

4. Servicios o equipamientos comunitarios (zonas ajardinadas y tratamiento de zonas verdes, espacios libres comunes, piscina, área de juegos para niños, salón social), se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos.

5. Programación temporal de la promoción: Programación temporal de Solicitud de Licencia e Inicio de Obra, una vez adjudicadas las parcelas y firmada la adjudicación, el compromiso por parte del adjudicatario de la solicitud de Licencia de Obra en un tiempo máximo de 3 meses y el inicio de obra en un tiempo máximo de 2 meses, a contar desde la concesión de la licencia. Se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos.

12.2.-CRITERIOS DE APLICACIÓN MEDIANTE FORMULA. (Hasta 70 puntos).

1. Mejor precio ofertado. Hasta 50 puntos.

Se valorará proporcionalmente cada una de las ofertas presentadas hasta un máximo de 50 puntos (letra y cifra), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V= 50 \times PDV / POMVE$$

Siendo

V= Valor de puntos de la oferta.

POMVE= Precio de la oferta más ventajosa económicamente.

PDV= Precio de la oferta que se valora.

2.- El licitador opta por el pago único. 20 puntos.

DECIMOTERCERA.- APERTURA DE OFERTAS

1.- En la hora y día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores, la Mesa de Contratación examinará, a puerta cerrada, la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1: Documentación administrativa. Se levantará acta incluyendo la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

La Mesa calificará la documentación y hará pronunciamiento expreso sobre las ofertas que se ajustan a los criterios de selección y son admitidas a trámite y las rechazadas y los motivos del rechazo. Si la Mesa no hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se procederá seguidamente en acto público a la apertura del sobre nº 2, correspondiente a la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que requieran un juicio de valor.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará verbalmente a los licitadores que estén presentes y lo pondrá en conocimiento de aquellos que no lo estén, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde la puesta en conocimiento del requerimiento, para su subsanación, mediante entrega de los documentos que corrijan o subsanen la documentación en el Departamento de Patrimonio, 2ª planta, del Caserón, sito en la Plaza de la Constitución.

2.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa declarará admitidos al procedimiento a los licitadores que hayan

acreditado el cumplimiento de los requisitos, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

3.- En este último caso, la apertura de la documentación de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos se llevará a cabo en acto de carácter público, en la fecha que se señala en el perfil del contratante.

4.- Se efectuará la evaluación de las ofertas conforme a los criterios dependientes de un juicio de valor, se dará cuenta de su valoración y, en el acto público, se procederá, en la fecha que se señale en el perfil del contratante, a la apertura de los sobres nº 3 que contienen la oferta económica y el criterio de la forma de pago. La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos antes de elevar propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia y siempre que su complejidad técnica lo permita, y en cualquier caso, a puerta cerrada la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibidos los informes técnicos pertinentes que hubiera solicitado, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN.

1.- Clasificación de las ofertas.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, de haber abonado los gastos de licitación y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o si del examen de la documentación aportada se infiere la falta de capacidad de obrar o de solvencia para contratar en la Administración, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido de la licitación, procediéndose a recabar la documentación al licitador siguiente en el orden de clasificación de las ofertas.

La acreditación de la documentación a presentar por el adjudicatario se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles **se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva** así como los **justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación** y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

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.

2.- Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá expresarse en los términos expuestos en el artículo 151.4 del TRLCSP y ser motivada.

Se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante, en particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El plazo para considerar rechazada la

notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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 de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

3.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con la formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La formalización se publicará en el perfil del contratante. En los contratos no susceptibles de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará en los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El contrato deberá formalizarse en escritura pública y el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional.

DECIMOQUINTA.- NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

DECIMOSEXTA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como responsable del fichero. Dichos datos serán utilizados tan solo para la gestión de la relación contractual. Podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de formulario normalizado a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 28701, San Sebastián de los Reyes (Madrid), acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones documentos y asuntos sobre todas las informaciones documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento, sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento, ningún dato de los que haya podido tener conocimiento por razón del contrato: obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal.

DECIMOSÉPTIMA.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

El contrato se entiende a "riesgo y ventura" del contratista, sin que este pueda solicitar alteración del precio e indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados.

DECIMOCTAVA.- PRERROGATIVA DE INTERPRETACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo que se derive de este procedimiento y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP.

