta que se indique. En caso contrario le será requisada, como penalización, la garantía formalizada como requisito para participar en el presente proceso; todo sin perjuicio que por parte del Ayuntamiento se ejerciten las acciones adecuadas por el resarcimiento de cuántos daños y/o perjuicios se le hayan causado.

#### **QUINTA.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES**

Podrán tomar parte en el proceso de licitación todas las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no incurran en alguna de las circunstancias de prohibición para contratar recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La oferta se presentará de acuerdo con el modelo de proposición que se determina en el presente Pliego.

#### **SEXTA.- GARANTÍA**

Los interesados al tomar parte a la subasta tendrán que constituir garantía previa, por importe del 5% del precio tipo. Esta garantía tendrá que constituirse por alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **SÉPTIMA.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

A).- Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Tendrán que ir redactadas en catalán o castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicional por el licitador de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración. Tendrán que ir firmadas por quien las presenta o representando debidamente acreditado conforme poder notarial u otorgado ante autoridad administrativa del Ayuntamiento de sa Pobla.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de quince días naturales, desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOIB, finalizando el plazo a las 14:00 horas del último día natural. Para el supuesto que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con sábado o festivo, este plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán también ser enviadas por correo, en este caso el licitador tendrá que justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, y si es el último día de la presentación de ofertas antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de los dos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibimiento con posterioridad de la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurrido los diez (10) días naturales siguientes desde la finalización del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida, y podrá procederse por la mesa de contratación a la apertura de las plicas presentadas en plazo.

Cada licitador únicamente podrá presentar una única oferta. La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas presentadas por el mismo licitador o grupo empresarial del que forme parte o análogos.

B).- Se presentarán en uno sobre cerrado –junto con instancia ordinaria- en el cual figurará la inscripción “Documentación para tomar parte en la subasta para la alienación del inmueble Propiedad del Ayuntamiento de sa Pobla, situado en la calle Asalto núm. 68”.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres, "A" y "B" cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

En el interior de cada sobre se relacionarán numéricamente, en una hoja independiente, el contenido del mismo, en la orden que se recoge en los apartados correspondientes de este pliego.

• El sobre "A" se titulará "Documentación acreditativa de la personalidad, características del licitador y otros", y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- a.- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b.- Documento Nacional de Identidad y escritura de Poder, validada y legalizada, si procede, si se actúa en representación de otra persona.





- c.- En el caso de tratarse de una persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza. Si no fuera exigible la inscripción de la persona jurídica en el Registro Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el cual consten las normas por las cuales se regulan su actividad.
- d.- Declaración responsable, ante Notario o autoridad administrativa del Ayuntamiento de sa Pobra, de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratación previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e.- Dirección, teléfono, fax y en correo electrónico del licitador o su representante.
- f.- Justificación de la formalización y depósito de la garantía por el 5% del valor de licitación. Esta garantía podrá prestarse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

• El sobre "B" se titulará "Oferta Económica" y responderá al siguiente modelo:

El abajo firmante D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. \*núm. \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, obrando en nombre propio o/ en calidad de \_\_\_\_\_, de la Empresa \_\_\_\_\_, con CIF núm. \_\_\_\_\_ teniendo conocimiento de la convocatoria de la subasta anunciada en el BOIB núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ solicita tomar parte en esta licitación para la alienación del muy inmueble inscrito en el Registro de la Propiedad al tomo \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_ al folio \_\_\_\_\_, finca \_\_\_\_\_ se compromete a adquirir por el precio de: € (letras) € (cifras), asumiendo además los impuestos y gastos correspondientes conforme lo presente pliego y normativa de aplicación.

Sa Pobra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

#### **OCTAVA.- EXAMEN DEL PLIEGO**

El pliego de condiciones de esta subasta podrá ser examinado y obtenerse copias del mismo al Ayuntamiento de sa Pobra o en la página web municipal, desde la publicación del anuncio en el BOIB hasta el día de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, en horarios de oficina de lunes a viernes laborables.

Igualmente se podrá consultar y obtener copia de la otra documentación obrando en el expediente administrativo.

Una copia del mismo y del anuncio de licitación estará colgado en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de sa Pobra.

**NOVENA.-** De acuerdo con su naturaleza y ubicación no existe ningún impedimento para la visita de los interesados previa comunicación al Ayuntamiento quién lo autorizará.