Para la resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento.

DECIMONOVENA.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

1.- El otorgamiento de la escritura pública, se producirá en el plazo máximo de un mes, contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de la adjudicación. Sólo una vez efectuados el abono del precio, íntegro o el primer pago - en caso de haber optado por el pago aplazado- y de los demás gastos, se procederá al otorgamiento de escritura pública.

2.- La entrega de la parcela que se producirá en el momento de la firma del contrato de compraventa en escritura pública.

3.- Devolución de las garantías constituidas, en los términos establecidos legalmente y en el presente pliego.

4.- El Ayuntamiento asume cualquier obligación que pudiera derivar de la carga establecida en el Registro de la Propiedad para cada una de las fincas objeto de enajenación vinculada con el pago de la cuenta provisional de liquidación de los gastos de urbanización.

VIGÉSIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Los adjudicatarios de parcelas vendrán obligados a cumplir con las obligaciones derivadas de este Pliego, que tendrán carácter contractual y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la legislación aplicable, y en concreto de las siguientes:

1.- Acudir el día y hora que se señale por la Administración para la formalización del contrato en escritura pública, teniendo en cuenta que el incumplimiento de dicha obligación dará lugar a que se tenga por retirada su oferta, salvo autorización expresa de la Administración al aplazamiento previamente solicitado, sin que pueda extenderse más de 15 días hábiles.

2.- Pagar precio de las parcelas adjudicadas, en los plazos e importes indicados en la condición sexta del presente pliego.

3.- Satisfacer los impuestos de toda clase derivados de la presente enajenación, incluido el IVA.

4.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos y tributos derivados de la adjudicación, la escrituración e inscripción en el Registro de la Propiedad.

5.- Solicitar, por si mismo o a través de tercero, en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde la formalización de la enajenación en escritura pública, la correspondiente licencia urbanística, a tal efecto el proyecto de ejecución de la construcción pretendida se ajustará a la oferta presentada y el inicio de obra en el plazo de dos meses desde la concesión de la pertinente licencia.

6.- Será de cuenta del contratista los gastos derivados de la solicitud de las licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.

8.- Límite al precio de venta de viviendas. No podrán venderse las viviendas resultantes de la construcción de las parcelas objeto de esta enajenación por encima del precio de 2.425 €/m² construida. Para garantizar su cumplimiento, se deberá incluir en la escritura pública de compraventa de la parcela el compromiso del adjudicatario de no efectuar la primera transmisión de las viviendas a un precio superior al máximo fijado.

VIGÉSIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

Serán causas de resolución del contrato, las establecidas con carácter general por el Código Civil para las obligaciones y contratos y específicamente, las previstas por éste para el contrato de compraventa así como por el incumplimiento del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente pliego.

Se establecen como causas resolutorias explícitas:

- El incumplimiento de la oferta técnica presentada por el adjudicatario en su proposición en el momento de presentar el Proyecto Técnico necesario para la obtención de las preceptivas licencias municipales.
- No abonar el precio de la enajenación ya sea en pago único o cualquiera de los dos plazos indicados en el supuesto de que se opte por la opción de pago aplazado.
- No solicitar la licencia municipal de construcción de la edificación en los plazos indicados.



Jefa de Sección de Patrimonio

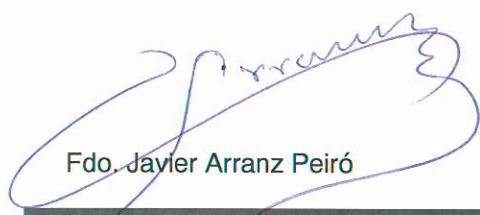
Fdo.: Carolina Moreno Delgado

INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA GENERAL DEL PLENO

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto ordinario de la **"ENAJENACIÓN DE PARCELAS MUNICIPALES"**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

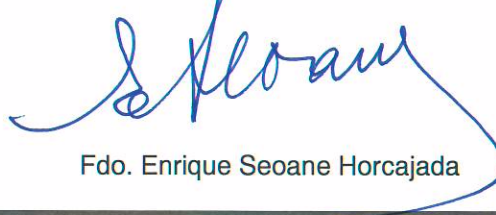
San Sebastián de los Reyes, a 27 de mayo de 2016

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