#### **DÉCIMA.- UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN**

No se admitirán proposiciones económicas por debajo del tipo de licitación establecido en la cláusula correspondiente de este pliego.

#### **UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación estará compuesta por:

Presidente: Llorenç Reus Riera, TAG de 'Ayuntamiento de sa Pobra.

Vocales:

Joan Marqués Company, Secretario del Ayuntamiento de sa Pobra.  
Mateu Tous Muntaner, Interventor del Ayuntamiento de sa Pobra.  
Dolors Caldentey Rius, Arquitecto técnico del Ayuntamiento de sa Pobra.

Actuará de Secretario: Catalina Serra Socias, Responsable de RRHH del Ayuntamiento de sa Pobra.

#### **DUODÉCIMA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El Pleno del Ayuntamiento de sa Pobra.

#### **DECIMOTERCERA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, procederá, en acta privado, a abrir los sobres "A", presentados en tiempo y forma, y calificará la documentación general contenida en ellos. Si la \*mesa observara defectos u omisiones \*subsanales en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo de cinco días hábidosos porque los



licitadores los corrijan o enmienden ante la propia Mesa de contratación.

2.- Si la documentación contuviera defectos insubsanables o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

#### **DECIMOCUARTA.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

1. La Mesa de contratación se reunirá al Salón de Plenos del Ayuntamiento de sa Pobla a las doce horas del décimo día habilitado siguiente al que acabe la calificación de la documentación general. Si este fuera sábado, se entenderá prorrogado al siguiente día habilitado. Se reunirá en acto público y dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres "A", indicando los admitidos, los excluidos y las causas de la exclusión, invitando a los asistentes a formular las observaciones, que se recogerán en el acta de la reunión.

2. A continuación, el Secretario/a de la Mesa procederá a la apertura de los sobres "B" presentados por los licitadores admitidos y dará lectura a sus proposiciones económicas.

3. La Mesa de contratación levantará acta y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho algún a favor del contratista o contratistas incluido en ella.

La propuesta de adjudicación de Mesa recaerá en el postor que ofrezca el precio más alto. En caso de empate se llevará a cabo una subasta entre los licitadores empatados hasta que haya un único postor.

4. Se procederá a la adjudicación, previo complementar la documentación adecuada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la apertura del sobre B, teniendo que notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho algún a favor del licitador propuesto frente a la Administración. Sin embargo, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada tendrá que motivar su decisión.

#### **QUINCENA. ADJUDICACIÓN**

Cuando por causas imputables al licitador propuesto como adjudicatario no pudiera adjudicarse o formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la revocación de la propuesta, así como la confiscación de la garantía se hubiera constituido.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiera resultado propuesto, para no cumplir estas condiciones necesarias para lo cual, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva propuesta de adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que esto fuera posible y que el nuevo propuesto haya prestado su conformidad.

#### **DECIMOSEXTA. GASTOS**

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, tributos que procedan, honorarios de formalización del contrato en escritura pública, inscripciones, etc.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes desde la fecha de la notificación de la adjudicación. El contrato se perfecciona con la formalización administrativa. Será requisito inexcusable, antes de la formalización administrativa del contrato, acreditar el abono de la cantidad por la cual se ha adjudicado el bien, así como las otros tributos, gastadas etc contempladas en el pliego o que correspondan.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la adjudicación, así como la confiscación de la garantía se hubiera constituido sin perjuicio de reclamación de daños y perjuicios.

La formalización de la alienación se elevará a escritura pública, siendo a expensas del adjudicatario los gastos derivados de su otorgamiento, gastos registrales y tributos.

#### **DECIMONOVENA. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento se compromete a transmitir la plena propiedad y posesión del inmueble objeto del contrato desde el mismo momento de la formalización en escritura pública.





## VEINTE. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del mismo podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en este Pliego y por las otras previstas en el Código Civil para el contrato de compraventa, con las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

## VEINTIUNA.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS CONSTITUIDAS

Los licitadores podrán solicitar la devolución de las garantías desde el momento en que el adjudicatario del cordero haya cumplido con todas sus obligaciones, especialmente las relacionadas con los gastos a que viene obligado y formalizado el contrato administrativo".

Aprobación que no ha sido sometida a alegaciones ni reclamaciones, y licitación que se hace pública a los efectos oportunos.

Sa Pobla, 4 de septiembre de 2014

**El Alcalde,**  
Gabriel Serra Barceló

